4.7.12. Normatividad interna actualizada (manuales de procedimientos, reglamento interno, bando de policía y gobierno, código de ética y conducta, manual de contabilidad, manual de administración de riesgos y manuales de organización que muestre los niveles de responsabilidad y la segregación de funciones), anexando, además:

a) Evidencia documental de su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

a) Evidencia documental de su publicación en la Gaceta Municipal o Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

https://coyucadecatalan.gob.mx/2025/04/25/normatividad-interna-2024/

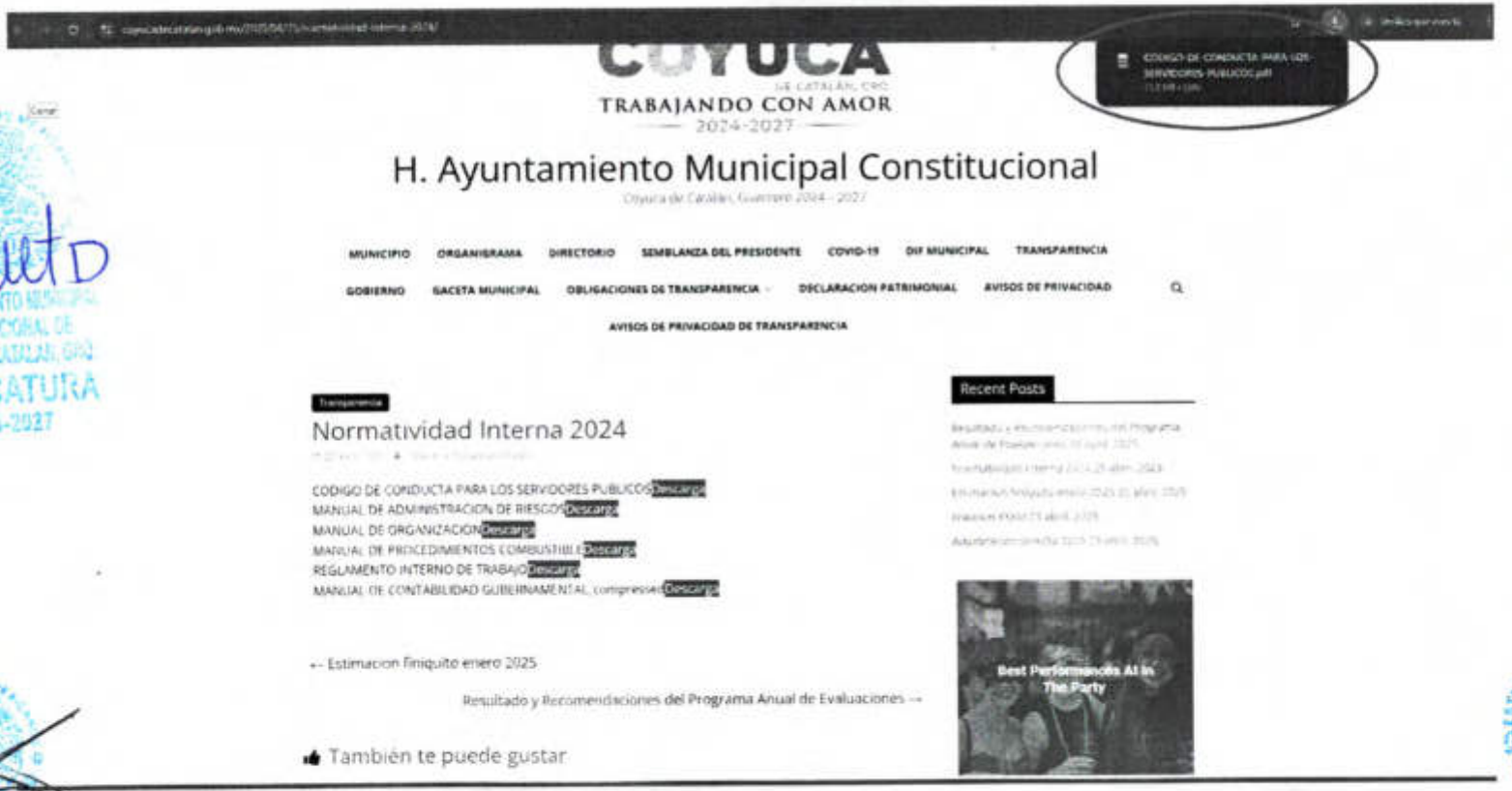


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. TESORERIA 2024 - 2027

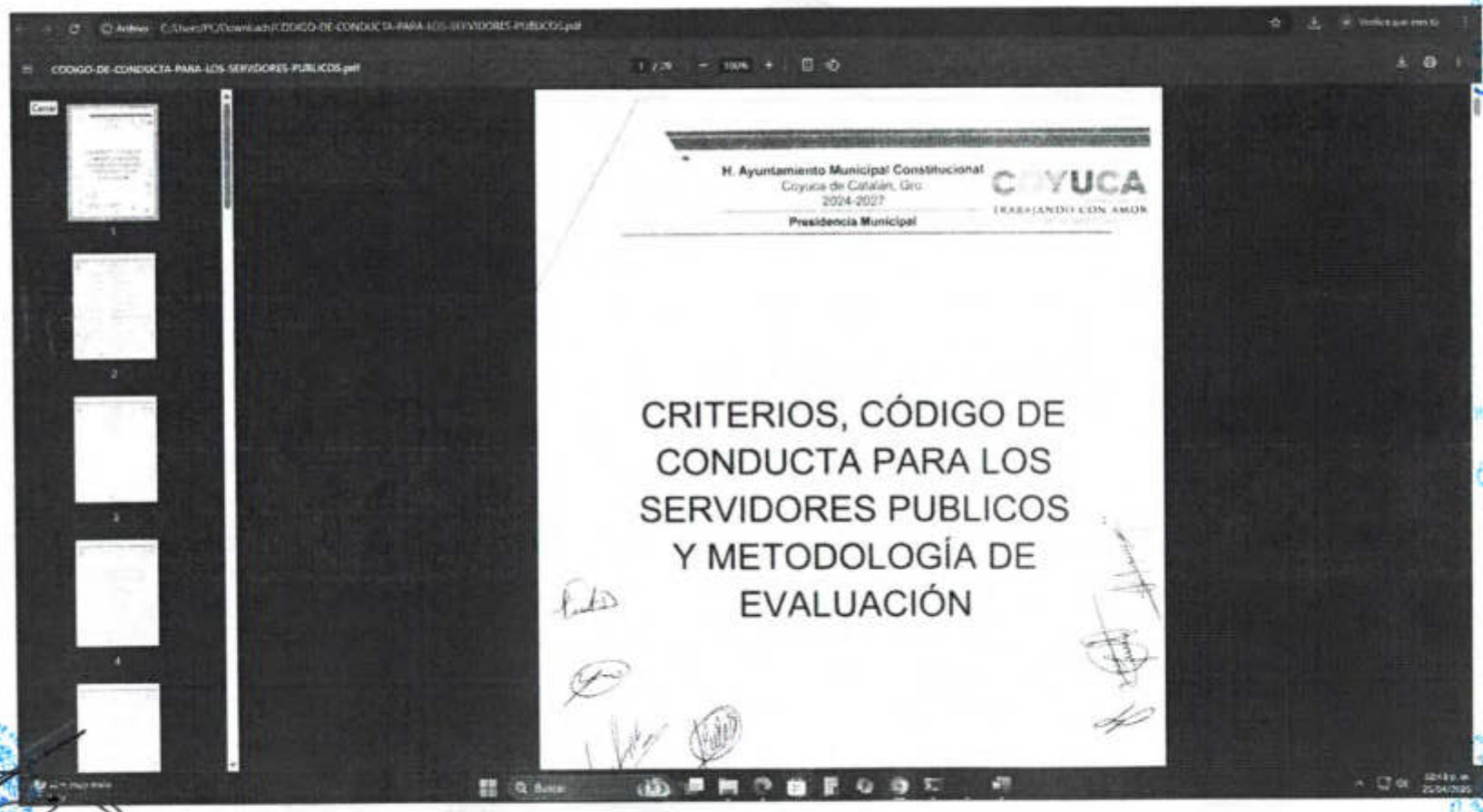


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. TESORERÍA 2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. TESORERIA 2024 - 2027

REGLAMENTO-INTERNO-DE-TRABAJO.pdf

COYUCA DE CATALÁN, GRO.
TRABAJANDO CON AMOR
2024-2027

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional

Coyuca de Catalán, Guerrero 2024 - 2027

MUNICIPIO ORGANIGRAMA DIRECTORIO SEMBLANZA DEL PRESIDENTE COVID-19 DIF MUNICIPAL TRANSPARENCIA
GOBIERNO GACETA MUNICIPAL OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DECLARACION PATRIMONIAL AVISOS DE PRIVACIDAD
AVISOS DE PRIVACIDAD DE TRANSPARENCIA

Transparencia

Normatividad Interna 2024

CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Descarga
MANUAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Descarga
MANUAL DE ORGANIZACION Descarga
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMBUSTIBLE Descarga
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Descarga
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL_compressed Descarga

← Estimacion finiquito enero 2025

Resultado y Recomendaciones del Programa Anual de Evaluaciones →

Recent Posts

Resultado y Recomendaciones del Programa Anual de Evaluaciones 25 abril, 2025
Normatividad Interna 2024 25 abril, 2025
Estimacion finiquito enero 2025 25 abril, 2025
Factura 4144 23 abril, 2025
Movilidad con Derecho 2025 23 abril, 2025



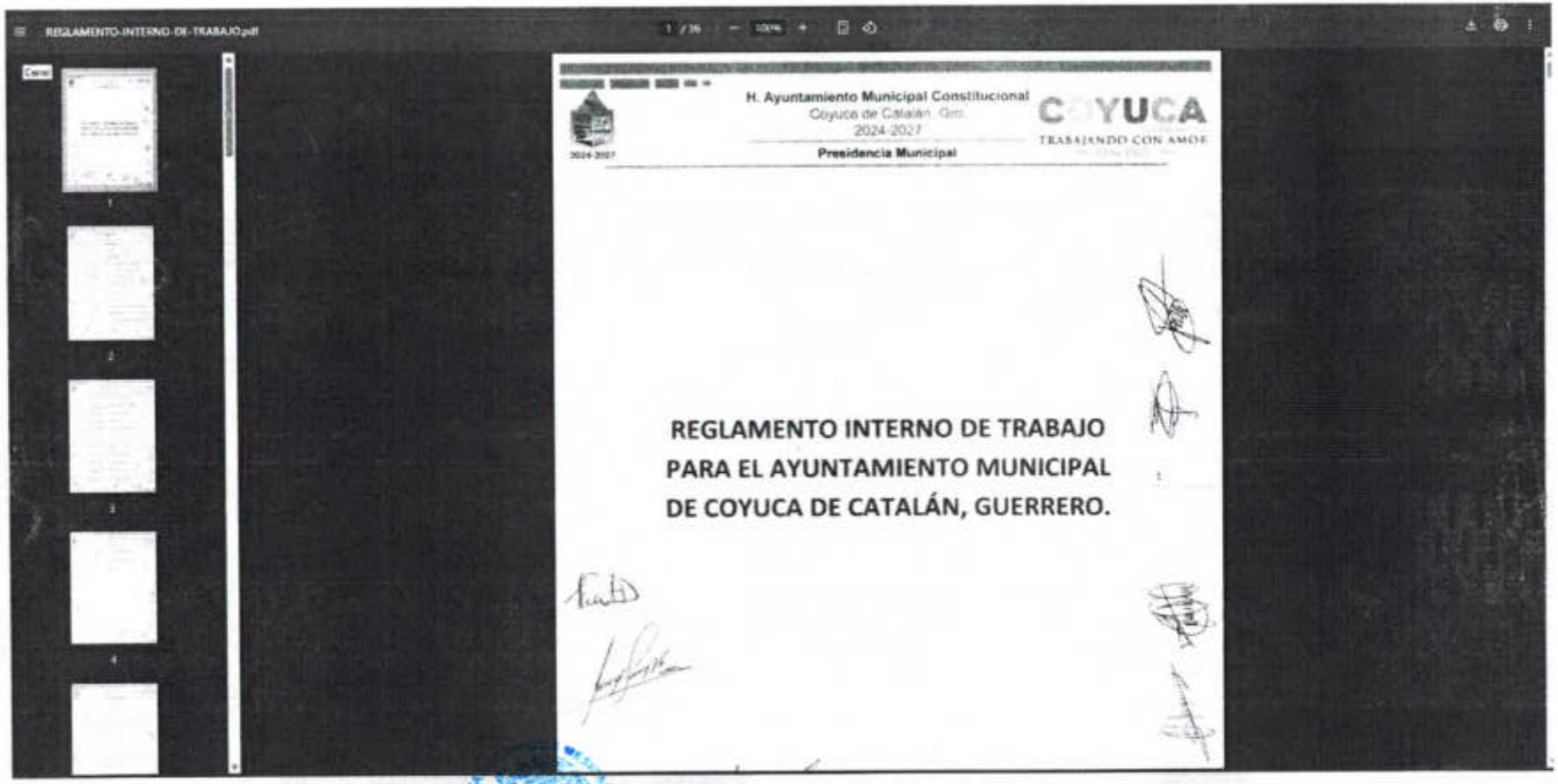
También te puede gustar

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALAN, GRO. TESORERIA 2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALAN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. TESORERÍA 2024 - 2027

b) Evidencia documental de su difusión al interior de la entidad.

b) Evidencia documental de su difusión al interior de la entidad.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. TESORERÍA 2024 - 2027





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. SINDICATURA 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN, GRO. TESORERÍA 2024-2027

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO

2024-2027

COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO

C. LIC. MA. ESBEYDI ECHEVERRÍA GARCÍA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

COYUCA DE CATALÁN, GRO., OCTUBRE DE 2024.

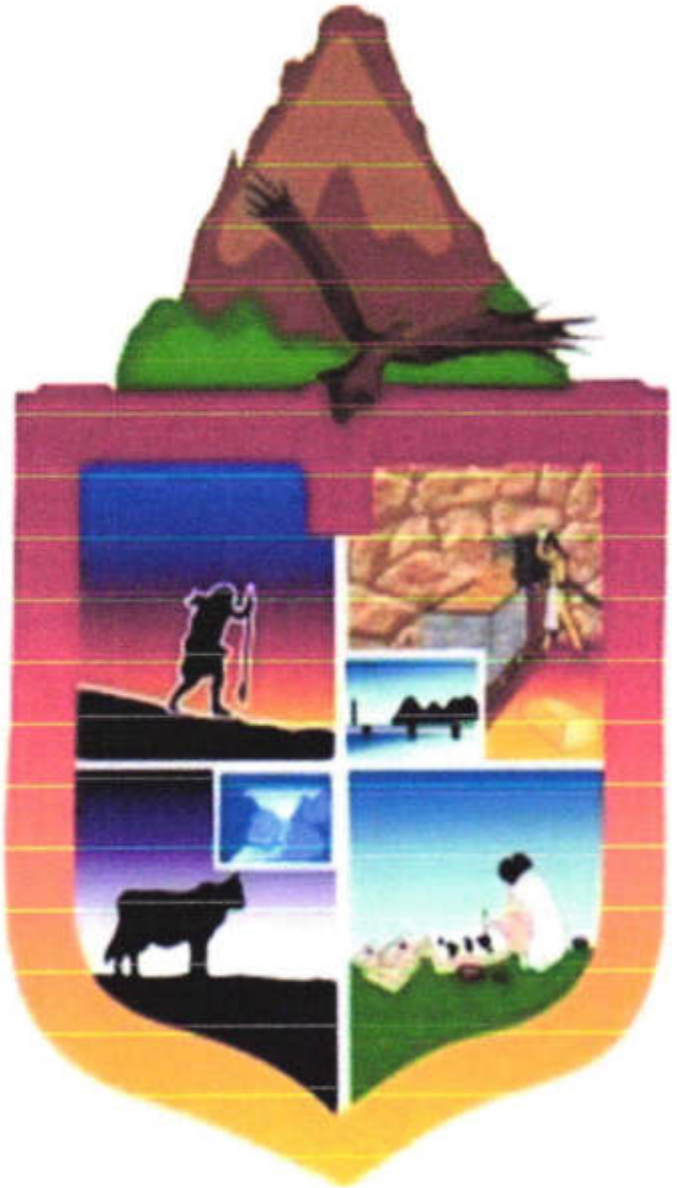


TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO **PÁGINA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS....7

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES....13

CAPÍTULO I. DEL FUNDAMENTO Y OBJETO....13

CAPÍTULO II. DE LOS FINES DEL MUNICIPIO....15

CAPÍTULO III. DEL NOMBRE Y ESCUDO....17

CAPÍTULO IV. DEL PATRIMONIO....19

TÍTULO SEGUNDO: DEL TERRITORIO Y DE LA DIVISIÓN POLÍTICA....20

CAPÍTULO I. DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO....20

CAPÍTULO II. DE LA DIVISIÓN POLÍTICA....20

CAPÍTULO III.- DE LOS PUEBLOS, COMUNIDADES, RANCHERÍAS Y RANCHOS, NÚMERO DE HABITANTES Y GRADO DE MARGINACIÓN....21

A) PUEBLOS....21
B) COMUNIDADES....22
C) RANCHERÍAS....24
D) RANCHOS....29

CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA. COMISARÍAS MUNICIPALES....39

COMISARÍAS MUNICIPALES....39

DELEGACIONES MUNICIPALES....40

TÍTULO TERCERO: DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL....43

CAPÍTULO I. DE LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS Y SUS OBLIGACIONES....43

CAPÍTULO II. DE LOS ORIGINARIOS, DE LOS VECINOS Y DE LOS VISITANTES O TRANSEUNTES DEL MUNICIPIO....45

CAPÍTULO III. DE LOS VECINOS DEL MUNICIPIO....46

CAPÍTULO IV. DE LOS VISITANTES O TRANSEUNTES....50

CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS COYUQUENSES....50

CAPÍTULO VI. DE LA PÉRDIDA Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS....53

TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO, CAPÍTULO ÚNICO. DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL....54

TÍTULO QUINTO: DEL GOBIERNO MUNICIPAL..... 55
CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO..... 55
CAPÍTULO II. DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO..... 56
CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO..... 59
CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA..... 61
CAPÍTULO V. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL..... 62
CAPÍTULO VI. DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL..... 65
CAPÍTULO VII. DE LOS REGIDORES..... 68
TÍTULO SEXTO: DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL..... 69
CAPÍTULO I.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO..... 69
CAPÍTULO II.- DEL SECRETARIO GENERAL DEL H. DEL AYUNTAMIENTO..... 70
CAPÍTULO III.- DEL OFICIAL MAYOR..... 71
CAPÍTULO IV.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL..... 72
CAPÍTULO V.- DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS..... 75
CAPÍTULO VI.- DE LA DIRECCIÓN DE INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN..... 78
CAPÍTULO VII.- DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL..... 79
CAPÍTULO VIII.- DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE..... 82
CAPÍTULO IX.- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL..... 89
CAPÍTULO X.- DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA..... 93
CAPÍTULO XI.- DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO..... 94
CAPÍTULO XII.- DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES..... 96
CAPÍTULO XIII.- DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES CÍVICAS Y BIBLIOTECAS..... 98
CAPÍTULO XIV.- DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO..... 98
CAPÍTULO XV.- DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA..... 99
CAPÍTULO XVI.- DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL..... 101
CAPÍTULO XVII.- DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL..... 102
CAPÍTULO XVIII.- DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS..... 102
CAPÍTULO XIX.- DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN..... 104

CAPÍTULO XX.- DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.....106
CAPÍTULO XXI.- DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER.....108
CAPÍTULO XXII.- DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD Y DEPORTE.....111
CAPÍTULO XXIII.- DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....112
CAPÍTULO XXIV.- DE LA DIRECCIÓN DE CONSEJERÍA JURÍDICA.....115
CAPÍTULO XXV.- DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y ÁRTE.....116
CAPÍTULO XXVI.- DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.....117
CAPÍTULO XXVII.- DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO.....119
CAPÍTULO XXVIII.- DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS 120
CAPÍTULO XXIX.- DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....121
CAPÍTULO XXX.- DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS 122
CAPÍTULO XXXI.- DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.....123
TÍTULO SEPTIMO: DE LA DETERMINACIÓN Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....127
CAPÍTULO I.- DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS.....127
CAPÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....129
CAPÍTULO III.- DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....130
CAPÍTULO IV.- DE LAS CONCESIONES.....130
CAPÍTULO V.- DEL ALUMBRADO PÚBLICO.....132
CAPÍTULO VI.- DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA.....132
CAPÍTULO VII.- DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.....133
CAPÍTULO VIII.- DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES.....133
CAPÍTULO IX.- DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO.....135
CAPÍTULO X.- DE LAS CALLES, PARQUES, JARDINES Y BOSQUES.....136
TÍTULO OCTAVO: DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES.....137
CAPÍTULO I.- DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.....137
CAPÍTULO II.- DE LOS EVENTOS ESPECIALES, DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS 140
CAPÍTULO III.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICOS.....142

CAPÍTULO IV.- DE LAS RESTRICCIONES A LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES... 144

TÍTULO NOVENO: SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL, Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO..... 146

CAPÍTULO I.- DE LA SEGURIDAD PÚBLICA..... 146

CAPÍTULO II.- DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD..... 149

CAPÍTULO III.- DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL..... 151

CAPÍTULO IV.- DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO.....154

TÍTULO DÉCIMO: DEL ORDEN PÚBLICO, MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS, MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTECNICOS Y MORAL PÚBLICA.....155

CAPÍTULO I.- DEL ORDEN PÚBLICO.....155

CAPÍTULO II.- DE LOS MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS.....157

CAPÍTULO III.- DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTÉCNICOS.....158

CAPÍTULO IV.- DE LA MORAL PÚBLICA..... 158

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS..... 159

CAPÍTULO ÚNICO.- DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.....159

TRÁNSITORIOS.....160

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

LA CIUDADANA, **LIC. MA. ESBEYDI ECHEVERRÍA GARCÍA, *PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, ESTADO DE GUERRERO***, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 178 FRACCIONES II Y XVIII INCISO "J" DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 61 FRACCIÓN III Y 72 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

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

PRIMERO.- QUE DESDE LOS AÑOS 1,900'S, O TAL VEZ ANTES, LOS HABITANTES DE NUESTRO PAÍS Y EN ESPECIAL, LOS GUERRERENSES, YA EXIGÍAN QUE A LOS MUNICIPIOS SE LES DECRETARA LA CATEGORÍA DE MUNICIPIOS LIBRES, SIENDO ASÍ QUE EN EL AÑO DE 1911, EL LICENCIADO Y GENERAL JOSÉ INOCENTE LUGO LAGUNAS, AL TOMAR POSESIÓN EN EL ENCARGO DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA PRIMERO DE DICIEMBRE DE 1911, ACATANDO LAS EXIGENCIAS POPULARES DE LOS GUERRERENSES, ENTRE SUS GESTIONES ADMINISTRATIVAS, DESTACA EL HABER SUPRIMIDO LAS JEFATURAS POLÍTICAS REPRESENTADAS POR LOS PREFECTOS POLÍTICOS, Y DE HABER PROCLAMADO AL EFECTO EL ESTABLECIMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE, COMO UNA CONQUISTA DE LA REVOLUCIÓN INICIADA EN 1910, DEDICANDO ESPECIAL ATENCIÓN A LA MORALIZACIÓN DEL RAMO DE JUSTICIA.

SEGUNDO.- QUE A PARTIR DE LA INSTITUCIÓN, EL 5 DE FEBRERO DE 1917, DEL ARTÍCULO 115 EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PROMULGADA EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO, HERENCIA DE LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN 1857, EN EL QUE SE ASIENTA EL RECONOCIMIENTO DEL MUNICIPIO LIBRE, SE HAN VENIDO EFECTUANDO DIVERSAS E IMPORTANTES REFORMAS AL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, QUE LE DAN AUTONOMÍA Y FORTALECIMIENTO AL MUNICIPIO LIBRE.

TERCERO.- QUE A PARTIR DEL ESTABLECIMIENTO DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DE 1917, SE HAN VENIDO REALIZANDO DIVERSAS REFORMAS Y CASI TODAS SE HAN ORIENTADO EXCLUSIVAMENTE A ENRIQUECER LA DEMOCRACIA EN LO QUE AL ASPECTO ELECTORAL SE REFIERE, PERO LAS REFORMAS DE LOS AÑOS 1976 Y 1977 ATAÑEN REALMENTE AL MUNICIPIO, AL IGUAL QUE LA REFORMA REALIZADA EL 5 DE FEBRERO DE 1917, EN LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EN 1976 FUERON MODIFICADAS LAS FRACCIONES IV Y V DEL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, ESTABLECIENDO LA FACULTAD DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA EXPEDIR LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, Y ADEMÁS FUE ESTABLECIDA LA POSIBILIDAD DE QUE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO SE COORDINARAN PARA PLANEAR Y REGULARIZAR EL DESARROLLO DE LAS ZONAS CONURBADAS.

EN 1977, LA REFORMA CONSISTIÓ EN INTRODUCIR EL SISTEMA DE MINORÍA EN LA ELECCIÓN DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL EN LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS CON POBLACIÓN MAYOR A 300 MIL HABITANTES.

EN LA MISMA REFORMA DE 1977, SIENDO PRESIDENTE LA REPÚBLICA EL LICENCIADO JOSÉ LÓPEZ PORTILLO, CREO EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SNDIF O SOLO DIF), SIENDO UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA MEXICANA DE ASISTENCIA SOCIAL QUE SE ENFOCA EN DESARROLLAR EL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS MEXICANAS, Y SOBRE TODO PARA BENEFICIAR A TODOS LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS, Y FUE CREADA PARA SER ATENDIDA EN ESE ENTONCES POR LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, CARMEN ROMANO, Y ENTRE LAS ACTIVIDADES GENERALES DEL SISTEMA SE ENCUENTRAN EL PROMOVER LA PLANIFICACIÓN FAMILIAR, EL CUIDADO DE NIÑOS, LA ASISTENCIA A LOS ANCIANOS, LA LUCHA CONTRA EL ABUSO DE DROGAS, ETC.

DEBIDO A LA CREACIÓN DEL DIF COMO INSTITUCIÓN NACIONAL, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS Y EN LOS MUNICIPIOS SE CREÓ TAMBIEN AL **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**, Y POR LO QUE CORRESPONDE AL ESTADO DE GUERRERO, EL INGENIERO RUBÉN FIGUERÓA FIGUEROA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, MEDIANTE LA LEY NÚMERO 107 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 10 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 9 DE MARZO DE 1977, CREÓ AL **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, HACIENDO EXTENSIVA LA CREACIÓN PARA TODOS LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO, CORRESPONDIENDOLE A LA PROFRA. ALICIA BUITRON BRUGADA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, LA CREACIÓN DEL DIF EN NUESTRO MUNICIPIO.

MEDIANTE DECRETO DEL 23 DE DICIEMBRE DE 1999, LA REFORMA AL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL EN SU FRACCIÓN II CONSISTE EN ESTABLECER. "**LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y MANEJARÁN SU PATRIMONIO CONFORME A LA LEY**".

"**LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y VECINAL**".

CUARTO.- QUE EN VIRTUD DE QUE NUESTRO PAÍS, A PARTIR DE 1917 CRECIÓ ACELERADAMENTE GENERANDO NUEVAS DEMANDAS Y NECESIDADES, Y PARA SATISFACERLAS YA NO ERA EFICIENTE LA FUERZA DEL GOBIERNO FEDERAL, NI LA DE LOS 31 GOBIERNOS ESTATALES, SIENDO NECESARIO INCORPORAR A LOS 2,378 MUNICIPIOS DEL PAÍS EXISTENTES EN 1982, EN LA TAREA DE GOBERNAR Y DE

PROMOVER EL DESARROLLO, REQUIRIÉNDOSE QUE TANTO EL GOBIERNO FEDERAL, COMO EL GOBIERNO ESTATAL, DESCENTRALIZARAN Y DISTRIBUYERAN PODER HACIA EL GOBIERNO MUNICIPAL: PODER POLÍTICO, ADMINISTRATIVO, ECONÓMICO Y CULTURAL, A FÍN DE PROMOVER EL DESARROLLO ACTIVANDO LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE SUS COMUNIDADES Y FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES Y EN LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.

QUINTO.- QUE EN 1982, AL EFECTUAR SU CAMPAÑA POLÍTICO – ELECTORAL COMO CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID HURTADO, EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL ERA YA EL CLAMOR DE UNA DEMANDA POPULAR QUE SE ESCUCHABA EN TODO EL PAÍS. ESA DEMANDA FUE LO QUE SIRVIÓ DE BASE PARA QUE DESDE EL COMIENZO DEL MANDATO DEL LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID HURTADO, PUSIERA EN MARCHA EL PROCESO DE REFORMA MUNICIPAL, SIENDO EL PUNTO DE PARTIDA MÁS IMPORTANTE LA PROPUESTA DE REFORMAS Y ADICIONES AL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, APROBADAS POR EL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN EL DÍA 3 DEL MISMO MES DE FEBRERO Y AÑO DE 1983; POR LO QUE EN EL TRANSCURSO DE UN AÑO DESPUÉS, LOS 31 ESTADOS DEL PAÍS, INCORPORARON LAS REFORMAS A LAS CONSTITUCIONES LOCALES Y LAS LEYES ORGÁNICAS QUE REGIRÍAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS.

POSTERIORMENTE A PARTIR DE DICHA REFORMA, LES CORRESPONDIÓ A CADA UNO DE LOS 2,378 MUNICIPIOS, COMENZAR UN LABORIOSO PROCESO PARA REGLAMENTAR Y ADAPTAR A LOS AYUNTAMIENTOS A LOS NUEVOS PODERES Y FUNCIONES, OBJETIVO QUE AÚN NO HA SIDO ASUMIDO POR LA MAYORÍA DE LOS AYUNTAMIENTOS, POR CARECER DE ASESORÍA TÉCNICA Y DE ORIENTACIÓN ADECUADAS.

SEXTO.- QUE EN LA REFORMA EN MATERIA INDÍGENA AL ARTÍCULO 2º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2001, EN SU FRACCIÓN VII, SE DISPONE ELEGIR EN LOS MUNICIPIOS CON POBLACIÓN INDÍGENA, REPRESENTANTES ANTE LOS AYUNTAMIENTOS; ASÍ MISMO EN EL INCISO "B" DISPONE QUE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS, PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE LOS INDÍGENAS Y ELIMINAR CUALQUIER PRÁCTICA DISCRIMINATORIA, RESTABLECERÁN LAS INSTITUCIONES Y DETERMINARÁN LAS POLÍTICAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA VIGENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS INDÍGENAS Y EL DESARROLLO DE SUS PUEBLOS Y COMUNIDADES.

SÉPTIMO.- QUE EN LA REFORMA EN MATERIA EDUCATIVA AL ARTÍCULO 3º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2002 Y 9 DE FEBRERO DE 2012, QUEDÓ DISPUESTO: "TODO INDIVIDUO TIENE DERECHO A RECIBIR EDUCACIÓN. EL ESTADO – FEDERACIÓN, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL Y MUNICIPIOS-, IMPARTIRÁN EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA SUPERIOR. LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA CONFORMAN LA EDUCACIÓN BÁSICA; ÉSTA Y LA MEDIA SUPERIOR SERÁN OBLIGATORIAS".

EN LA REFORMA EN MATERIA EDUCATIVA AL ARTÍCULO 3º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2013, EN SU FRACCIÓN VIII DISPONE: "EL CONGRESO DE LA UNIÓN, CON EL FÍN DE UNIFICAR Y COORDINAR LA EDUCACIÓN EN TODA LA REPÚBLICA, EXPEDIRÁ LAS LEYES NECESARIAS, DESTINADAS A DISTRIBUIR LA FUNCIÓN SOCIAL EDUCATIVA ENTRE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS, A FIJAR LAS APORTACIONES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTES A ESE SERVICIO PÚBLICO Y A SEÑALAR LAS SANCIONES APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS QUE NO CUMPLAN O NO AGAN CUMPLIR LAS DISPOSICIONES RELATIVAS, LO MISMO QUE A TODOS AQUÉLLOS QUE LAS INFRINJAN.

OCTAVO.- QUE LAS REFORMAS ABRIERON UN NUEVO MARCO DE FACULTADES AL MUNICIPIO, DOTARON A LAS COMUNIDADES DE PODERES Y CAPACIDADES SUFICIENTES PARA QUE SE CONVIRTIERAN EN POLOS DE DESARROLLO POLÍTICO, ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL, ENCAUSÁNDOSE NUESTRO PAÍS POR LA VÍA DE UN FEDERALISMO QUE YA NO SÓLO ASUME LA EXISTENCIA CLÁSICA DE DOS ÓRDENES DE GOBIERNO, SINO QUE FORTALECE EL TERCER ÓRDEN DE GOBIERNO, QUE ES EL MUNICIPAL.

NOVENO.- QUE EN RELACIÓN AL MUNICIPIO LIBRE, EL **10 DE FEBRERO DEL AÑO 2014**, SE REFORMA EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I SEGUNDO PÁRRAFO, ESTABLECIÉNDOSE: **"LAS CONSTITUCIONES DE LOS ESTADOS DEBERÁN ESTABLECER LA ELECCIÓN CONSECUTIVA PARA EL MISMO CARGO DE PRESIDENTES MUNICIPALES, REGIDORES Y SÍNDICOS, POR UN PERÍODO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO EL PERÍODO DEL MANDATO DE LOS AYUNTAMIENTOS NO SEA SUPERIOR DE TRES AÑOS. LA POSTULACIÓN SÓLO PODRÁ SER REALIZADA POR EL MISMO PARTIDO O POR CUALQUIERA DE LOS PARTIDOS INTEGRANTES DE LA COALICIÓN QUE LO HUBIERAN POSTULADO, SALVO QUE HAYAN RENUNCIADO O PERDIDO SU MILITANCIA ANTES DE LA MITAD DE SU MANDATO".**

DÉCIMO.- QUE EL **30 DE JUNIO DEL AÑO 2014**, AL REFORMARSE VARIAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, MEDIANTE DECRETO NÚMERO 482, APROBADO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SIENDO REFORMADO EL ARTÍCULO 176 CON LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES: ARTÍCULO 176: ....I.- **EL PERÍODO DEL EJERCICIO DE LOS INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS SERÁ DE TRES AÑOS, CON POSIBILIDAD DE REELECCIÓN INMEDIATA POR UN SÓLO PERÍODO CONSTITUCIONAL,...".**

DÉCIMO PRIMERO.- QUE LAS REFORMAS AL RÉGIMEN MUNICIPAL SON INSTRUMENTO PARA FORTALECER AL MUNICIPIO Y PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN, QUE POR LO TANTO, LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, LA ADECUACIÓN DE LAS LEYES EN AMBOS NIVELES Y EL PROCESO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL YA INICIADO, CONSTITUYEN LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA ALCANZAR EL CAMBIO SOCIAL ANHELADO Y PARA QUE EL IDEAL PLANTEADO POR LOS CONSTITUYENTES DE 1917 SE CUMPLAN ÍNTEGRAMENTE.

DÉCIMO SEGUNDO.- DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 102 DE LA LEY NÚMERO 454 DE PRESUPUESTO Y DISCIPLINA FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO,

PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS INSTANCIAS DE GOBIERNO, ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALAN, EN ACATAMIENTO A LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES PARA LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL HA TOMADO EN CONSIDERACION ESTABLECER EN EL PRESENTE BANDO, LA DIRECCION DE INSTANCIA TECNICA DE EVALUACION, PARA VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS, POLÍTICAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL DESEMPEÑO DE LAS INSTITUCIONES, BASÁNDOSE PARA ELLO EN INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.

DÉCIMO TERCERO.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, PARA LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL EN MATERIA TURISTICA PARA IMPULSAR SU DESARROLLO, SE HA DADO LA TAREA DE ESTABLECER LA DIRECCION DE TURISMO, SIENDO EL ORGANO ENCARGADO DE REGULAR, PROMOVER Y FOMENTAR EL DESARROLLO TURISTICO EN EL MUNICIPIO.

DÉCIMO CUARTO.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA ATENDER LA REGULACION, CONDUCCION Y EVALUACION DE LA POLITICA MUNICIPAL EN MATERIA DE MIGRACION, PARA ATENDER INTEGRALMENTE A LOS COYUQUENSES QUE MIGRAN DE SUS LOCALIDADES DE ORIGEN A OTROS MUNICIPIOS DEL ESTADO O AL INTERIOR DE LA REPUBLICA, O QUE SE ENCUENTRAN RADICADOS EN EL EXTRAJERO, Y PARA FOMENTAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LOS GOBIERNOS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES, CON LOS GOBIERNOS REGIONALES Y CIUDADES AL INTERIOR DE LA REPUBLICA O DE OTROS PAIS, DESDE LUEGO EN COORDINACION CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, SE HA DADO LA TAREA DE ESTABLECER LA DIRECCION DE ATENCION A MIGRANTES, SIENDO EL ORGANO MUNICIPAL ENCARGADO DE ATENDER ESTA MATERIA.

DÉCIMO QUINTO.- PARA LA ATENCION DE ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES, SOBRE TODO PARA FOMENTAR EL SERVICIO EN LAS BIBLIOTECAS, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SE HA DADO LA TAREA DE ESTABLECER LA DIRECCION DE ACTIVIDADES CIVICAS Y BIBLIOTECAS, SIENDO LA INSTANCIA ENCARGADA DE IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE OBRAS DE TEATRO AL AIRE LIBRE Y EN PARQUES, ASI COMO TALLERES Y LA CONSECUCION DE LIBROS Y VIDEOS DIRIGIDOS A FOMENTAR LA EDUCACION DE LA NIÑEZ EN LAS BILIOTECAS.

DÉCIMO SEXTO.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, PARA DESARROLLAR UNA PLANEACIÓN EFECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ANALIZÓ Y DETERMINÓ **LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL**; SIENDO EL ÁREA QUE DEBE CONTAR CON LA INFORMACIÓN RELEVANTE DEL MUNICIPIO PARA REALIZAR UN DIAGNOSTICO GENERAL Y PODER ESTABLECER ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS EN MATERIA SOCIAL, ECONÓMICA Y SUSTENTABLE, MEDIANTE POLÍTICAS PÚBLICAS DE ORDENAMIENTO EN EL MUNICIPIO. ADEMÁS, LA IMPORTANCIA DE ESTA DIRECCIÓN ES LOGRAR QUE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE ACTUALICEN Y CAPACITEN PERMENENTEMENTE, PARA QUE HAGAN LO PROPIO EN EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DENTRO DE SU ÁREA DE TRABAJO Y ASÍ FORTALECER EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICIPIO.

DÉCIMO SEPTIMO.- QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA IMPORTANCIA QUE REVISTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL CONTAR CON LA REGLAMENTACIÓN ACORDE A NUESTROS TIEMPOS, YA QUE LA REGLAMENTACIÓN CONDUCE PROGRESIVAMENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL A ESTABLECER UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ADECUADA PARA EJERCER LAS FACULTADES QUE AHORA POSEE Y LAS QUE HABRÁ DE POSEER Y ASUMIR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, IMPLICANDO UN PROCESO PAULATINO DE INSTITUCIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE ESTA ADMINISTRACIÓN PARA LOGRAR LAS METAS PROPUESTAS.

POR LO ANTES RESEÑADO, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE REPRESENTO, CONSIDERA LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL COMO UNA ACCIÓN PRIORITARIA PARA FORTALECER EL ESTADO DE DERECHO Y GARANTIZAR LOS DERECHOS MÍNIMOS QUE A LOS INDIVIDUOS OTORGA LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; ES CON ESTE PRINCIPAL OBJETIVO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO HA APROBADO EN APEGO A SUS FACULTADES, LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE BANDO MUNICIPAL, Y EN GENERAL, EL MARCO JURÍDICO MUNICIPAL EMANADO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

OTRO DE LOS PRINCIPALES OBJETIVOS QUE NOS HA LLEVADO A LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE BANDO, HA SIDO POR LA NECESIDAD DE PROPICIAR UNA CONVIVENCIA SOCIALMENTE ARMONIZADA. ES POR ELLO, QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO SANCIONÓ EL PRESENTE BANDO, QUE CONSTITUYE UN RESULTADO DEL DERECHO COMPARADO QUE NORMARÁ LAS CONDUCTAS DE LOS CIUDADANOS, DE ACUERDO A LA REALIDAD SOCIAL QUE VIVIMOS Y TIENDE A OBTENER COMO FINALIDAD PRESERVAR LA TRANQUILIDAD Y SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS HABITANTES Y SU PATRIMONIO.

EL PRESENTE ORDENAMIENTO LEGAL, CONTIENE UN LENGUAJE SENCILLO Y UNA SISTEMATIZACIÓN DEL MISMO CON LA FINALIDAD DE QUE LOS HABITANTES A QUIENES VA DIRIGIDO, PUEDAN COMPRENDER CUÁLES SON LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES Y DE ESTA FORMA, PREVER SU COMISIÓN QUE TRASTOCAN EL ESTADO DE DERECHO Y LA PAZ SOCIAL.

POR LO TANTO, CONSIDERO QUE POR LA NATURALEZA DEL DERECHO QUE ES CAMBIANTE, ES POSIBLE SU PERFECCIÓN, NO OBSTANTE, SU VIGENCIA REPRESENTA UN ESFUERZO DE GOBIERNO MUNICIPAL, Y SU EFICACIA EN SU OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO, DEPENDERÁ DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y DE LOS HABITANTES.

CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, GRO., A 3 DE OCTUBRE DE 2024.

A T E N T A M E N T E
LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

C. LIC. MA. ESBEYDI ECHEVERRÍA GARCÍA

LA CIUDADANA, LIC. MA. ESBEYDI ECHEVERRÍA GARCÍA, *PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN*, GUERRERO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 178 FRACCIONES II Y XVIII INCISO "j" DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 61 FRACCIÓN XXV Y 72 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, A LOS HABITANTES:

H A C E S A B E R :

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 1º.- EL PRESENTE **BANDO**, ES DE INTERÉS PÚBLICO Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS GENERALES BASICAS PARA ORIENTAR EL RÉGIMEN DE GOBIERNO, LA ORGANIZACIÓN, Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, CONFORME A LAS BASES QUE ESTABLECEN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO, Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

ARTÍCULO 2º.- EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, FORMA PARTE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL, ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 178 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 61 FRACCIÓN XXV Y 72 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 3º.- EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA EN BASE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS

ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 3 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 4º.- EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, SE RIGE INTERNAMENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EL PRESENTE BANDO, Y POR LOS REGLAMENTOS Y CIRCULARES, CONVENIOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y ADEMÁS, POR LOS ACUERDOS LEGALES QUE EXPIDA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MEDIANTE SUS DISTINTAS ÁREAS.

ARTÍCULO 5º.- EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO Y GOBIERNO PROPIOS, Y CON LIBRE ADMINISTRACIÓN DE SU HACIENDA, RECURSOS Y SERVICIOS DESTINADOS A LA COMUNIDAD, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y CONFORME A LAS BASES NORMATIVAS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LÍBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 6º.- EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, TODA PERSONA GOZARÁ DE LAS GARANTÍAS QUE OTORGA LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y LAS ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 7º.- EN LO QUE CONCIERNE A SU RÉGIMEN INTERIOR, EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UNA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, UN SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, CUATRO REGIDORES DE MAYORÍA RELATIVA Y CUATRO REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, Y SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, ASI COMO, POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE DE AMBAS CONSTITUCIONES EMANEN, Y EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO Y SUS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APROBADAS POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 8º .- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, TIENE COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN PLENA SOBRE SU TERRITORIO, ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS PÚBLICOS. EL PODER PÚBLICO DEL ESTADO GARANTIZA A SUS HABITANTES EL GOCE DE SUS DERECHOS.

ARTÍCULO 9º.- EL PRESENTE **BANDO** SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, POR LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 10 .- EL PRESENTE BANDO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES Y LEYES A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 3º Y 8º DE ESTE ORDENAMIENTO, SERÁN

OBLIGATORIOS PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA SUS HABITANTES, VECINOS, CIUDADANOS Y VISITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

ARTÍCULO 11 - EL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, ADEMÁS TIENE POR OBJETO:

I.- REGLAMENTAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

II.- DEFINÍR LOS FUNDAMENTOS DE LAS BASES NORMATIVAS DISPUESTAS EN LOS CITADOS ORDENAMIENTOS, DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PRESENTE BANDO, PARA UNA EFICÁZ INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN Y SU ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 12.- EL PRESENTE BANDO, EL BANDO DE ECOLOGÍA, EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y DEMÁS REGLAMENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, ASI COMO LOS ACUERDOS Y CIRCULARES QUE EXPÍDA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SERÁN DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, PARA LOS VECINOS, PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y SU INFRACCIÓN SERÁ SANCIONADA CONFORME A LO QUE ESTABLECÍDO EN EL PRESENTE BANDO, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 13.- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES TIENEN COMPETENCIA PLENA SOBRE EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y SU POBLACIÓN, ASI COMO, EN SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

CAPÍTULO II
DE LOS FINES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 14.- EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, COMO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL, ORGANIZACIÓN POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO, A TRAVES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO TIENE COMO FINES GARANTIZAR:

I.- LA MORALIDAD, SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO;

II.- JUSTICIA MUNICIPAL;

III.- LA PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

IV.- LA INTEGRACIÓN DE SUS HABITANTES A TRAVES DE LA PRESERVACIÓN Y FOMENTO DE LOS VALORES CÍVICOS, CULTURALES, EL AMOR A LA PÁTRIA Y LA SOLIDARIDAD NACIONAL;

V.- PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, EDUCATIVO, CULTURAL Y MATERIÁL, PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SUS HABITANTES;

VI.- IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, AGROPECUARIAS, INDUSTRIALES, COMERCIALES Y ARTESANALES;

VII.- CONDUCIR Y REGULAR EL DESARROLLO ADECUADO Y ORDENADO DEL CRECIMIENTO URBANO;

VIII.- IMPULSAR EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO EQUILIBRADO ENTRE SUS ÁREAS URBANAS Y RURALES;

IX.- IMPULSAR EL DESARROLLO CULTURAL, SOCIAL Y ECONÓMICO DE SUS HABITANTES;

X.- FOMENTAR, CONSOLIDAR E INSTITUCIONALIZAR LA CONSULTA POPULAR COMO INSTRUMENTO DEMOCRÁTICO EN LOS ACTOS DE GOBIERNO MUNICIPAL;

XI.- IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES;

XII.- PROCURAR LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA Y DEL MEDIO AMBIENTE;

XIII.- PROCURAR LA PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE SU TERRITORIO;

XIV.- PROMOVER LA CREACIÓN DE EMPRESAS, ORGANÍSMOS Y FIDEICOMÍSOS PARA-MUNICÍPALES DE BENEFICIO SOCIAL;

XV.- GARANTÍZAR Y PRESERVAR LA SALUD, LA SEGURIDAD, EL ÓRDEN PÚBLICO, LA PAZ SOCIAL Y MORALIDAD DE SUS HABITANTES Y DE SUS PATRIMÓNIOS;

XVI.- RESCATAR, INCREMENTAR Y PRESERVAR EL PATRIMÓNIO CULTURAL DEL MUNICIPIO;

XVII.- GARANTÍZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICÍPALES EN FORMA REGULAR, CONTÍNUA Y GENERAL EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD;

XVIII.- VIGILAR LA REGULACIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, EXHORTANDO A LA CIUDADANÍA A PARTICÍPAR EN LA SUPERVISIÓN Y AUTOGESTIÓN DE LAS TARÉAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

XIX.- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;

XX.- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES EN EL APROVECHAMIENTO, USOS Y RESERVAS TERRITORIALES DE AGUAS Y BOSQUES;

XXI.- LAS DEMÁS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 15.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES, TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DERIVADOS DE AMBAS CONSTITUCIONES, EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO, EN EL PRESENTE BANDO Y SUS REGLAMENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

CAPÍTULO III
DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 16.- EL NOMBRE ES EL ATRIBUTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y EL ESCUDO SU SIMBOLO REPRESENTATIVO, Y SON EL SIGNO DE IDENTIDAD, RESPECTIVAMENTE.

ARTÍCULO 17.- EL NOMBRE Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SOLAMENTE PODRÁN SER UTILIZADOS EXCLUSIVA Y OFICIALMENTE POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANOS MUNICIPÁLES, EN LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER OFICIAL, OFICINAS, PATRIMONIO Y EN LOS DEMÁS ACTOS INHERENTES A SUS ATRIBUCIONES Y FINES, POR LO TANTO NO PODRÁN SER OBJETO DE USO POR PERSONAS FISICAS O MORALES, Y LAS QUE LO HICIEREN SERÁN SANCIONADAS CONFORME A LA LEY.

ARTÍCULO 18.- LA UTILIZACIÓN POR PARTICULARES DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO, PARA FINES PUBLICITARIOS O IDENTIFICACIÓN DE NEGOCIOS Y EMPRESAS PRIVADAS, QUE TENGAN POR OBJETO DESIGNAR O REFERIRSE AL LUGAR DE PROCEDENCIA DE LA MERCANCÍA, DEBERÁ REALIZARSE PREVIO PAGO DE DERECHOS ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL, DEL PERMISO CORRESPONDIENTE QUE LE DEBERÁ SER EXPEDIDO POR LA DIRECCION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.

AL RESPECTO, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEBERÁ DE LLEVAR UN LIBRO DE REGISTROS DE PERMISOS DE ÉSTA ÍNDOLE, PARA MAYOR CONTROL DEL USO DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO, Y ADEMÁS DEBERÁ DE CUMPLIRSE CON LOS REQUISITOS QUE DISPONGA EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTÍCULO 19.- EL MUNICIPIO CONSERVARÁ SU NOMBRE ACTUAL QUE ES EL DE "COYUCA DE CATALÁN", Y SÓLO PUEDE SER MODIFICADO O CAMBIADO AL SER SANCIONADO POR ACUERDO DE MANERA UNÁNIME DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y PREVIA AUTORIZACIÓN DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 20.- LA PALABRA COYUCA, ES DE ORÍGEN PURÉPECHA Y SUS RAÍCES Y SIGNIFICADO SON **CUIYUCAN**, QUE CONVERTIDO AL CASTELLANO SE PRONUNCIA **COYUCAN**, QUE SIGNIFICA **LUGAR O DESPEÑADERO DE ÁGUILAS**.

ARTÍCULO 21.- EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ESTÁ CONSTITUÍDO POR:

PARTE SUPERIOR: SE OBSERVA UN ÁGUILA EMPRENDIENDO SU VUELO PROCEDENTE DE UN PAISAJE DE COLOR VERDE QUE REPRESENTA AL CERRO DE SANTO DOMINGO, Y EL AGUILA, SIGNIFICA EL ATRIBUTO EN PURÉPECHA AL NOMBRE DE COYUCA, CUYO SIGNIFICADO ES **"LUGAR O DESPEÑADERO DE AGUILAS"**;

IZQUIERDO SUPERIOR: SE OBSERVA A UN CAMPESINO LABRANDO LA TIERRA CON LA TARECUA SOSTENIDA A TRAVES DE UN CABO, Y A LA VEZ SEMBRANDO PUÑADOS DE MAÍZ, DANDO EL SIGNIFICADO QUE LA FUENTE DE DESARROLLO EN NUESTRO MUNICIPIO ES LA AGRICULTURA;

DERECHO SUPERIOR: SE OBSERVA UN MINERAL Y A UN OBRERO LLENANDO DE PIEDRAS DE MINERAL A UN CONTENEDOR, ASI TAMBIÉN, SE OBSERVA UNA PLATAFORMA O METLÁPIL EN EL CUÁL SE REALIZA LA DEMOLICIÓN DE PIEDRAS DE METAL Y LA SEPARACIÓN DE DICHOS MINERALES, QUE REPRESENTA LOS YACIMIENTOS MINEROS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.

IZQUIERDO INFERIOR: SE OBSERVA PRIMERAMENTE JUNTO A UN CERRO UNA PIRÁMIDE, QUE SIGNIFICA LAS YÁCATAS O VESTIGIOS DE LO QUE FUERON LAS PIRÁMIDES O TEMPLOS, UBICADOS A INMEDIACIONES DE LOS POBLADOS DE EL ANCÓN, LAS CRUCES, SAN JOSÉ LA QUESERÍA, LOS BRASÍLES, EL COCO, AMUCO DE LA REFORMA, ASI COMO EN LA MISMA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, EN DONDE ESTA UBICADO EL CAMPO DEPORTIVO YÁCATA, ASI COMO EN EL TERRENO DONDE SE UBICA LA ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL "CUAUHTEMOC", LUGARES EN LOS CUALES SE HAN LOCALIZADO BASAMENTOS HISTÓRICOS DE LA **CULTURA NAHUATL** Y DE LA **CULTURA PURÉPECHA**; DE IGUAL MANERA SE OBSERVA SOBRE UNA SUPERFICIE TERRESTRE POSANDO A UNA ESPECIE DE GANADO VACUNO, QUE SIGNIFICA QUE EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CUENTA CON POTENCIAL EN LA PRODUCCIÓN DE GANADERÍA;

DERECHO INFERIOR.- SE OBSERVA FRENTE A UNA COMUNIDAD, A UNA MUJER CAMPESINA ELABORANDO OLLAS DE BARRO, CUYO OFICIO SE HA VENIDO PRACTICANDO EN LA POBLACIÓN DE PATAMBO; ASI MÍSMO SE OBSERVA NUEVAMENTE EL DISEÑO DE UN CERRO, UN RIO SOBRE ÉL, UN PUENTE, QUE SIGNIFICA EL CERRO DE SANTO DOMINGO COLINDANDO CON EL CAUDALOSO RIO BALSAS, Y EL PUENTE MIGUEL ALEMAN SOBRE RÍO BALSAS, EN LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, Y JUNTO AL RIO SE OBSERVA UNA ZONA DE TIERRAS DE CULTIVO.

RESPECTO A LOS COLORES QUE FORMAN EL MARCO DEL ESCUDO, EL COLOR ROJO EN LA PARTE MEDIA INFERIOR Y SUPERIOR, Y COLOR AMARILLO DORADO EN LA PARTE INFERIOR; EL COLOR ROJO SIMBOLIZA LA SANGRE DERRAMADA POR EL PUEBLO MEXICANO EN LAS LUCHAS LIBERTARIAS, QUE HAN TENIDO ESCENARIO EN NUESTRO ESTADO Y PARTICULARMENTE EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ASI MISMO EXPRESA LA INTENSIDAD VITAL CON QUE EL PUEBLO HA ENARBOLADO Y SOSTENIDO LOS IDEALES LIBERALES Y REVOLUCIONARIOS.

EL COLOR AMARILLO DORADO, SIMBOLIZA EL INTENSO VALOR QUE PARA LA VIDA CONCEDE EL PUEBLO COYUQUENSE A LA INDEPENDENCIA, LA LIBERTAD Y LA SOBERANIA, SIN LAS CUALES NO SE PUEDE ALCANZAR LA FELICIDAD, LA ABUNDANCIA,

LA DIGNIDAD, LA JUSTICIA Y LOS BIENES MATERIALES Y CULTURALES A QUE TENEMOS DERECHO.

ARTÍCULO 22.- EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, SON SIMBOLOS DE OBLIGATORIOS LA BANDERA, EL HIMNO NACIONAL Y EL ESCUDO NACIONAL, EL ESCUDO DEL ESTADO DE GUERRERO, ASI COMO EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

EL USO DE ESTOS SIMBOLOS SE SUJETARÁ A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA FEDERAL, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

ARTICULO 23.- PARA LA MODIFICACION DEL ESCUDO DE EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, SÓLO PUEDE SER MODIFICADO O CAMBIADO AL SER SANCIONADO POR ACUERDO DE MANERA UNÁNIME DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y PREVIA AUTORIZACIÓN DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO, LA QUE DEBERÁ DE REALIZARSE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, DEBIENDOSE SOMETER A CONCURSO, EN CUYO ACTO SERÁN PREMIADOS, EL PRIMERO, EL SEGUNDO Y EL TERCER LUGAR.

ARTICULO 24.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, VIGILARÁ QUE LA REPRODUCCIÓN DEL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CORRESPONDA A LA DESCRIPCIÓN CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 21 DEL PRESENTE ORDENAMIENTO, MÍSMO QUE APARECE COMO FONDO EN LA PORTADA DEL PRESENTE BANDO.

CAPÍTULO IV
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 25.- EL MUNICIPIO LIBRE DE COYUCA DE CATALÁN, A TRAVÉS DE SU HONORABLE AYUNTAMIENTO, TIENE PLENA CAPACIDAD DE GOCE Y DE EJERCICIO PARA ADQUIRIR, USAR, DISFRUTAR, ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS BIENES Y DERECHOS QUE CONSTITUYEN SU PATRIMONIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 26 Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, Y CON LAS LIMITACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 126 DE LA MISMA LEY.

ARTÍCULO 26.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, INCREMENTARÁ SU PATRIMONIO DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES Y RESTRICCIONES QUE LE CONFIEREN LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES Y LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 27.- CORRESPONDE AL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, COMO REPRESENTANTE LEGAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, VIGILAR, CONSERVAR, INVENTARIAR Y GESTIONAR LA LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO MOBILIARIO E INMOBILIARIO MUNICIPAL.

TÍTULO SEGUNDO
DEL TERRITORIO Y DE LA DIVISIÓN POLÍTICA

CAPÍTULO I
DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 28.- EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN TIENE UNA SUPERFICIE DE 2,136.4 KILÓMETROS CUADRADOS, TENIENDO LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE, EN LO QUE RESPECTA A LA DEMARCACIÓN DE LAS LOCALIDADES DE AMUCO DE LA REFORMA, SANTA ROSA, LAS JUNTAS DEL RIO CHIQUITO Y LA BAJADA, COLINDA CON EL MUNICIPIO DE PUNGARABATO, DIVIDIENDOLO EL RÍO BALSAS DE POR MEDIO; Y POR CUANTO HACE A LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, Y LAS LOCALIDADES DE ZIRANDARANGUIO, LAS TINAJAS, ANIMAS DEL RIO FLORIDO, EL ANCON, SANTO DOMINGO, TARIO, CRUZ DEL RÍO BALSAS, EL JABALÍ Y EL EMBARCADERO, COLINDA CON EL MUNICIPIO DE SAN LUCAS, ESTADO DE MICHOACÁN, DIVIDIENDOLO EL RIO BALSAS DE POR MEDIO;

AL PONIENTE, EN LO QUE RESPECTA A LA LOCALIDAD DE LA CIENEGA DE ABAJO, COLINDA CON EL MUNICIPIO DE HUETAMO, MICHOACÁN, DIVIDIENDOLO EL RIO BALSAS DE POR MEDIO, Y CON LOS MUNICIPIOS DE ZIRANDARO DE LOS CHAVEZ Y COAHUAYUTLA, GUERRERO;

AL SUR, CON LOS MUNICIPIOS DE ZIHUATANEJO DE AZUETA Y PETATLAN, Y,

AL ORIENTE, COLINDA CON EL MUNICIPIO DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO.

CAPÍTULO II
DE LA DIVISIÓN POLÍTICA

ARTÍCULO 29.- EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA SU DIVISIÓN POLÍTICA SE INTEGRA POR LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, QUE ES LA CABECERA MUNICIPAL, DOS COLONIAS, DOCE BARRIOS, CUATRO FRACCIONAMIENTOS, 67 COMISARÍAS MUNICIPALES Y 14 DELEGACIONES MUNICIPALES, ASI COMO 25 PUEBLOS, 43 COMUNIDADES, 114 RANCHERÍAS Y 205 RANCHOS; EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CUENTA CON UN TOTAL DE 38,554 HABITANTES, MIENTRAS QUE LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, CUENTA CON 7,276 HABITANTES, SEGÚN EL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2020.

POR LO TANTO, SE ESTABLECE QUE PARA LA ADQUISICIÓN DE LA CATEGORÍA SERÁ EN BASE AL NÚMERO DE HABITANTES E IMPORTANCIA ECONÓMICA.

AL EFECTO SE APLICARÁ LA CATEGORÍA DE PUEBLO AL ASENTAMIENTO CUYO NUMERO DE HABITANTES SE ESTABLEZCA ENTRE 400 A 2,800; SE APLICARÁ LA CATEGORÍA DE COMUNIDAD AL ASENTAMIENTO CUYO NUMERO DE HABITANTES SE ESTABLEZCA ENTRE 91 A 399; SE APLICARÁ LA CATEGORÍA DE RANCHERÍA AL ASENTAMIENTO HUMANO CUYO NUMERO DE HABITANTES SE ESTABLEZCA ENTRE 20 A

90, Y, SE APLICARÁ LA CATEGORÍA DE RANCHO AL ASENTAMIENTO HUMANO CUYO NUMERO DE HABITANTES SE ESTABLEZCA DE 1 A 19 HABITANTES, DIVIDIENDOSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

A).- CABECERA MUNICIPAL:
CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN.

B).- COLONIAS:
1.- CENTRO.
2.- VICENTE GUERRERO

C).- BARRIOS:
I.- CENTRO

II.- ALAMEDA

III.- CANTARRÁNAS

IV.- LA CALÉRA

V.- EL CALVARIO

VI.- EL CAPÍRE

VII.- SAN ANTONIO

VIII.- LA GUADALUPANA

IX.- LINDA VÍSTA

X.- EL PARAÍSO

XI.- VÍSTA HERMOSA

XII.- TIERRA COLORADA

D).- FRACCIONAMIENTOS

1.- CARLOS ROMAN CÉLIS (COL. DE LOS MAESTROS).

2.- JARDINES DE COYUCA.

3.- INVISUR 1.

4.- INVISUR 2 (CASITAS ROJAS)

CAPÍTULO III
DE LOS PUEBLOS, COMUNIDADES, RANCHERÍAS Y RANCHOS

A).- PUEBLOS	No. HABITANTES	GRADO DE MARGINACIÓN
1.- AMUCO DE LA REFORMA	2,703	ALTO
2.- PASO DE ARENA	2,260	ALTO
3.- LOS PLACERES DEL ORO	1,622	ALTO

4.- SANTA TERESA	1,486	ALTO
5.- PATAMBO	1,123	ALTO
6.- EL NARANJO	927	ALTO
7.- PINEDA	925	ALTO
8.- SANTO DOMINGO	873	ALTO
9.- ARROYO GRANDE	836	ALTO
10.- LAS CRUCES	796	ALTO
11.- ANIMAS DEL RIO FLORIDO	689	ALTO
12.- SAN JUAN CHAMACUA	673	ALTO
13.- LAS TINAJAS	657	ALTO
14.- SAN JUAN DE LA CRUZ	616	ALTO
15.- LA BAJADA	593	ALTO
16.- LAS JUNTAS DEL RIO CHIQUITO	571	ALTO
17.- JARIPO	548	ALTO
18.- EL COCO	536	ALTO
19.- RINCON DE CHAMACUA	496	ALTO
20.- PINZAN MORADO	484	ALTO
21.- TARETARO	474	ALTO
22.- LAS ANONAS	453	ALTO
23.- LA PIEDRA PARADA	452	ALTO
24.- LOS TERRONES	442	ALTO
25.- EL COYOL	412	ALTO

B).- COMUNIDADES	**No. HABITANTES**	**GRADO DE MARGINACIÓN**
1.- PUNGARABATITO	391	ALTO
2.- PARANCIO	359	ALTO

3.- MONTE GRANDE	335	ALTO
4.- EL DURAZNO	302	ALTO
5.- LAS MESAS DE PINEDA	301	ALTO
6.- PANCIRA	279	ALTO
7.- LA QUESERÍA	247	ALTO
8.- ZIHUAQUIO	242	MUY ALTO
9.- EL CUNDANCITO	209	MUY ALTO
10.- EL PUERTO DEL ORO	208	ALTO
11.- LA CIENEGA DE ABAJO	207	ALTO
12.- SAN JOSE	202	ALTO
13.- PANTOJA	201	ALTO
14.- EL CUIRINDAL	193	ALTO
15.- LAS PAROTAS	192	ALTO
16.- SAN FERNANDO	190	ALTO
17.- EL PESCADO	173	MUY ALTO
18.- LA HACIENDA DE DOLORES	172	MUY ALTO
19.- EL JABALI	170	ALTO
20.- SAN PEDRO (RÍO CUIRIO)	159	ALTO
21.- AGUA FRIA (SIERRA)	154	MUY ALTO
22.- LOS POZOS	154	ALTO
23.- LA CAÑA (PATAMBO)	153	ALTO
24.- MANCHON PAROTAS	152	MUY ALTO
25.- JUNTAS DEL RIO FRIO	150	MUY ALTO
26.- TARIO	147	ALTO
27.- RÍO FRIO DE LOS FRESNOS	138	MUY ALTO

28.- EL ANCON	137	ALTO
29.- EL EMBARCADERO	137	ALTO
30.- ZETINA	132	ALTO
31.- CHAMACUA DE MICHILENA	128	ALTO
32.- LA MAESTRANZA	127	ALTO
33.- SAN ANTONIO DE LAS TEXAS.	124	ALTO
34.- POCITOS DE CATANA	120	ALTO
35.- LOS ÓRGANOS	117	MUY ALTO
36.- PUEBLO NUEVO (EL CIRUELO)	117	MUY ALTO
37.- EL MONO	109	MUY ALTO
38.- EL IDOLO	107	MUY ALTO
39.- EL MANCHON DEL LLANO DE GUADALUPE (AMUCO)	107	ALTO
40.- SANTA GERTRUDIS	106	MUY ALTO
41.- ACHÍMORO	100	ALTO
42.- LOS BRASILES	97	ALTO
43.- ARROYO EL VIEJO	96	ALTO

C).- RANCHERÍAS	**No. HABITANTES**	**GRADO DE MARGINACIÓN**
1.- LA PIEDRA IMÁN	87	ALTO
2.- SAN ISIDRO	85	MUY ALTO
3.- LA CRUZ AGUA FRIA	83	ALTO
4.- EL LINDERO	81	MUY ALTO
5.- LA CAÑADA.	77	MUY ALTO
6.- LA CRUZ DEL RÍO BALSAS	77	MUY ALTO

7.- BARRANCA DE SAN JOSÉ (LA BARRANCA)	75	MUY ALTO
8.- EL TERRERO BLANCO	72	ALTO
9.- LA CIENEGA DE ARRIBA	71	ALTO
10.- ZICUITARO	69	ALTO
11.- ZIRANDARANGUIO	69	ALTO
12.- LA CAÑADA	65	MUY ALTO
13.- EL CARRIZAL	64	MUY ALTO
14.- EL LIMON POTRERO	64	MUY ALTO
15.- EL FRIJOLAR	62	MUY ALTO
16.- LOS CIRUELOS GRANDES	61	MUY ALTO
17.- PALO NUEVO	61	MUY ALTO
18.- LA PUERTA GRANDE	60	MUY ALTO
19.- EL AGUACATE	58	MUY ALTO
20.- EL TAMARINDO	58	MUY ALTO
21.- QUIRIRÍCUARO	58	ALTO
22.- LAS PAROTAS DEL MANCHON (PLACERES HACIA LA SIERRA)	57	MUY ALTO
23.- LA LAGUNA (LA HDA. DE DOL.)	54	MUY ALTO
24.- EL ZAPOTE	53	MUY ALTO
25.- LA PALMA	52	MUY ALTO
26.- SANTA BARBARA (JARIPO)	52	ALTO
27.- EL CUIRINDALITO (EL CUNDANCITO)	49	MUY ALTO
28.- QUIHUIZICARO (QUIHUISHICARO)	48	MUY ALTO

29.- EL PUERTO DE LAS OLLAS	47	MUY ALTO
30.- LA PAROTITA	47	MUY ALTO
31.- LA CEIBA BLANCA (LA CEIBA)	46	MUY ALTO
32.- LA VINATITA (PIEDRA REDONDA)	45	MUY ALTO
33.- LAS CUEVITAS	44	MUY ALTO
34.- SAN FRANCISCO	44	ALTO
35.- PUERTO DE LA TRAMPA	43	MUY ALTO
36.- EL BALCÓN	42	MUY ALTO
37.- LOS GACHUPINES (HACIENDA DE DOLORES)	41	MUY ALTO
38.- LOS MANGOS	41	MUY ALTO
39.- EL ZAPOTE (EL PACHOL)	41	MUY ALTO
40.- TIRADORES	39	MUY ALTO
41.-DOS ARROYOS(LOS ARROYOS)	39	MUY ALTO
42.- LA ZAPOTERA	39	MUY ALTO
43.- LA PIEDRA COLORADA	39	MUY ALTO
44.- EL CACAO	38	MUY ALTO
45.- EL CUNDAN GRANDE	38	MUY ALTO
46.- LOS CUERAMOS	38	MUY ALTO
47.- LLANO GRANDE (EL MONO)	38	MUY ALTO
48.- LA PALMA (LA PALMA DE LOS OCHOA)	38	ALTO
49.- EL TEPEHUAJE	38	MUY ALTO
50.- EL POTRERO (EL POTRERO LIMON)	37	MUY ALTO

51.- LAS TRINCHERAS (EL IDOLO)	36	MUY ALTO
52.- MONTE REDONDO	36	MUY ALTO
53.- RINCON DE LA VIRGEN	36	MUY ALTO
54.- RÍO DEL ORO	36	ALTO
55.- SANTA LUCÍA (JARIPO)	35	ALTO
56.- LA ESPERANZA	35	MUY ALTO
57.- LOS HINOJOS	35	MUY ALTO
58.- TIERRITAS COLORADAS (LA HDA. DE DOLORES)	34	MUY ALTO
59.- LOS HUAJES DE AYALA (SIERRA MADRE DEL SUR)	33	MUY ALTO
60.- EL SAIBAL	33	MUY ALTO
61.- MESA DE YESQUEROS (PIEDRA REDONDA)	33	MUY ALTO
62.- LA ESCONDIDA	32	MUY ALTO
63.- LA CEIBA MOCHA (EL TEPEHUAJE)	32	MUY ALTO
64.- RANCHO EL TRIUNFO	31	MUY ALTO
65.- PUEBLO VIEJO (HDA. DE DOL.)	31	MUY ALTO
66.- LOS DIAMANTES (SIERRA)	30	MUY ALTO
67.- BARRANCA DEL SERENO	30	MUY ALTO
68.- LAS VACAS	30	MUY ALTO
69.- EL CAMPAMENTO (EL SOBACO)	29	MUY ALTO
70.- EL ZAPOTE	29	MUY ALTO
71.- EL PINZÁN DULCE	28	MUY ALTO

72.- MESA DE LA HIGUERA	28	MUY ALTO
73.- LA CAÑITA	27	MUY ALTO
74.- EL OCOTE SOLO	27	MUY ALTO
75.- LA SIERRITA	27	MUY ALTO
76.- EL POLVORÍN	27	ALTO
77.- EL QUEBRANTADERO (LA CAÑA-PATAMBO)	27	MUY ALTO
78.- EL AGUACATE	26	MUY ALTO
79.- AGUACATITO	26	MUY ALTO
80.- LA HIERBA BUENA	26	MUY ALTO
81.- EL VENTARRON	26	ALTO
82.- CAÑAS VIEJAS	26	MUY ALTO
83.- EL CAPIRE (LAS CRUCES) (EX HACIENDA LUIS BRUGADA)	26	ALTO
84.- YESQUEROS (EL MONO)	26	MUY ALTO
85.- LAS CASAS VIEJAS (ZIHUAQUIO)	26	MUY ALTO
86.- LAS PILAS DEL RIO FRIO DE LOS FRESNOS (FILO MAYOR)	26	MUY ALTO
87.- EL PUERTO TROZADO (EL DURAZNO-FILO MAYOR)	24	MUY ALTO
88.- SAN NICOLÁS (LA HDA. DE DOLORES)	24	MUY ALTO
89.- EL MOLINITO	24	MUY ALTO
90.- EL ALGODÓN	23	MUY ALTO
91.- EL CHATO	23	MUY ALTO
92.- LA PIEDRA REDONDA	23	MUY ALTO

(EL MONO)		
93.- LOS LAMPACES (EL DURAZNO)	23	MUY ALTO
94.- EL TIMBIRICHE	23	MUY ALTO
95.- SANTA CLARA (SANTA CLARA DEL COBRE)	23	MUY ALTO
96.- LA CALAVERA	22	MUY ALTO
97.- EL TEJON	22	ALTO
98.- EL METATE	22	MUY ALTO
99.- FRESNITOS (LOS FRESNILLOS)	21	MUY ALTO
100.- EL RATON (LOS PANTANOS)	21	ALTO
101.- EL TRUENO	21	MUY ALTO
102.- EL CRUCERO	20	ALTO
103.- LA BOLSA	20	MUY ALTO
104.- LAS HOYAS	20	ALTO
105.- LA SOLEDAD (LA CHOLE)	20	MUY ALTO
106.- EL MURCIÉLAGO	20	MUY ALTO
107.- LOS MAGUEYES	20	ALTO
108.- LOS PANTANOS	20	MUY ALTO
109.- PLAN DEL NANCHE	20	MUY ALTO
110.- PUERTO DE HILARIA	20	MUY ALTO
111.- SAN FRANCISCO	20	MUY ALTO

D).- RANCHOS	**No. HABITANTES**	**GRADO DE MARGINACIÓN**
1.- EL BÁLSAMO	19	MUY ALTO

2.- SANTA MARÍA	19	MUY ALTO
3.- EL PARADO	18	MUY ALTO
4.- LOS ESPINITOS	18	MUY ALTO
5.- EL BAJAREQUE	17	ALTO
6.- LA HIGUERILLA	17	MUY ALTO
7.- LA PAROTITA	17	ALTO
8.- LA TABLA	17	MUY ALTO
9.- LOS BAYADOS	16	ALTO
10.- LOS TECOMATES	16	ALTO
11.- EL POZO	15	ALTO
12.- LA BARRANCA DEL PINZAN	15	ALTO
13.- LAS CONCHAS	15	ALTO
14.- LAS FRAGUAS DE ZIHUAQUIO	15	MUY ALTO
15.- LA PALMA DEL IDOLO	15	MUY ALTO
16.- LAS POTRANCAS	15	ALTO
17.- LA SILLETA	15	MUY ALTO
18.- RANCHO LA VENTANA	15	ALTO
19.- LA BARRANCA DEL OTATE	14	MUY ALTO
20.- CEIBA AMARILLA	14	ALTO
21.- LOS FOGONES	14	MUY ALTO
22.- LOS POZOS	14	MUY ALTO
23.- EL PARADO DOS	14	MUY ALTO
24.- LA VACA BLANCA (EL MONO)	14	MUY ALTO
25.- LA ARARICUA	13	MUY ALTO

(LOS HUAJES DE AYALA)		
26.- EL AGUACATE	13	MUY ALTO
27.- LOS BÁLSAMOS	13	MUY ALTO
28.- COLONIA VICENTE GUERRERO	13	ALTO
29.- LOS COLORINES (EL COLORIN)	13	MUY ALTO
30.- EL OJO DE AGUA	13	MUY ALTO
31.- LOS NOPALES (LA HDA. DE DOLORES)	13	MUY ALTO
32.- EL PAPAYO	13	ALTO
33.- SANTA ANA	13	MUY ALTO
34.- EL AGUACATE	12	ALTO
35.- EL ANONO	12	ALTO
36.- LA CIUDAD	12	ALTO
37.- LA CRUZ DE OTATE	12	ALTO
38.- LA LAGUNITA	12	ALTO
39.- LA LAJITA	12	MUY ALTO
40.- LOS LAURELES	12	ALTO
41.- LA MESA DEL ZARZAL	12	MUY ALTO
42.- EL PORVENIR (FILO MAYOR)	12	MUY ALTO
43.- LAS PACHECAS	12	MUY ALTO
44.- LAS PALANCAS (FILO MAYOR)	12	MUY ALTO
45.- EL RAICERO (EL LIMON POTRERO)	12	MUY ALTO
46.- EL TULE (LOS DIAMANTES)	12	MUY ALTO

47.- LOS VERGELES (FILO MAYOR)	12	MUY ALTO
48.- BARRANCA DE LOS LIRIOS	11	MUY ALTO
49.- CEIBA DE LOS HERRERO	11	ALTO
50.- LA CEIBITA	11	ALTO
51.- LA ERA	11	ALTO
52.- EL LIMONCITO (KILOMETRO 65)	11	ALTO
53.- LOS ANONITOS	11	ALTO
54.- LOS PANTANOS	11	ALTO
55.- EL VENADO	11	ALTO
56.- LAS VAQUITAS (PIEDRA REDONDA)	11	MUY ALTO
57.- CAÑAS VIEJAS	10	ALTO
58.- EL CARRIZAL (CIENEGA DE ARRIBA)	10	MUY ALTO
59.- EL CUAJILOTE GRANDE (LA HDA. DE DOLORES)	10	MUY ALTO
60.- LA IGUANA	10	ALTO
61.- NUEVA ITALIA (PIEDRA REDONDA)	10	MUY ALTO
62.- LA PIEDRA	10	MUY ALTO
63.- EL PITERO	10	MUY ALTO
64.- RANCHO LOS JIOTES	10	BAJO
65.- RANCHO LOS CATORCE	10	BAJO
66.- RANCHO VIEJO	10	ALTO
67.- LAS SAIBITAS	10	ALTO
68.- EL SAUZ	10	ALTO

69.- EL RINCON DE LOS ÁLAMOS	9	MUY ALTO
70.- EL DURAZNITO	9	MUY ALTO
71.- EL TABAQUILLO	9	MUY ALTO
72.- EL CAPIRE (CERRO COLORADO)	9	ALTO
73.- LA TIGRA (EL OCOTE SOLO)	9	MUY ALTO
74.- BARRANCA DEL BUEY (HUAJES DE AYALA)	9	MUY ALTO
75.- ARROYO VERDE	9	MUY ALTO
76.- BARRIO EL CAPIRE	9	ALTO
77.- EL MANZANO	9	ALTO
78.- OJO DE AGUA	9	ALTO
79.- LOMA BONITA (CRUCERO DE STA. TERESA- CARRET FED.)	9	BAJA
80.- EL CARRIZITO	9	ALTO
81.- LA PILA	9	ALTO
82.- EL ZARZAL	9	ALTO
83.- AJUNO	8	ALTO
84.- LAS MESAS DE DON JULIO	8	MUY ALTO
85.- EL CAPIRE AMARGO (LA QUESERÍA)	8	MUY ALTO
86.- LOS CIMIENTOS	8	MUY ALTO
87.- LA ESTANCIA	8	ALTO
88.- LAS PALANCAS	8	ALTO
89.- PIEDRA DE CAL	8	ALTO

90.- EL AGUACATAL	8	ALTO
91.- BAJAREQUE	8	ALTO
92.- LA BALANZA	8	ALTO
93.- LA CAMPANA	8	MUY ALTO
94.- LAS CASITAS	8	ALTO
95.- LAS CUEVAS (BARRANCA DE LAS FLORES)	8	MUY ALTO
96.- LA PALMA CUATA	8	ALTO
97.- EL ZAPOTITO	8	ALTO
98.- EL VIZCAÍNO	8	ALTO
99.- EL PUERTO DE LOS NOPALES	8	ALTO
100.- CEIBA PRIETA	7	MUY ALTO
101.- EL BORBOLLÓN	7	ALTO
102.- LA CIÉNEGA	7	MUY ALTO
103.- LA FLORIDA	7	ALTO
104.- LAS JUNTAS DE ZIHUAQUIO	7	MUY ALTO
105.- LA LAGUNA	7	MUY ALTO
106.- LA MATA DE BEJUCO	7	ALTO
107.- LA MESA	7	ALTO
108.- EL NANCHE	7	MUY ALTO
109.- LAS PAROTAS	7	ALTO
110.- PUERTO ALEGRE	7	ALTO
111.- EL PINZANCITO	7	ALTO
112.- LA TEJERÍA	7	ALTO

113.- LA AFORACION (PASO DE LA PUERTA)	6	ALTO
114.- EL FAISÁN	6	MUY ALTO
115.- LA FRONTERITA	6	MUY ALTO
116.- LAS CEIBITAS	6	ALTO
117.- MATA DE OTATE	6	ALTO
118.- LA MESA DE LA CRUZ	6	ALTO
119.- LA MESA DEL PORVENIR (LAS MESAS DEL PORVENIR)	6	MUY ALTO
120.- EL ZOPILOTE	6	ALTO
121.- LOS IZOTES	6	ALTO
122.- PLAN DE LA PIEDRA PARADA.	6	ALTO
123.- PIEDRAS NEGRAS	6	ALTO
124.- LAS TRINCHERAS	6	MUY ALTO
125.- RANCHO LOS AMORES	6	BAJO
126.- RANCHO LOS BRASILES	6	ALTO
127.- RANCHO EL TEPAMO	6	ALTO
128.- RANCHO DEL PARADO (LA CUAUHLOTERA)	6	MUY ALTO
129.- LAS TRUCHAS	6	MUY ALTO
130.- BARRANCA HONDA	5	ALTO
131.- CERRO DE LOS GARCÍA	5	ALTO
132.- EL CRISTAL	5	ALTO
133.- OJO DE AGUA	5	ALTO
134.- LA NOGALERA	5	ALTO
135.- LAS ABUJITAS	5	ALTO

(LA ABUJITA)		
136.- PUERTO DEL CEREZO	5	ALTO
137.- EL PERRO	5	ALTO
138.- EL RECREO	5	ALTO
139.- EL TERRERO	5	MUY ALTO
140.- EL TICUICHE	5	ALTO
141.- RANCHO NUEVO AMANECER	5	ALTO
142.- AGUA FRÍA	4	ALTO
143.- BARRABÁS	4	ALTO
144.- BARRANCA DE LAS FLORES (ASOLEADEROS)	4	ALTO
145.- CERRITO MIRAMAR	4	ALTO
146.- CUAHULOTERA	4	ALTO
147.- EL GUAJAL	4	ALTO
148.- EL OTATE	4	ALTO
149.- LAS CALAVERAS	4	ALTO
150.- LA CUAISLERA	4	ALTO
151.- LA CUAIXTLERA	4	ALTO
152.- LA MESA	4	ALTO
153.- LAS MESITAS	4	ALTO
154.- EL ENTREMEDIO	4	ALTO
155.- EL PUENTE MOCHO	4	ALTO
156.- PUERTO LAS CALANDRIAS	4	ALTO
157.- RANCHO QUEMADO	4	ALTO
158.- EL FRESNITO	4	ALTO

159.- CUESTA DE LA RIATA	3	ALTO
160.- CUCHITLA DE LOS NANCHES	3	ALTO
161.- LA CAÑA	3	ALTO
162.- EL CRUCERO DE LOS PLACERES DEL ORO	3	BAJO
163.- EL CHONGO (LOS PINOS CUATES)	3	ALTO
164.- EL DESPERDICIO	3	ALTO
165.- EL LIMON	3	ALTO
166.- LIMONCITO	3	ALTO
167.- EL MARISCAL	3	ALTO
168.- EL OJO DE AGUA	3	ALTO
169.- LA ADELFA	3	ALTO
170.- LA CAÑADA DE JARIPO	3	BAJO
171.- LA GLORIA	3	ALTO
172.- LA MESA BLANCA	3	ALTO
173.- MESA DE CABALLOS	3	ALTO
174.- LA ORDEÑA	3	ALTO
175.- LA PAROTA DEL SESTEO	3	ALTO
176.- SAN ANTONIO	3	ALTO
177.- EL RANCHO DE LOS COYOTES	3	ALTO
178.- TIERRAS BLANCAS	3	ALTO
179.- LA ZARZA	3	ALTO
180.- LOS ALACRANES	2	ALTO
181.- BARRIO NUEVO	2	ALTO

182.- EL JILGUERO	2	ALTO
183.- JERICÓ	2	ALTO
184.- MESAS DEL TIGRE	2	ALTO
185.- EL MARICHI	2	ALTO
186.- LOS HUIJULES	2	ALTO
187.- LOS LAMPACITOS	2	ALTO
188.- EL PATO	2	ALTO
189.- PUERTO EL ARRASTRADERO	2	ALTO
190.- EL PUERTO DEL HUIZACHAL	2	ALTO
191.- TIERRAS BLANCAS	2	ALTO
192.- LAS TRINCHERAS	2	ALTO
193.- RANCHO CATANA	2	BAJO
194.- LAS GALERAS	2	ALTO
195.- LAS GUACAMAYAS	2	ALTO
196.- LAS PALOMAS	2	ALTO
197.- LOS MANGOS	2	ALTO
198.- RANCHO QUINTERO	2	ALTO
199.- RANCHO CELSO DIAZ MOLINA	2	BAJO
200.- COLMENEROS	1	ALTO
201.- LA BARRERA	1	ALTO
202.- LOS GUAJES	1	ALTO
203.- LAS JUNTAS	1	ALTO
204.- EL OLVIDO	1	ALTO

205.- EL SALITRE	1	ALTO

ARTÍCULO 30.- EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA QUE UNO O MAS BARRIOS PUEDAN CONSTITUIRSE EN COLONIA, DEBERÁ DE CUMPLIRSE CON LOS LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA, QUE LO ES DE MANERA INDISPENSABLE REUNÍR UN NÚMERO NO MENOR A MIL HABITANTES.

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA

ARTÍCULO 31.- EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA SU ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL INTERNA, SE DIVIDE EN 67 COMISARÍAS Y 14 DELEGACIONES MUNICIPALES DE LA MANERA SIGUIENTE:

COMISARÍAS MUNICIPALES:

1.- AMUCO DE LA REFORMA
2.- ANIMAS DEL RÍO FLORIDO
3.- ARROYO GRANDE
4.- CHAMACUA DE MICHILENA
5.- CIENEGA DE ABAJO
6.- CIENEGA DE ARRIBA
7.- CRUZ AGUA FRÍA
8.- CRUZ DEL RIO BALSAS
9.- EL CUNDANCITO
10.- EL ANCON
11.- EL CARRIZAL
12.- EL COCO
13.- EL COYOL
14.- EL CUIRINDAL
15.- EL DURAZNO
16.- EL JABALÍ
17.- EL MONO
18.- EL NARANJO
19.- EL PINZAN MORADO
20.- GUAJES DE AYALA
21.- JARIPO
22.- LA BAJADA
23.- LA CAÑA
24.- LA HACIENDA DE DOLORES
25.- LA MAESTRANZA
26.- LA QUESERÍA
27.- LAS ANONAS GRANDES
28.- LAS CRUCES
29.- LAS JUNTAS DEL RIO CHIQUITO
30.- LAS PAROTAS
31.- LAS TINAJAS
32.- LAS TRINCHERAS
33.- LOS BRASILES
34.- LOS PLACERES DEL ORO
35.- LOS POZOS
36.- LOS TERRONES
37.- MANCHON PAROTAS
38.- MESAS DE PINEDA
39.- MONTE GRANDE
40.- PANCIRA
41.- PANTOJA
42.- PARANCIO
43.- PASO DE ARENA
44.- PATAMBO
45.- PIEDRA PARADA
46.- PIEDRA REDONDA
47.- PINEDA
48.- POCITOS DE CATANA
49.- POTRERO-LIMON
50.- PUEBLO NUEVO
51.- PUERTA GRANDE
52.- PUERTO DEL ORO
53.- PUNGARABATITO
54.- QUIRIRÍCUARO
55.- RINCON CHAMACUA
56.- RÍO FRÍO DE LOS FRESNOS
57.- SAN ANTONIO DE LAS TEJAS
58.- SAN JOSE
59.- SAN JUAN CHAMACUA
60.- SAN JUAN DE LA CRUZ
61.-SANTA TERESA
62.- SANTO DOMINGO
63.- TARÉTARO
64.- TÁRIO
65.- TRINCHERAS
66.- ZIHUAQUIO
67.- EL PESCADO

DELEGACIONES MUNICIPALES:

1.- ACHÍMORO
2.- EL EMBARCADERO
3.- EL IDOLO
4.- JUNTAS DEL RIO FRIO
5.- LA CAÑA VIEJA
6.- LA PALMA
7.- LA TABLA
8.- LIMON LAS TROJAS
9.- EL MANCHON DEL LLANO
10.- SAN FERNANDO
11.- SAN PEDRO
12.- ZETINA
13.- SAN FRANCISCO
14.- ARROYO EL VIEJO
15.- PIEDRA IMÁN
16.- LOS ORGANOS
17.- EL CUNDAN GRANDE

ARTÍCULO 32.- PARA QUE UN NÚCLEO DE POBLACIÓN PUEDA ERIGIRSE EN COMISARÍA MUNICIPAL, LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS VECINOS DEBERÁN FORMULAR SU SOLICITUD POR ESCRITO AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUIEN A SU VEZ, HARÁ LOS TRÁMITES INHERENTES ANTE EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO.

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, RESOLVERÁ EMITIENDO LA DECLARACIÓN O RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, TOMANDO LA OPINIÓN DE LA COMISARÍA O COMISARÍAS QUE RESULTEN AFECTADAS.

ARTÍCULO 33.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO Y SU MÁS EFICÁZ DESCONCENTRACIÓN TERRITORIAL, CONTARÁ CON DIVERSOS ÓRGANOS AUXILIARES, PRÍNCIPALMENTE, LAS COMISARÍAS MUNICIPALES O LAS DELEGACIONES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 34.- LAS COMISARÍAS MUNICIPALES, SON ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y, DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, DE INTEGRACIÓN VECINAL Y DE CARÁCTER HONORÍFICO.

ARTÍCULO 35.- LOS COMISARIOS MUNICIPALES, LOS COMISARIOS SUPLENTES Y LOS COMISARIOS VOCALES, SERÁN ELECTOS CADA TRES AÑOS MEDIANTE PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN VECINAL Y DE PLANILLA, DURANTE LA ÚLTIMA SEMANA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO EN QUE DEBAN RENOVARSE, Y SE VOTARÁN SEGÚN LO ESTABLECÍDO EN EL TÍTULO VII, CAPITULO II DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 36.- LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMISARÍA MUNICIPAL, ESTARÁ A CARGO DE UN COMISARIO PROPIETARIO, DE UN COMISARIO SUPLENTE Y DE DOS COMISARIOS VOCALES.

ARTÍCULO 37.- EL PRIMER AÑO DE HABER SIDO ELECTA, ACTUARÁ EN LA COMISARÍA MUNICIPAL, LA PLANILLA COMPLETA.

EL SEGUNDO AÑO, CESARÁ EN SUS FUNCIONES EL COMISARIO PROPIETARIO, Y ASUMIRÁ ESE CARÁCTER EL PRIMER COMISARIO VOCAL, PASANDO EL COMISARIO SUPLENTE A FUNGIR COMO SEGUNDO COMISARIO VOCAL; Y EL SEGUNDO COMISARIO

VOCAL, Y EL SEGUNDO COMISARIO VOCAL PASARÁ A FUNGIR COMO PRIMERO COMISARIO VOCAL.

EL TERCER AÑO, EL SEGUNDO COMISARIO VOCAL ACTUARÁ COMO COMISARIO MUNICIPAL, Y EL COMISARIO SUPLENTE, ACTUARÁ COMO PRIMER COMISARIO VOCAL.

ARTÍCULO 38.- PARA SER COMISARIO MUNICIPAL SE REQUIERE:

I.- SER ORIGINARIO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, O TENER RESIDENCIA EFECTIVA EN EL MUNICIPIO NO MENOR A DOS AÑOS ANTES DEL DIA DE LA ELECCIÓN, EN BASE A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 200 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO;

II.- SABER LEER Y ESCRIBÍR;

III.- NO PERTENECER, NI HABER PERTENECIDO AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGÚN CULTO;

IV.- NO PERTENECER A LAS FUERZAS ARMADAS, NI TENER MANDO DE LA FUERZA PÚBLICA TRES MESES ANTES DEL DIA DE LA ELECCIÓN, Y

V.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO INTENCIONAL.

ARTÍCULO 39.- LOS COMISARIOS MUNICIPALES TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- APLICAR EL PRESENTE BANDO Y DEMAS REGLAMENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, ASÍ COMO DEMÁS ORDENANZAS MUNICIPALES BAJO EL CONTROL DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;

II.- CUIDAR EL ORDEN PÚBLICO EN SU LOCALIDAD, IMPONIENDO LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y TOMANDO LAS MEDÍDAS DE SEGURIDAD QUE LAS LEYES, EL PRESENTE BANDO, ASI COMO EL BANDO DE ECOLOGÍA, Y DEMÁS REGLAMENTOS MUNICIPALES, PREVIENEN;

III.- ACTUAR COMO AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN Y DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, CUANDO SEA REQUERIDO;

IV.- FORMULAR Y REMITIR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO, EL PADRÓN DE HABITANTES DE SU COMUNIDAD, DEBIENDO PRESENTARLO POR CONDUCTO DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO;

V.- EJERCER VIGILANCIA EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA, SOBRE TODO, CUANDO SE TRATE DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS Y EPIDÉMICAS,

VI.- DAR CUENTA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS CAMINOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, ASI COMO DEL ESTADO QUE GUARDA LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO, Y DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE EL SISTEMA DE AGUA POTABLE, EL DRENAJE Y ALCANTARILLADO;

VII.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE CONSULTA POPULAR Y DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE BENEFICIO COLECTIVO;

VIII.- CONDUCIR LAS LABORES DE PROTECCIÓN CIVIL, EN CASOS DE DESASTRE;

IX.- ACTUAR COMO AUXILIARES DE LAS AUTORIDADES AGRARIAS, CUANDO ASÍ SEA REQUERÍDO;

X.- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS Y SANITARIAS EN EL ACOPIO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, ASÍ COMO, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS SOBRE EDUCACIÓN Y SALUD QUE SE EFECTÚEN EN SU JURISDICCIÓN;

XI.- PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LOS ASUNTOS A QUE SE REFIERE LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD Y EN PARTICULAR, PARA LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES Y SANITARIOS;

XII.- EXPEDIR GRATUITAMENTE LOS CERTIFICADOS REQUERIDOS POR EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL PARA ACREDITAR LAS INSOLVENCIAS, EN LOS CASOS DE INHUMACIÓN;

XIII.- APREHENDER A LOS DELINCUENTES EN CASO DE FLAGRANTE DELITO Y REMITIRLOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, SEGÚN EL TIPO DE DELITO COMETIDO;

XIV.- LAS DEMÁS QUE SEÑALE EL PRESENTE BANDO, Y DEMÁS LEYES O REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 40.- EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, A PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PODRÁ CREARSE DELEGACIONES MUNICIPALES COMO ORGÁNOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS POR TERRITORIO, JERÁRQUICAMENTE SUBORDINADOS A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, CON EL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO ESTABLEZCA.

EL PRESENTE NUMERAL, ES APLICABLE PARA AQUELLAS LOCALIDADES EN LAS QUE NO EXISTA COMISARÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 41.- LAS DELEGACIONES MUNICIPALES TENDRÁN LAS FACULTADES DELEGADAS EN FUNCIÓN DEL TAMAÑO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIA, LA COMPLEJIDAD DE PROBLEMAS URBANOS Y SOCIALES, LOS RECURSOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LOS SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS, EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS, ASI COMO, LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TECNICA DISPONIBLE.

ARTÍCULO 42.- PARA SER DELEGADO MUNICIPAL DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I.- SER MAYOR DE 30 AÑOS;

II.- CONTAR CON EXPERIENCIA ADMINISTRATIVA;

III.- NO TENER ANTECEDENTES PENALES, Y,

IV.- RESIDÍR EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CON RESIDENCIA EFECTIVA NO MENOR A DOS AÑOS EL DIA DE LA DESIGNACIÓN.

ARTÍCULO 43.- LA DELEGACION ESTARÁ A CARGO DE UN TITULAR DENOMINADO DELEGADO MUNICIPAL, MISMO QUE PODRÁ SER ALGÚN CIUDADANO DEL MUNICIPIO, E INCLUSIVE, UN REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO, QUIEN PODRÁ CONSERVAR SU CONDICIÓN DE REGIDOR Y DESEMPEÑARSE AL MISMO TIEMPO COMO DELEGADO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 44.- LOS DELEGADOS DEBERÁN DE CELEBRAR, INVARIABLEMENTE, ACUERDO CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, POR LO MENOS CADA QUINCE DIAS.

ARTÍCULO 45.- LOS DELEGADOS DEBERÁN DE PRESENTAR MENSUALMENTE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS, INCLUÍDOS LOS COBROS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LAS APORTACIONES Y COOPERACIÓN QUE LLEVEN A CABO LOS VECINOS PARA OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS APROBADOS.

ARTÍCULO 46,- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO FIJARÁ LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DELEGACIONES, MEDIANTE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL PROPIO AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 47.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PREVIO ACUERDO POR EL HONORABLE CABILDO, ASIGNARÁ A LAS DELEGACIONES MUNICIPALES DE QUE SE TRATE, LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES QUE SEAN INDISPENSABLES PARA EL EFICIENTE EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES POPULARES CONFORME A CRITERIOS DE DESCENTRALIZACIÓN, EQUILIBRIO TERRITORIAL Y DISPONIBILIDAD.

TÍTULO TERCERO
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS Y SUS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 48.- SON HABITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, TODAS LAS PERSONAS QUE RADIQUEN EN SU TERRITORIO DE MANERA PERMANENTE O TEMPORAL, SIN IMPORTAR SU ORIGEN, PERO EN EL CASO DE SER EXTRANJEROS, DEBERÁN ACREDITAR ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN.

ARTÍCULO 49.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, EN SU RESPECTIVO AMBITO DE COMPETENCIA, EN ACATAMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 4º DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN

COORDINACION CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN, PROVEERÁ A LA INCORPORACION DE LOS INDIGENAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, AL DESARROLLO ECONÓMICO Y A LA PRESERVACIÓN Y FOMENTO DE SUS MANIFESTACIONES CULTURALES.

ARTÍCULO 50.- SON OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO:

I.- RESPETAR Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO, Y DEMAS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS DE CARÁCTER FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;

II.- ACRECENTAR EL ESPIRITU DE SOLIDARIDAD HUMANA, EVITAR TODO TIPO DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN, RESPETAR LOS VALORES CIVICOS Y CULTURALES, Y COADYUVAR EN LAS TAREAS DE SUPERACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

III.- HACER QUE LAS PERSONAS SUJETAS A SU PATRIA POTESTAD, TUTELA O GUARDA Y CUSTODIA, CONCURRAN A LAS ESCUELAS PÚBLICAS O PRIVADAS PARA OBTENER LA EDUCACIÓN PRIMARIA DURANTE EL TIEMPO QUE SEÑALEN LAS LEYES EN MATERIA EDUCATIVA;

IV.- CONTRIBUIR A LOS GASTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, DE LA FEDERACIÓN Y DEL ESTADO, DE LA MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA QUE DISPONGA EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS INHERENTES DE LA MATERIA;

V.- CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD;

VI.- CONTRIBUIR A TODAS LAS TAREAS DE DESARROLLO POLITICO, ECONÓMICO Y SOCIAL;

VII.- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES EN LA CONSERVACION DEL ORDEN PÚBLICO, Y

VIII.- INSCRIBIRSE EN LOS PADRON DE VENCIDAD, EN LOS PADRONES ELECTORALES, ASI COMO EN LOS PADRONES CATASTRALES.

CAPÍTULO II
DE LOS ORIGINARIOS, DE LOS VECINOS Y DE LOS VISITANTES O TRANSEUNTES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 51.- POR SU CONDICIÓN POLÍTICA, LA POBLACIÓN MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, SE CLASIFICA EN ORIGINARIOS, VECINOS Y VISITANTES.

ARTÍCULO 52.- SON ORIGINARIOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUIENES HAN NACIDO DENTRO DE LOS LIMITES DE SU TERRITORIO.

ARTÍCULO 53.- LOS COYUQUENSES QUE RESIDAN FUERA DEL PAÍS, O DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE GUERRERO O DEL MUNICIPIO, TIENEN DERECHO A VOTAR Y SER VOTADO COMO DIPUTADOS MIGRANTES, EN LOS TERMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA FEDERAL Y DEMÁS LEYES DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 54.- LOS COYUQUENSES QUE RESIDAN DENTRO DEL PAÍS, PERO FUERA DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y DEL ESTADO DE GUERRERO, SÓLO PODRÁN VOTAR PARA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO 55.- LOS COYUQUENSES QUE RESIDAN DENTRO DEL PAÍS Y DENTRO DEL ESTADO DE GUERRERO, PERO FUERA DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y FUERA DE SU DISTRITO ELECTORAL FEDERAL Y ELECTORAL LOCAL, SÓLO PODRÁ VOTAR PARA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, GOBERNADOR DEL ESTADO Y SENADORES DE LA REPÚBLICA.

ARTÍCULO 56.- LOS COYUQUENSES QUE RESIDAN DENTRO DEL PAÍS, DENTRO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y DENTRO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PODRÁ VOTAR PARA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, SENADORES DE LA REPUBLICA (PROPIETARIO Y SUPLENTE), DIPUTADOS FEDERALES (PROPIETARIO Y SUPLENTE), GOBERNADOR DEL ESTADO, DIPUTADOS LOCALES (PROPIETARIO Y SUPLENTE) Y AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 57.- LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO (PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL Y REGIDORES), PODRÁN REELEGIRSE PARA EL PERIODO INMEDIATO SIGUIENTE, EN BASE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS 115 FRACCION I SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 176 APARTADO 1 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 58.- SON ORIGINARIOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

I.- QUIENES HAYAN NACIDO DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;

II.- LOS HIJOS DE PADRE O MADRE COYUQUENSE, QUE HAYAN NACIDO FUERA DEL ESTADO DE GUERRERO, Y,

III.- LOS HIJOS DE PADRE O MADRE COYUQUENSE, QUE HAYAN NACIDO EN EL EXTRANJERO.

ARTÍCULO 59.- SON COYUQUENSES, LOS MEXICANOS QUE TENGAN RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO POR MÁS DE CINCO AÑOS.

CAPÍTULO III
DE LOS VECINOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 60.- SE CONSIDERAN VECINOS DEL MUNICIPIO:

I.- LOS HABITANTES QUE TENGAN UN MÍNIMO DE SEIS MESES DE RESIDENCIA FIJA DENTRO DE SU TERRITORIO, CON ANIMO DE PERMANECER EN ÉL, Y,

II.- LOS QUE ANTES DEL PLAZO DE SEIS MESES MANIFIESTEN EXPRESAMENTE ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EL DESEO DE ADQUIRIR LA VECINDAD Y ACREDITEN HABER RENUNCIADO A CUALQUIER OTRA.

ARTÍCULO 61.- LA VECINDAD SE PIERDE POR DEJAR DE RESIDIR EN EL MUNICIPIO DURANTE SEIS MESES, EXCEPTO EN LOS CASOS SIGUIENTES:

I.- POR DEJAR DE RESIDIR HABITUALMENTE EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO POR MÁS DE SEIS MESES, EXCEPTO CUANDO DESEMPEÑEN COMISIONES DE SERVICIO PÚBLICO A LA NACIÓN, CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR, ESTUDIOS, SE ENCUENTREN ENFERMOS, POR PERSECUSIÓN POLÍTICA Y POR CUALQUIER OTRAS CAUSAS QUE SEÑALEN LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

II.- POR RENUNCIAR DE MANERA EXPRESA ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;

III.- POR PÉRDIDA DE LA NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CIUDADANÍA GUERRERENSE.

ARTÍCULO 62.- SON OBLIGACIONES DE LOS VECINOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN:

I.- RESPETAR Y OBEDECER A LAS AUTORIDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS;

II.- AL CUMPLIR SUS 18 AÑOS, ACUDIR A LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO, A INSCRIBIRSE PARA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES DISPUESTAS POR LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL Y SU REGLAMENTO;

III.- PONERSE AL CORRIENTE ANTE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, REFRENDANDO SU CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, HASTA PASAR A LA RESERVA DE LA GUARDIA NACIONAL;

IV.- CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, ASI COMO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL BANDO DE

ECOLOGÍA Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL;

V.- CONTRIBUIR AL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN ESTA MATERIA;

VI.- PRESTAR AUXILIO A LAS AUTORIDADES, CUANDO SEAN REQUERIDOS PARA ÉLLO;

VII.- INSCRIBIRSE EN LOS PADRONES DETERMINADOS POR LAS LEYES Y SUS REGLAMENTOS;

VIII.- CONTRIBUIR EN TODAS LAS TAREAS DE DESARROLLO POLITICO, ECONÓMICO Y SOCIAL;

IX.- CONTRIBUIR PARA LA REALIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMNISTRACIÓN DE LAS OBRAS Y EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

X.- ATENDER LOS LLAMADOS QUE POR ESCRITO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO, LES HAGA LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL O LAS DEPENDENCIAS GUBERNATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO;

XI.- INSCRIBIR DENTRO DEL TÉRMINO DE SESENTA DIAS COMO MÁXIMO, TODOS LOS ACTOS REFERENTES AL REGISTRO CIVIL, QUE POR LEY LES CORRESPONDA;

XII.- HACER USO RACIONAL DEL AGUA POTABLE O EL AGUA ENTUBADA POR GRAVEDAD, Y EN CASO DE EXISTÍR FUGAS EN LA RED DE CONDUCCIÓN O DE DISTRIBUCIÓN, UBICADAS EN LA VÍA PÚBLICA O DENTRO DE LAS PROPIEDADES DE LOS PARTICULARES, DAR AVISO OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, ASI COMO A LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS, DEPENDIENTES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA;

XIII.- MANTENER LIMPIA LA VIA PUBLICA EN AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, ANDADORES O CAMINOS, FRENTE A SUS SITIOS, SOLARES O PARCELAS, DANDO ASÍ UNA BUENA IMAGEN DEL MUNICIPIO;

XIV.- PINTAR LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN, CUANDO LAS CONDICIONES DE LOS MISMOS LO AMERITEN;

XV.- VACUNAR A LOS ANIMALES DOMÉSTICOS DE SU PROPIEDAD O BAJO SU CUIDADO, PARA EVITAR LA PROLIFERACION DE ALGUNA EPIDEMIA O ENFERMEDADES SOBRE LOS MISMOS;

XVI.- MANTENER BAJO SU ESTRICTO CUIDADO A SUS ANIMALES DOMÉSTICOS, EVITANDO QUE DEAMBULEN POR LAS CALLES O CAMINOS, U OTRO TIPO DE VÍA PÚBLICA, A EFECTO DE QUE NO CAUSEN PERJUICIOS A TERCERAS PERSONAS;

XVII.- LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LES IMPONGAN LAS LEYES FEDERALES, LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLITICA LOCAL, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS LEYES O REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 63.- SON DERECHOS DE LOS VECINOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN:

I.- DISFRUTAR DE LOS SERVICIOS BASICOS, TALES COMO AGUA POTABLE, ENERGIA ELECTRICA Y DEMÁS SERVICIOS PARA SU DESARROLLO;

II.- DISFRUTAR DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PUBLICOS, TALES COMO EL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES, PROGRAMAS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, BECAS PARA LOS NIÑOS Y JOVENES, ENTRE OTROS APOYOS;

III.- DISFRUTAR DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL EMPLEO;

IV.- ASOCIARSE LIBRE Y PACÍFICAMENTE PARA PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y DEL ESTADO;

V.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE REFENDUM, REVOCACIÓN DE MANDATO, PLEBISCITO Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,

VI.- PRESENTAR INICIATIVAS DE REGLAMENTOS ANTE EL H. AYUNTAMIENTO, O INICIATIVAS DE LEY ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO, CON EXCEPCION DE LA MATERIA PENAL Y TRIBUTARIA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;

VII.- ACCEDER DE MANERA EFECTIVA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO O DEL ESTADO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE ASUNTOS DE CARÁCTER RESERVADO;

VIII.- SER PREFERIDO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA DESEMPEÑAR CUALQUIER SERVICIO PÚBLICO, PARA LOS QUE FUEREN NOMINADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O POR EL H. AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY;

IX.- DISFRUTAR DE LOS SERVICIOS BASICOS, TALES COMO AGUA POTABLE, ENERGIA ELECTRICA Y DEMÁS SERVICIOS PARA SU DESARROLLO;

X.- DISFRUTAR DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PUBLICOS, TALES COMO EL PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES, PROGRAMAS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, BECAS PARA LOS NIÑOS Y JOVENES, ENTRE OTROS APOYOS;

XI.- DISFRUTAR DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL EMPLEO, Y,

XII.- LOS DEMAS PROGRAMAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA REACTIVACION DE LA ECONOMÍA.

XIII.- FORMULAR PETICIONES ANTE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN;

XIV.- AFILIARSE DE MANERA LIBRE, PERSONAL E INDEPENDIENTE A UN PARTIDO POLÍTICO;

XV.- EJERCER LA ACCION POPULAR, DENUNCIANDO CUALQUIER ACTO O HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO;

XVI.- PARTICIPAR CON SU VOTO EN LAS ELECCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLITICA LOCAL, LAS LEGISLACIONES ELECTORALES FEDERAL Y LOCAL; LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMAS LEYES DE LA MATERIA;

XVII.- PARTICIPAR EN LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA POPULAR QUE SE IMPLEMENTE EN EL MUNICIPIO;

XVIII.- DESEMPEÑAR TODA AQUÉLLA ACTIVIDAD QUE EN MATERIA ELECTORAL Y DE CONSULTA POPULAR O EN MATERIA CENSAL, LE SEAN ASIGNADAS;

XIX.- PROCURAR LA CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

XX.- PROPORCIONAR VERAZMENTE Y SIN DEMORA, LOS INFORMES Y DATOS ESTADÍSTICOS Y DE OTRO GÉNERO, QUE LES SEAN SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;

XXI.- PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EN LA CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DEL ORNATO, LIMPIEZA Y MORALIDAD EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, OBSERVANDO EN SUS ACTOS EL RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA Y A LAS BUENAS COSTUMBRES;

XXII.- PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EN LA PRESERVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS ELEMENTOS NATURALES QUE COADYUVEN A MANTENER EL MEDIO AMBIENTE EN CONDICIONES DE SALUD, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DICTADAS O QUE SE DICTEN EN ESA MATERIA;

XXIII.- COOPERAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE VIVEROS Y TRABAJOS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN, ASI COMO, EN EL ESTABLECIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y PARQUES, DENTRO DE LAS POBLACIONES Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XXIV.- TENER DERECHO A LA PROTECCION DE LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES;

XXV.- LOS DEMAS PROGRAMAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA REACTIVACION DE LA ECONOMÍA;

XXVI.- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE BANDO, LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, LA CONSTITUCION POLITICA FEDERAL Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS.

CAPÍTULO IV
DE LOS VISITANTES O TRANSEUNTES

ARTÍCULO 64.- SON VISITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUIENES DE UNA MANERA ACCIDENTAL O TRANSITORIA SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS LIMITES DE SU TERRITORIO, LOS CUALES POR ESE, SE REGIRÁN POR LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO Y DE LOS DEMÁS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

ARTICULO 65.- LAS PERSONAS QUE NO TENGAN RESIDENCIA FIJA EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, O QUE SE ENCUENTREN EN SU TERRITORIO DE MANERA ACCIDENTAL, SE CONSIDERAN COMO TRANSEÚNTES.

CAPÍTULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS COYUQUENSES

ARTÍCULO 66.- SON CIUDADANOS DEL MUNICIPIO, LOS COYUQUENSES QUE HAYAN CUMPLIDO DIECIOCHO AÑOS.

ARTÍCULO 67.- SON CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUIENES ADEMÁS DE TENER LA CALIDAD DE MEXICANOS, REÚNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 19 DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL.

ARTÍCULO 68.- SON OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, LAS SIGUIENTES:

I.- RESPETAR Y OBEDECER A LAS AUTORIDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS;

II.- AL CUMPLIR SUS 18 AÑOS, ACUDIR A LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO, A INSCRIBIRSE PARA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES DISPUESTAS POR LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL Y SU REGLAMENTO;

III.- PONERSE AL CORRIENTE ANTE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, REFRENDANDO SU CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, HASTA PASAR A LA RESERVA DE LA GUARDIA NACIONAL;

IV.- CUMPLIR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, ASI COMO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL BANDO DE ECOLOGÍA Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL;

V.- CONTRIBUIR AL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL DE MANERA PROPORCIONAL Y EQUITATIVA EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN ESTA MATERIA;

VI.- PRESTAR AUXILIO A LAS AUTORIDADES, CUANDO SEAN REQUERIDOS PARA ÉLLO;

VII.- INSCRIBIRSE EN LOS PADRONES DETERMINADOS POR LAS LEYES Y SUS REGLAMENTOS;

VIII.- CONTRIBUIR EN TODAS LAS TAREAS DE DESARROLLO POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL;

IX.- CONTRIBUIR PARA LA REALIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS Y EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

X.- ATENDER LOS LLAMADOS QUE POR ESCRITO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO, LES HAGA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SÍNDICO PROCURADORA MUNICIPAL O LAS DEPENDENCIAS GUBERNATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO;

XI.- INSCRIBIR DENTRO DEL TÉRMINO DE SESENTA DIAS COMO MÁXIMO, TODOS LOS ACTOS REFERENTES AL REGISTRO CIVIL, QUE POR LEY LES CORRESPONDA;

XII.- HACER USO RACIONAL DEL AGUA POTABLE O EL AGUA ENTUBADA POR GRAVEDAD, Y EN CASO DE EXISTÍR FUGAS EN LA RED DE CONDUCCIÓN O DE DISTRIBUCIÓN, UBICADAS EN LA VÍA PÚBLICA O DENTRO DE LAS PROPIEDADES DE LOS PARTICULARES, DAR AVISO OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, ASI COMO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, DEPENDIENTES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA;

XIII.- MANTENER LIMPIA LA VÍA PÚBLICA EN AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, ANDADORES O CAMINOS, FRENTE A SUS SITIOS, SOLARES O PARCELAS, DANDO ASÍ UNA BUENA IMAGEN DEL MUNICIPIO;

XIV.- PINTAR LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN, CUANDO LAS CONDICIONES DE LOS MISMOS LO AMERITEN;

XV.- VACUNAR A LOS ANIMALES DOMÉSTICOS DE SU PROPIEDAD O BAJO SU CUIDADO, PARA EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE ALGUNA EPIDEMIA O ENFERMEDADES SOBRE LOS MISMOS;

XVI.- MANTENER BAJO SU ESTRICTO CUIDADO A SUS ANIMALES DOMÉSTICOS, EVITANDO QUE DEAMBULEN POR LAS CALLES O CAMINOS, U OTRO TIPO DE VÍA PÚBLICA, A EFECTO DE QUE NO CAUSEN PERJUICIOS A TERCERAS PERSONAS;

XVII.- LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LES IMPONGAN LAS LEYES FEDERALES, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS LEYES O REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 69.- SON DERECHOS DE LOS CIUDADANOS COYUQUENSES:

I.- VOTAR EN LAS ELECCIONES;

II.- SER VOTADOS PARA LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN POPULAR A TRAVÉS DE CANDIDATURAS DE PARTIDO O INDEPENDIENTES, EN LOS TÉRMINOS

DISPUESTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, ASI COMO EN EL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y EN LA LEY NÚMERO 483 DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL ESTADO DE GUERRERO;

III.- ASOCIARSE LIBRE Y PACÍFICAMENTE PARA PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y DEL ESTADO;

IV.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE REFENDUM, REVOCACIÓN DE MANDATO, PLEBISCITO Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,

V.- PRESENTAR INICIATIVAS DE REGLAMENTOS ANTE EL H. AYUNTAMIENTO, O INICIATIVAS DE LEY ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO, CON EXCEPCION DE LA MATERIA PENAL Y TRIBUTARIA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY;

VI.- ACCEDER DE MANERA EFECTIVA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO O DEL ESTADO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE ASUNTOS DE CARÁCTER RESERVADO;

VII.- SER PREFERIDO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA DESEMPEÑAR CUALQUIER SERVICIO PÚBLICO, PARA LOS QUE FUEREN NOMINADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O POR EL H. AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY;

VIII.- DISFRUTAR DE LOS SERVICIOS BÁSICOS, TALES COMO AGUA POTABLE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y DEMÁS SERVICIOS PARA SU DESARROLLO;

IX.- DISFRUTAR DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS, TALES COMO EL PROGRAMA DE PROSPERA, PROGRAMAS DIRIGIDOS A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, BECAS PARA LOS NIÑOS Y JOVENES, ENTRE OTROS APOYOS;

X.- DISFRUTAR DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL EMPLEO;

XI.- LOS DEMAS PROGRAMAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA.

XII.- FORMULAR PETICIONES ANTE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN;

XIII.- AFILIARSE DE MANERA LIBRE, PERSONAL E INDEPENDIENTE A UN PARTIDO POLÍTICO;

XIV.- EJERCER LA ACCIÓN POPULAR, DENUNCIANDO CUALQUIER ACTO O HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO;

XV.- PARTICIPAR CON SU VOTO EN LAS ELECCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, LAS LEGISLACIONES ELECTORALES FEDERAL Y

LOCAL; LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMAS LEYES DE LA MATERIA;

XVI.- PARTICIPAR EN LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA POPULAR QUE SE IMPLEMENTE EN EL MUNICIPIO;

XVII.- DESEMPEÑAR TODA AQUELLA ACTIVIDAD QUE EN MATERIA ELECTORAL Y DE CONSULTA POPULAR O EN MATERIA CENSAL, LE SEAN ASIGNADAS;

XVIII.- PROCURAR LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

XIX.- PROPORCIONAR VERAZMENTE Y SIN DEMORA, LOS INFORMES Y DATOS ESTADÍSTICOS Y DE OTRO GÉNERO, QUE LES SEAN SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;

XX.- PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EN LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL ORNATO, LIMPIEZA Y MORALIDAD EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, OBSERVANDO EN SUS ACTOS EL RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA Y A LAS BUENAS COSTUMBRES;

XXI.- PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EN LA PRESERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS ELEMENTOS NATURALES QUE COADYUVEN A MANTENER EL MEDIO AMBIENTE EN CONDICIONES DE SALUD, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DICTADAS O QUE SE DICTEN EN ESA MATERIA;

XXII.- COOPERAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE VIVEROS Y TRABAJOS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN, ASI COMO, EN EL ESTABLECIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y PARQUES, DENTRO DE LAS POBLACIONES Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XXIII.- TENER DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, Y,

XXIV.- LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES, EL PRESENTE BANDO MUNICIPAL, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

CAPÍTULO VI
DE LA PÉRDIDA Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 70.- PIERDE LA CALIDAD DE CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN:

I.- QUIEN POR CUALQUIER CAUSA DEJARA DE SER CIUDADANO GUERRERENSE O CIUDADANO MEXICANO; Y

II.- EL QUE SE COLOQUE EN LAS DEMÁS HIPÓTESIS QUE PARA ESE EFECTO FIJAN LAS LEYES.

ARTÍCULO 71.- SE SUSPENDERÁN LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO:

I.- A LOS PROCESADOS, DESDE QUE SE DICTE EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN, Y DURARÁ LA SUSPENSIÓN, HASTA QUE CONCLUYA LA SENTENCIA DEFINITIVA IMPUESTA DENTRO DEL PROCESO POR HABER CUMPLIDO LA PENA IMPUESTA;

II.- A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS PROCESADOS POR DELITOS COMUNES U OFICIALES, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL CAPITULO DE RESPONSABILIDADES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, Y LA LEGISLACIÓN PENAL FEDERAL Y DEL ESTADO DE GUERRERO;

III.- A LOS QUE POR CAUSA DE ENFERMEDAD MENTAL TUVIEREN EN SUSPENSO SUS DERECHOS CIVILES;

IV.- A LOS QUE SE ENCUENTREN SUSTRAÍDOS A LA ACCIÓN DE LA JUSTICIA, DESDE QUE SE DICTE LA CORRESPONDIENTE ORDEN DE APREHENSIÓN, Y PREVALECERÁ HASTA QUE SEA DECLARADA POR LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PENAL;

V.- SE REESTABLECERÁN LOS DERECHOS A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO, AL MOMENTO DE QUE EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO, DECRETE SENTENCIA DEFINITIVA ABSOLUTORIA POR FALTA DE MÉRITOS PARA PROCESAR, O BIEN, SEA RESUELTO EL PROCESO EN EL SENTIDO DE QUE HA CUMPLIDO LA PENA IMPUESTA.

TÍTULO CUARTO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

ARTÍCULO 72.- DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES EN EL ARTÍCULO 5º. PARRAFO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE DECLARA OBLIGATORIO Y DE ORDEN PÚBLICO EL SERVICIO DE LAS ARMAS PARA TODOS LOS MEXICANOS POR NACIMIENTO O NATURALIZACIÓN, QUIENES LO PRESTARÁN EN EL EJÉRCITO O EN LA ARMADA DE ACUERDO CON SUS CAPACIDADES, APTITUDES Y NECESIDADES DEL SERVICIO MILITAR.

ARTÍCULO 73.- EL AYUNTAMIENTO TIENE OBLIGACIÓN DE COLABORAR CON LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS JÓVENES DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL OBLIGATORIO.

ARTÍCULO 74.- PARA LOS EFECTOS ANTES MENCIONADOS, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUIRÁ LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO, LA CUAL ESTARÁ INTEGRADA

POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, UN REGIDOR, EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO O EN SU CASO, EL OFICIAL MAYOR, Y TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES QUE ESTABLECE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.

TÍTULO QUINTO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 75.- SON AUTORIDADES MUNICIPALES.

I.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO;

II.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

III.- EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL;

IV.- LOS REGIDORES.

ARTÍCULO 76.- SON AUTORIDADES AUXILIARES:

I.- EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO;

II.- EL OFICIAL MAYOR;

III.- EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA;

IV.- EL SUB'DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA;

V.- LOS COMANDANTES DE POLICÍA;

VI.- EL JUEZ DE BARANDILLA,

VII.- EL DIRECTOR DE TRANSITO Y VIALIDAD;

VIII.- LOS SUB'DIRECTORES DE TRANSITO Y VIALIDAD;

IX.- EL COMANDANTE DE TRANSITO Y VIALIDAD;

X.- LOS COMISARIOS MUNICIPALES;

XI.- LOS DELEGADOS MUNICIPALES;

XII.- LOS CONSEJOS U ORGANISMOS DE COLABORACIÓN FORMADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO II
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 77.- EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ESTÁ DEPOSITADO EN UN CUERPO COLEGIADO QUE SE DENOMINA HONORABLE AYUNTAMIENTO, Y EN UN ÓRGANO EJECUTIVO DEPOSITADO EN LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN ES LA REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO Y JEFA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 78.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ES UNA ASAMBLÉA DELIBERANTE QUE SE INTEGRA POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, POR EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, CUATRO REGIDORES DE MAYORÍA RELATIVA Y CUATRO REGIDORES DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL.

ARTÍCULO 79.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL, A TRAVES DEL CUAL SE REALIZA EL GOBIERNO Y SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DENTRO DE LA DEMARCACIÓN DEL MUNICIPIO Y CONFORME A LAS COMPETENCIAS LEGALES.

LA COMPETENCIA QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LE OTORGA EN SU ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL AL GOBIERNO MUNICIPAL, SE EJERCERÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA Y NO HABRÁ AUTORIDAD INTERMEDIA ALGUNA ENTRE ÉSTE Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 80.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, RADICARÁ DE MANERA PERMANENTE EN LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, POR SER LA CABECERA DEL MUNICIPIO, Y SÓLO CON LA APROBACIÓN DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y CON CAUSA JUSTIFICADA, PODRÁ TRASLADARSE A OTRO LUGAR DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL.

ARTÍCULO 81.- EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SERÁ ADMINISTRADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, Y ES UN CUERPO COLEGIADO, DELIBERATIVO Y AUTÓNOMO Y **SUS FUNCIONES COMPRENDEN DEL DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE LAS 00.00 HORAS, AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2027 HASTA LAS 24:00 HORAS,** DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULO 115 FRACCIÓN I SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 176 APARTADO I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 82.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, CELEBRARÁ INEXCUSABLEMENTE DOS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO MENSUALMENTE, DE LAS CUALES UNA DEBERÁ DE SER SESION DE CABILDO ABIERTO, EN UN LAPSO DE CADA DOS MESES POR LO MENOS, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA CIUDADANÍA Y LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO LOS GRUPOS DE CIUDADANOS QUE LAS LEYES PREVEEN, CONOZCAN SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE VENTILAN Y PROPORCIONEN SUS PUNTOS DE VISTA Y PROPUESTAS DE INTERÉS COLECTIVO TENDIENTES A LOGRAR EL DESARROLLO EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 83.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL O EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, JUNTO CON LA MITAD DE LOS REGIDORES, PODRÁN CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS URGENTES Y DE TRASCENDENCIA, EN BASE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 84.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO PODRÁ DECLARAR SESIÓN PERMANENTE CUANDO LA IMPORTANCIA DEL ASUNTO ASI LO REQUIERA Y SE DETERMINE POR MAYORÍA, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 85.- LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO SE CELEBRARÁN EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, A EXCEPCIÓN DE AQUELLAS QUE POR SU IMPORTANCIA, DEBAN CELEBRARSE A JUICIO DEL PROPIO AYUNTAMIENTO, EN OTRO RECINTO QUE SE DECLARE PREVIAMENTE OFICIAL PARA TAL EFECTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO Y DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LAS SESIONES DEL CABILDO, Y SUS MIEMBROS DEBERÁN SER CONVOCADOS POR EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO O POR EL OFICIAL MAYOR, PREVIAS INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL O DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, SEGÚN EL CASO, CON 24.00 HORAS DE ANTICIPACIÓN, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 51 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE, A EXCEPCIÓN DE CUANDO SE TRATE DE SESIÓN EXTRAORDINARIA Y QUE SEA DE URGENCIA SESIONAR, EL TIEMPO DE LA CONVOCATORIA DEBERÁ REALIZARSE EN UN HORARIO MENOR SEGÚN LO AMERITE EL ASUNTO A TRATAR.

ARTÍCULO 86.- SE SEÑALAN LA PRIMERA Y CUARTA SEMANA DE CADA MES PARA CELEBRAR LAS SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO, COMENZANDO A LAS DOCE HORAS, YA SEAN PÚBLICAS O SECRETAS; LA CONVOCATORIA SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS EDILES POR LO MENOS CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN. LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO PARA RESOLVER AQUELLOS PROBLEMAS DE CARÁCTER URGENTE, SE CELEBRARÁN EN CUALQUIER MOMENTO, A PETICIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL O DEL SÍNDICO, JUNTO CON LA MITAD DE LOS REGIDORES; O TAMBIÉN A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 87.- TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁN REALIZARSE EN EL RECINTO OFICIAL DENOMINADO SALA DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL; LAS SESIONES SERÁN PRESIDIDAS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL O QUIEN LEGALMENTE LO SUSTITUYA.

ARTÍCULO 88.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE CONSIDERARÁ VÁLIDAMENTE INSTALADO CON LA PRESENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, LOS CUÁLES TENDRÁN IGUALES DERECHOS Y SUS ACUERDOS SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS, SALVO QUE LA LEY EXIJA OTRO REQUISÍTO.

SÍ NO SE REUNIERA ESA MAYORÍA, EN UNA SEGUNDA CONVOCATORIA PODRÁ REALIZARSE LA SESIÓN SÍ SE REÚNEN LA PRESIDENTA, EL SÍNDICO PROCURADOR Y POR LO MENOS UNA TERCERA PARTE DE LOS REGIDORES, EN BASE A LAS

DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 177 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y 52 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 89 .- LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PRESIDIRÁ LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y SU VOTO SERÁ DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE. EN SU AUSENCIA PRESIDIRÁ LAS SESIONES EL SÍNDICO PROCURADOR, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 90.- LOS REGIDORES SUPLENTES PODRÁN ASISTÍR CON VOZ A UNA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN FORMA BIMESTRAL, PERO NO TENDRÁN DERECHO A VOTO NI SE LES ASIGNARÁ RAMO O ASUNTO ALGUNO Y NO TENDRÁN DERECHO A COMPENSACIÓN O REMUNERACIÓN ALGUNA, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 91.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRARÁ SESIONES SOLEMNES EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- PARA RECIBÍR EL INFORME DE LA PRESIDENTE MUNICIPAL;

II.- PARA LA TOMA DE PROTESTA DEL NUEVO H. AYUNTAMIENTO;

III.- PARA LA CONMEMORACIÓN DE ANIVERSARIOS HISTÓRICOS, Y

IV.- PARA RECIBÍR EN CABILDO A LA CIUDADANA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA, A LA CIUDADANA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, O A REPRESENTANTES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL O ESTATAL, DE LOS PODERES LEGISLATIVO O JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN O DEL ESTADO, O PERSONALIDADES DISTINGUÍDAS.

ARTÍCULO 92.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO LLEVARÁ UN LIBRO DE ACTAS EN EL QUE SE ASENTARÁN LOS ASUNTOS, TRATADOS Y LOS ACUERDOS TOMADOS. EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO ASENTARÁ LAS ACTAS DE LAS SESIONES EN LAS QUE SE HARÁ CONSTAR LAS DISPOSICIONES QUE EMITAN, ASÍ COMO LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN. EN CASO DE AUSENCIA DEL SECRETARIO GENERAL, LAS ASENTARÁ EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO MUNICIPAL.

CUANDO SE APRUEBEN BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, ÉSTOS DEBERÁN SER ASENTADOS INTEGRAMENTE EN EL LIBRO DE ACTAS, DEBIENDO FIRMAR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO QUE HUBIEREN ESTADO PRESENTES AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 56 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 93.- LA GOBERNADORA DEL ESTADO, PODRÁ ASISTIR A SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y TOMAR PARTE EN LAS DELIBERACIONES, COORDINANDO LA SESIÓN, PERO SIN DERECHO A VOTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 57 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 94.- A LAS SESIONES DE CABILDO DEBERÁN DE COMPARECER LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SÓLO CON VOZ INFORMATIVA, CUANDO SE TRATEN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA O FUEREN REQUERÍDOS PARA ÉLLO, PARA RENDÍR INFORMES O APORTAR DATOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 58 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 95.- LA VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS REGIDORES, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, CONFORME A LOS SIGUIENTES RAMOS:

I.- DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS;

II.- DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD;

III.- DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR;

IV.- DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL;

V.- DE DESARROLLO RURAL;

VI.- DE EQUIDAD DE GÉNERO;

VII.- DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES;

VIII.- DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; Y

IX.- DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS.

ARTÍCULO 96 .- EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, CONOCERÁ DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE: GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA, ORDEN ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y PATRIMONIAL, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTICULO 97.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, TIENE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 170, 171, 172, 178 Y 179 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, LOS FUNDAMENTOS CONTENIDOS LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LOS FUNDAMENTOS CONTENIDOS EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LOS FUNDAMENTOS CONTENIDOS EN LA LEY ORGÀNICA DEL MUNICIPIO LIBRE QUE EN ESTE CAPITULO SE ESPECIFICAN, Y LOS DEMÁS FUNDAMENTOS DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES AL EFECTO.

ARTÍCULO 98.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LOS ARTÍCULOS 172 APARTADO 3 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 99.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE HACIENDA, LAS ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 62 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO.

ARTÍCULO 100.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS, LAS ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 62, 170, 171, 172, 173, 175 Y 176 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 101.- EL H. AYUNTAMIENTO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 172 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LE CORRESPONDE ENTRE OTRAS, LAS FUNCIONES DE FORMULAR, APROBAR Y ADMINISTRAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO APLICABLES A LOS CENTROS DE POBLACIÓN UBICADOS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 102.- AL HONORABLE AYUNTAMIENTO LE CORRESPONDE ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN URBANA CONTENIDA EN LOS PLANES Y PROGRAMAS Y, APROBAR LAS DECLARATORIAS DE USOS, RESERVAS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS; PREVEER LO RELACIONADO A INVERSIONES Y ACCIONES QUE TIENDAN A LA CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN.

ARTÍCULO 103.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS, LAS ESTABLECÍDAS EN EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 104.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LAS ESTABLECÍDAS EN EL ARTÍCULO 63 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 105.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, LAS ESTABLECÍDAS EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO.

ARTÍCULO 106.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 64 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 107.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 108.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 109.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 110.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL, LAS DISPOSICIONES ESTABLECÍDAS EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 111.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 112.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE ATENCIÓN DE MIGRANTES, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 69 BIS.

ARTÍCULO 113.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE ASUNTOS INDÍGENAS, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO **69 TER** DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 114.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE FOMENTO AL EMPLEO Y PROYECTOS, LAS DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 69 CUARTER DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 115.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE HACIENDA MUNICIPAL, LAS QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 185 Y 186 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 178 FRACCIONES III, XIV Y XV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 116.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PODRÁ SER CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA, CONFORME A LO ESTABLECÍDO POR LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO Y LOS REGLAMENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

ARTÍCULO 117.- PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA, LA PRESIDENTA MUNICIPAL SE AUXILIARÁ UNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SEÑALADOS EN EL PRESENTE BANDO, Y DE LAS COMISIONES QUE APRUEBE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 118.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA COMPRENDERÁ:

I.- LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL;

II.- LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA.

ARTÍCULO 119.- EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO MUNICIPAL, ASI COMO LOS DEMÁS DIRECTORES, SUB'DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA, NO PODRÁN OCUPAR OTRO PUESTO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O ESTATAL, SALVO AQUELLAS DERIVADAS DE SU FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASI COMO, LAS RELACIONADAS CON LA DOCENCIA Y LAS QUE ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES QUE LES CORRESPONDAN.

ARTÍCULO 120.- LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁN CONDUCIR SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES QUE ESTABLEZCA EL AYUNTAMIENTO Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, PARA EL LOGRO DE SUS FINES.

ARTÍCULO 121.- LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ESTARÁN OBLIGADOS A COORDINAR ENTRE SÍ SUS ACTIVIDADES Y A PROPORCIONARSE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 122.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL, RESOLVERÁ CUALQUIER DUDA SOBRE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 123.- EL H. AYUNTAMIENTO EXPEDIRÁ EL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO, ASI COMO EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, LOS ACUERDOS, CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL

ARTÍCULO 124.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL ES LA REPRESENTANTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO Y JEFA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE LEY, ASÍ COMO LA ENCARGADA DE EJECUTAR SUS RESOLUCIONES.

COMO REPRESENTANTE POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO, TIENE, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALA LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, TODAS LAS INHERENTES A LA OBTENCIÓN DE LOS FINES QUE PERSIGUE EL MUNICIPIO.

SUS FUNCIONES SON INCOMPATIBLES CON CUALQUIER OTRO CARGO DE LA FEDERACIÓN O DE LOS PODERES DEL ESTADO, EXCEPTO LAS DOCENTES, DE BENEFICENCIA Y DE SALUD, O LOS HONORÍFICOS.

ARTÍCULO 125.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, LAS DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 46, 50, 53 Y 73 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE LITERALMENTE ESTABLECE:

I.- PRESIDIR LAS SESIONES Y DIRIGIR LOS DEBATES DEL AYUNTAMIENTO TOMANDO PARTE EN LAS DELIBERACIONES CON VOZ Y VOTO, Y CON VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE Y CON FACULTAD DE VETO SUSPENSIVO PARA EFECTOS DE ANALIZAR Y VOTAR DE NUEVA CUENTA EL ASUNTO QUE LO HAYA MOTIVADO;

II.- RENDÍR AL PUEBLO EN SESIÓN SOLEMNE, EN LA PRIMER QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE, EL INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEL CUAL ENVIARÁ COPIA A LA GOBERNADORA DEL ESTADO Y AL CONGRESO DEL ESTADO.

EN EL ÚLTIMO AÑO DEL MANDATO PODRÁ RENDIRLO EN SESIÓN SOLEMNE EN QUE EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE RINDA PROTESTA O EN SESIÓN SOLEMNE ANTERIOR A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DE ÉSTA;

III.- RENDIR CADA MES, EN SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO Y CON EL AUXILIO DEL JEFE DE LA POLICÍA, UN INFORME AL AYUNTAMIENTO SOBRE LA CORPORACIÓN Y LAS PRINCIPALES INCIDENCIAS EN MATERIA DE ORDEN PÚBLICO;

IV.- CONVOCAR A SESIONES EXTRAORDINARIAS JUNTO CON LA MITAD DE LOS REGIDORES, SIEMPRE QUE SE TRATE DE ASUNTOS URGENTES Y DE TRASCENDENCIA;

V.- EJECUTAR LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO, APLICANDO SI FUERE EL CASO, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS;

VI.- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES EN MATERIA DE CULTO RELIGIOSO Y DISCIPLINA EXTERNA;

VII.- TENER BAJO SU MANDO AL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL;

VIII.- IMPONER MULTA A LOS INFRACTORES DE LOS REGLAMENTOS GUBERNATIVOS Y DE POLICÍA, ASÍ COMO IMPONER LOS ARRESTOS ADMINISTRATIVOS, LOS CUALES NO EXCEDERÁN DE TREINTA Y SEIS HORAS;

IX.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS NOMBRAMIENTOS DE: EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO; OFICIAL MAYOR; TESORERO MUNICIPAL; ASESOR GENERAL DE LA PRESIDENCIA; COORDINADOR GENERAL, COORDINADOR DE POLÍTICA Y GOBIERNO, Y COORDINADOR DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO; DIRECTORES Y SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, JUEZ DE BARANDILLA, ÓRGANO DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MISMO NIVEL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASI COMO SU REMOCIÓN, SI FUERE EL CASO;

X.- NOMBRAR Y REMOVER A LOS SERVIDORES DEL MUNICIPIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY;

XI.- INCLUIR A LAS MUJERES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, INCORPORANDO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y GARANTIZANDO DE MANERA ESPECIAL, LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS, ASI COMO PERMITIRLES EL ACCESO A LAS MUJERES Y LAS NIÑAS A LA SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN POLÍTICA, DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL;

XII.- CONCEDER VACACIONES Y LICENCIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS;

XIII.- DIRIGIR, VIGILAR Y DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

XIV.- SOMETER A LA APROBACIÓN DEL CABILDO EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS;

XV.- LIBRAR CON EL SÍNDICO PROCURADOR, LAS ÓRDENES DE PAGO A LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XVI.- ACUDIR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, EN VISITA DE TRABAJO, A LAS COMISARÍAS DEL MUNICIPIO, POBLADOS Y LOCALIDADES;

XVII.- SER EL CONDUCTO PARA LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS PODERES DEL ESTADO Y LOS DEMÁS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO;

XVIII.- SUSPENDER LA EJECUCIÓN DE ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO QUE CONSIDERE INCONVENIENTES PARA LOS INTERESES DEL MUNICIPIO, DANDO INFORMES AL CABILDO SOBRE ESTAS RESOLUCIONES;

XIX.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DE LOS PROGRAMAS QUE DERIVEN DEL MISMO;

XX.- SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, PARA SU APROBACIÓN, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y LAS DECLARATORIAS DE PROVISIONES, RESERVAS, USOS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS;

XXI.- SOLICITAR AUTORIZACIÓN DEL CABILDO PARA AUSENTARSE DE LA CABECERA MUNICIPAL POR PERÍODOS MAYORES DE CINCO DIAS;

XXII.- MANTENER EL ORDEN, LA PAZ Y LA TRANQUILIDAD PÚBLICAS, ASÍ COMO IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUIENES INFRINJAN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, EL BANDO DE ECOLOGÍA, POR SÍ O A TRAVÉS DEL JUEZ DE BARANDILLA;

XXIII.- NO AUSENTARSE MAS DE TRES DÍAS DE SU MUNICIPIO CADA TREINTA DIAS, SIN AUTORIZACIÓN DEL CABILDO; Y NO MAS DE CINCO DIAS SIN LA

AUTORIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, COMUNICANDOSE PREVIAMENTE LO ANTERIOR AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;

XXIV.- PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA –RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO;

XXV.- CONDUCIR EL TRABAJO ADMINISTRATIVO DE LOS REGIDORES CUANDO SE LES ASIGNE ALGUNA DE LAS RAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN;

XXVI.- MANCOMUNAR SU FIRMA CON LA DEL TESORERO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS, ASÍ COMO LA DEL SÍNDICO PROCURADOR;

XXVII.- REMITIR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO MUNICIPAL A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, LAS CUENTAS, ASI COMO INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS EN LOS TÉRMINOS ESTABLECÍDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLES A LA MATERIA;

XXVIII.- LLEVAR A CABO LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS;

XXIX.- FUNGIR COMO PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO;

XXX.- OTORGAR CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN A BIENES PÚBLICOS, DE RESIDENCIA, DE RECOMENDACIÓN, CARTAS DE BUENA CONDUCTA, CONSTANCIAS DE POBREZA Y TODO DOCUMENTO QUE SEA PROCEDENTE;

XXXI.- GESTIONAR ANTE CORETT LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN ZONAS URBANIZABLES Y ZONAS URBANIZADAS;

XXXII.- LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y DEMAS LEYES Y REGLAMENTOS.

CAPITULO VI
DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL

ARTICULO 126.- .CORRESPONDE AL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, VIGILAR CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EL MANEJO DE LA HACIENDA MUNICIPAL, CUIDANDO QUE LOS GASTOS SE EFECTÚEN CON ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

ARTÍCULO 127.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, LAS DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 60, 61 Y 77 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, Y EN AUXILIO DE LAS LABORES DEL MINISTERIO PÚBLICO, LAS ESTABLECÍDAS EN LOS ARTÍCULOS 8º, 17 Y DEMÁS NUMERALES APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO NÚMERO 500, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

I.- REPRESENTAR JURÍDICAMENTE AL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EN TODOS LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL, ANTE LAS INSTANCIAS OFICIALES LOCALES, DEL ESTADO Y DE LA FEDERACION;

II.- PROCURAR DEFENDER Y PROMOVER LOS INTERESES PATRIMONIALES Y ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO;

III.- REPRESENTAR JURIDICAMENTE AL H. AYUNTAMIENTO Y GESTIONAR LOS NEGOCIOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL, ASI COMO EFECTUAR LOS COBROS DE LOS CRÉDITOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO;

IV.- EXIGIR AL TESORERO MUNICIPAL Y A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE MANEJEN FONDOS, EL OTORGAMIENTO DE FIANZAS ANTES DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;

V.- AUTORIZAR LOS GASTOS QUE DEBA REALIZAR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL;

VI.- OTORGAR, SI FUERA EL CASO, EL VISTO BUENO A LOS CORTES DE CAJA QUE DEBE PRESENTAR MENSUALMENTE EL TESORERO MUNICIPAL;

VII.- AUTORIZAR LAS CUENTAS PUBLICAS Y VERIFICAR QUE ÉSTAS SE REMITAN OPORTUNAMENTE A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO;

VIII.- AUTORIZAR LA SUSCRIPCION DE CRÉDITOS PÚBLICOS Y PRIVADOS;

IX.- AUTORIZAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES CUALQUIERA QUE SEA EL TITULO Y SU MONTO;

X.- SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA, ASI COMO DE TODA DISPOSICIÓN ORIENTADA A PROTEGER EL ORDEN PÚBLICO;

XI.- SUPERVISAR LA ORGANIZACIÓN Y DESEMPEÑO DE LA POLICÍA MUNICIPAL;

XII.- REVISAR Y AUTORIZAR LOS CORTES DE CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XIII.- ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCION O AUDITORÍA QUE SE PRACTIQUE A LA TESORERÍA MUNICIPAL O A LAS OFICINAS RECAUDADORES DEL AYUNTAMIENTO;

XIV.- VIGILAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE RECLUSIÓN O ARRESTO, DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO;

XV.- PRACTICAR EN SU CARÁCTER DE AUXILIAR DEL MINISTERIO PUBLICO, LAS PRIMERAS DILIGENCIAS PENALES, REMITIENDO LA DOCUMENTACION AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO JUDICIAL DE MINA O AL DISTRITO JUDICIAL QUE CORRESPONDA, A MAS TARDAR DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES;

XVI.- CONSERVAR Y CUSTODIAR, BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, LOS OBJETOS Y EN GENERAL, TODO DOCUMENTO DE SIGNIFICACION PARA EL MUNICIPIO, QUE NO CORRESPONDAN A LOS RECURSOS FINANCIEROS RESPONSABILIDAD DE LA TESORERÍA, PROVEYENDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU SEGURIDAD;

XVII.- FORMULAR ANTE EL H. CONGRESO DEL ESTADO O DE LA FEDERACIÓN, ANTE LA GOBERNADORA, ANTE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMUN O DE LA FEDERACIÓN, Y ANTE LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES, LAS DENUNCIAS QUE DE CONDUCTAS ILÍCITAS, ACUERDE EL AYUNTAMIENTO;

XVIII.- VIGILAR EL MANEJO Y APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES O ESTATALES QUE EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES O CONVENIOS DE DESARROLLO O COOPERACIÓN, SE HAYAN TRANSFERIDO AL MUNICIPIO;

XIX.- SUPLIR EN LOS TÉRMINOS DE LEY, LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL;

XX.- OTORGAR EL AUXILIO A LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA O DE PAZ, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES;

XXI.- INTERVENIR EN LOS CASOS DE TUTELA, CUANDO ÉSTA CORRESPONDA A LA AUTORIDAD;

XXII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y DE LAS LEYES REGLAMENTARIAS;

XXIII.- INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ESTABLECIENDO PARA EL EFECTO EL CATALOGO GENERAL DE INMUEBLES, Y EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, LOS CUALES CONTENDRÁN LA EXPRESIÓN DE SUS VALORES, CARACTERÍSTICAS PARA SU IDENTIFICACIÓN Y SU DESTINO;

XXIV.- REGULARIZAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;

XXV.- VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

XXVI.- NO AUSENTARSE MAS DE TRES DIAS DE SU MUNICIPIO CADA MES, SIN AUTORIZACIÓN DEL CABILDO; Y NO MÁS DE CINCO DÍAS AL MES SIN LA AUTORIZACIÓN DEL CONGRESO, COMUNICÁNDOSE PREVIAMENTE LO ANTERIOR AL EJECUTIVO DEL ESTADO;

XXVII.- CONCURRIR A LAS REUNIONES DE SÍNDICOS PROCURADORES CONVOCADAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA LA DEFINICIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, ASI COMO SU APLICACIÓN, TRATÁNDOSE DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES TRANSFERÍDOS A LOS AYUNTAMIENTOS O PROVENIENTES DE CRÉDITOS;

XXVIII.- VIGILAR QUE LOS EDILES Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES PRESENTEN SUS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY RELATIVA; PROVEER A ÉLLO Y, EN SU CASO, FORMULAR LAS DENUNCIAS

CORRESPONDIENTES AL CONGRESO DEL ESTADO Y ANTE LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES;

XXIX.- DAR CUENTA A LAS AUTORIDADES DE TODA VIOLACIÓN A LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES EN QUE INCURRAN LOS EDILES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, Y FORMULAR LAS DENUNCIAS LEGALES;

XXX.- AUXILIAR AL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO EN LO QUE ÉSTE LO REQUIERA CON SUJECCIÓN A LA LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y AL CÓDIGO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUERRERO;

XXXI.- EXPEDIR Y CERTIFICAR TODA CLASE DE CONSTANCIAS QUE SOLICITE LA CIUDADANIA.

XXXII.- FIRMAR LAS ACTAS, QUE POR MOTIVO DE EXTRAVÍO O INUTILIZACIÓN DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, SE EXPIDAN AL EFECTO; Y

XXXIII.- LAS DEMÁS QUE LE OTORGUE LA LEY Y LOS REGLAMENTOS.

CAPÍTULO VII
DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 128.- LOS REGIDORES TENDRAN A SU CARGO LA SUPERVISIÓN DE LAS COMISIONES QUE LES HAYAN SIDO CONFERIDAS, SIN FACULTADES EJECUTIVAS, Y SE OCUPARÁN DE LOS RAMOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 129.- LOS REGIDORES TIENEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS POR LOS ARTÍCULOS 62, 63, 63 BIS, 64, 64 BIS, 65, 66, 67, 68, 69 Y 69 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27, 28 Y 29 DEL PRESENTE REGLAMENTO, SEGÚN LA COMISIÓN QUE LES HAYA SIDO ASIGNADA.

ARTÍCULO 130.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES:

I.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES DE CABILDO CON VOZ Y VOTO;

II.- DESEMPEÑAR Y PRESIDIR LAS COMISIONES QUE LES ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO E INFORMAR A ÉSTE DE LOS RESULTADOS DE SUS TRABAJOS;

III.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LAS MEDIDAS Y ACCIONES QUE DEBAN ACORDARSE PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS DISTINTAS RAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, CUYA VIGILANCIA LES CORRESPONDA O LES HAYA SIDO ENCOMENDADA;

IV.- SUPLIR A LA PRESIDENTA MUNICIPAL EN SUS FALTAS TEMPORALES, EN EL ORDEN PREDETERMINADO;

V.- CONVOCAR A LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO;

VI.- APOYAR A LA PRESIDENTA MUNICIPAL EN SUS RESPONSABILIDADES EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE;

VII.- LAS DEMÁS QUE LES OTORGUE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO Y DEMÁS REGLAMENTOS.

TÍTULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 131.- SON SERVIDORES PÚBLICOS AQUELLOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 191 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, QUIENES SERÁN RESPONSABLES POR SUS ACTOS Y OMISIONES QUE COMETAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O CON MOTIVO DE ELLAS Y SERÁN JUZGADOS EN LOS TÉRMINOS QUE PREVEE EL ARTÍCULO 193 DE LA CITADA CONSTITUCIÓN Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO Y LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, A LA PRESIDENTA MUNICIPAL SE AUXILIARÁ CON EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO; OFICIAL MAYOR; TESORERO MUNICIPAL; ASESOR GENERAL DE LA PRESIDENCIA; COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO; SUB'DIRECTOR DE LA SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO; DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS; DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL, DIRECTOR DE ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES; DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL; DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO; DIRECTOR DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL; DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL; DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS; DIRECTOR DE EDUCACION; DIRECTOR DE EVENTOS ESPECIALES Y ESPECTÁCULOS; DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL; DIRECTORA DE LA MUJER; DIRECTOR DE LA JUVENTUD; DIRECTOR DE CULTURA Y ÁRTE; DIRECTOR DE ATENCIÓN AL MIGRANTE; DIRECTOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR; DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES DE LIMPIEZA, DIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO; DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS; JUEZ DE BARANDILLA; DEL ÓRGANO DE CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL; DIRECTOR DE SERVICOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS; DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO, DEL EMPLÉO Y DE PROYECTOS, DIRECTOR DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MISMO NIVEL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO II
DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 132.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA SU DEBIDO FUNCIONAMIENTO, ATENCIÓN Y DESPACHO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS, SE AUXILIARÁ DEL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

PARA SER SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, SE REQUIERE:

I.- SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;

II.- SABER LEER Y ESCRIBÍR;

III.- SER ORIGINARIO DEL MUNICIPIO, O ESTAR AVECINDADO EN EL MUNICIPIO CUANDO MENOS UN AÑO ANTES DE SU DESIGNACIÓN.

ARTÍCULO 133.- EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ADEMÁS DE TENER LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN EL ARTICULO 98 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LE CORRESPONDE:

I.- PROPONER EL NOMBRAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL A SU CARGO;

II.- ASISTIR A LAS SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE DE AYUNTAMIENTO;

III.- CONVOCAR POR ESCRITO A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO;

IV.- CONVOCAR POR ESCRITO A LOS GRUPOS DE CIUDADANOS Y COMITÉS QUE CORRESPONDAN CUANDO SE CELEBREN SESIONES ABIERTAS;

V.- FUNGIR COMO SECRETARIO DE ACTAS EN LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO Y TENER VOZ INFORMATIVA;

VI.- REFRENDAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO;

VII.- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y BRINDARLES ASISTENCIA TÉCNICA;

VIII.- EXPEDIR LAS COPIAS Y CERTIFICACIONES QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LAS CREDENCIALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, EXCEPTO LAS DE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES QUE ESTARÁN SUJETAS A LA DEFINICIÓN DEL FORMATO QUE FIJEN LAS INSTANCIAS ESTATALES;

IX.- FUNGIR COMO SECRETARIO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO;

X.- EXPEDÍR LAS CARTILLAS DE IDENTIDAD MILITAR Y RENDIR ANTE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO DE LA 35/a. ZONA MILITAR, LA RELACIÓN DE LOS SOLDADOS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL INSCRITOS CADA MES;

XI.- LEVANTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES RESPECTO DE LAS CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL INUTILIZADAS POR ERROR AL ELABORARSE EL LLENADO O POR PÉRDIDA DE LA MISMA, LA QUE DEBERÁ SER FIRMADA POR LA PRESIDENTA DE LA JUNTA, POR EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, POR UN REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO Y POR EL PROPIO SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN DEBERÁ DE HACER LLEGAR A LA BREVEDAD POSIBLE EL ACTA, A LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO DE LA 35/a. ZONA MILITAR;

XII.- OTORGAR CONSTANCIAS SOBRE TODO LO RELACIONADO AL SERVICIO MILITAR NACIONAL, CON LA ANUENCIA DE LA PRESIDENTE MUNICIPAL;

XIII.- OTORGAR CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ASI COMO CONSTANCIAS DE: POBREZA, BUENA CONDUCTA, DE IDENTIDAD, DE ORIGEN Y RESIDENCIA, ENTRE OTROS DOCUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL. LAS CONSTANCIAS DE IDENTIDAD PARA CIUDADANOS MEXICANOS RADICADOS EN EL EXTRANJERO, DEBERÁ DE EXPEDIRLAS CONTENIENDO SU FIRMA Y LA FIRMA DE DOS TESTIGOS;

XIV.- COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJOS Y ACCIONES A CARGO DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL, Y;

XIV.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

ARTICULO 134.- EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO SERÁ SUPLIDO EN SUS AUSENCIAS POR EL OFICIAL MAYOR. LAS FALTAS TEMPORALES NO EXCEDERÁN DE TREINTA DIAS, Y SI SE PRESENTARE EL CASO, EL AYUNTAMIENTO NOMBRARÁ SECRETARIO GENERAL INTERINO.

CAPITULO III
DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 135.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA ATENDER LAS TARÉAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, ASI COMO LOS SERVICIOS DE INTENDENCIA Y LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DEL OFICIAL MAYOR.

PARA SER OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, SE REQUIERE:

I.- SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;

II.- SABER LEER Y ESCRIBIR;

III.- SER ORIGINARIO DEL MUNICIPIO, O ESTAR AVECINDADO EN EL MUNICIPIO CUANDO MENOS UN AÑO ANTES DE SU DESIGNACIÓN.

ARTÍCULO 136.- EL OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, ES EL JEFE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. ADEMÁS DE TENER LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 99 Y 103 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO, POR MINISTERIO DE LEY, ASUMIRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 98 DE LA LEY ORGÁNICA Y 132 DEL PRESENTE BANDO, ADEMÁS DE CORRESPONDERLE:

I.- SUPLIR LAS FALTAS TEMPORALES DEL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, QUE NO EXCEDAN DE TREINTA DIAS;

II.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO;

III.- ATENDER EL MANEJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y DE INTENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO;

IV.- PROPONER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, FORMULAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, EL BANDO DE ECOLOGIA, EL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO, EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y DEMÁS REGLAMENTOS INHERENTES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

VI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL, ELABORAR EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO TRIANUAL, ASI COMO EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO ANUAL, Y LOS DIVERSOS PROGRAMAS A EJECUTAR ANUALMENTE PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 103 FRACCIÓN IV, 170, 172, 173 Y 175 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

VII.- ACTUAR COMO SECRETARIO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO POR MINISTERIO DE LEY, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO GENERAL; Y

VIII.- LAS DEMÁS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO IV
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 137.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA CUMPLIR SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE HACIENDA, SE AUXILIARÁ DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

LA TESORERÍA MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ESTARÁ A CARGO DEL TESORERO MUNICIPAL QUE SERÁ NOMBRADO POR EL AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 138.- PARA SER TESORERO MUNICIPAL, DEBERÁ DE CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN EL ARTICULO 131 DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 139.- EL TESORERO MUNICIPAL, ADEMÁS DE TENER LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 123, 127, 138, 139, 146, 152, 160, 161, 165, 166, 167, 168, 169 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, TIENE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN LOS ARTÍCULOS 106 DE LA MISMA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, Y SON LAS SIGUIENTES:

I.- PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y DE INGRESOS QUE CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO;

II.- RECAUDAR, CUSTODIAR, CONCENTRAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LOS IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS O APROVECHAMIENTOS QUE CONSIGNE LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES;

III.- OTORGAR FIANZA POR EL MANEJO DE LOS RECURSOS A SU CARGO, Y A CARGO DE LOS EMPLEADOS QUE ESTÉN BAJO SU DEPENDENCIA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO;

IV.- IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN POR INFRACCIONES A LOS ORDENAMIENTOS FISCALES, CUYA APLICACIÓN ESTÁ ENCOMENDADA A LA PROPIA TESORERÍA;

V.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO Y FORMULAR LA CUENTA ANUAL DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL;

VI.- ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEMESTRALES EN TERMINOS DE LEY;

VII.- INTERVENIR EN LOS ESTUDIOS FINANCIEROS, EVALUANDO LAS NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y DE INVERSIÓN;

VIII.- INFORMAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO DE LOS CRÉDITOS QUE TENGA A FAVOR DEL FISCO MUNICIPAL PARA SU COBRO POR PARTE DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL;

IX.- EJERCER EL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL PROMOVIENDO EL COBRO DE LOS INGRESOS Y EL PAGO DE LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES, ASI COMO EL MANEJO DE LOS FONDOS;

X.- CUIDAR DE LA PUNTUALIDAD DE LOS COBROS FISCALES Y DE LA EXACTITUD DE LAS LIQUIDACIONES;

XI.- CUIDAR DE LA PRONTITUD EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DEL BUEN ORDEN Y DEBÍDA COMPROBACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS;

XII.- LLEVAR AL DIA LOS LIBROS DE CAJA, DIARIO, CUENTAS CORRIENTES Y AUXILIARES Y DE REGISTRO QUE SEAN NECESARIAS PARA LA DEBIDA COMPROBACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS;

XIII.- LLEVAR LA CAJA DE LA TESORERÍA, DE MANERA PERSONAL BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, Y ASUMIR LA CUSTODIA DE LOS FONDOS Y VALORES DEL MUNICIPIO;

XIV.- PROMOVER EL COBRO EFICÁZ DE LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES SOBRE IMPUESTO PREDIAL, EL PAGO DE LAS TARIFAS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y REFRENDUM DE LOS DISTINTOS GIROS COMERCIALES, ENTRE OTROS SERVICIOS, EVITANDO EL REZAGO EN DICHAS TRAMITACIONES;

XV.- CUIDAR QUE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES INGRESEN A LA TESORERÍA MUNICIPAL;

XVI.- PERMITIR Y FACILITAR LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS PROVENIENTES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, ASÍ COMO AQUELLAS DE CARÁCTER EXTERNO;

XVII.- GLOSAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO,

XVIII.- REMITIR CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL AL CONGRESO DEL ESTADO, LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS INFORMES FINANCIEROS SEMESTRALES, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE A LA MATERIA;

XIX.- PRESENTAR MENSUALMENTE AL AYUNTAMIENTO EL CORTE DE CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, CON EL VISTO BUENO DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL;

XX.- CONTESTAR OPORTUNAMENTE LAS OBSERVACIONES QUE FORMULE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, EN RELACIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 177 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO;

XXI.- MINISTRAR OPORTUNAMENTE Y OBTENER EL ACUSE DE RECIBO CORRESPONDIENTE DE SU INMEDIATO ANTECESOR DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y ALCANCES QUE FORMULA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;

XXII.- INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS FINANZAS MUNICIPALES Y EN PARTICULAR SOBRE LAS PARTIDAS QUE ESTÉN PRÓXIMAS A AGOTARSE;

XXIII.- ORGANIZAR EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO CON LA COORDINACIÓN DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

XXIV.- LAS DEMÁS QUE LE IMPONGAN LAS LEYES.

ARTÍCULO 140.- EL TESORERO NO PODRÁ EN NINGÚN CASO EFECTUAR PAGO ALGUNO QUE NO ESTÉ CONTEMPLADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE O QUE NO CUENTE CON LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 107 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

ARTÍCULO 141.- EL TESORERO MUNICIPAL O LOS DIRECTORES DE ÁREA, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN SESION DE CABILDO, PODRÁN SOLICITAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PREVIO CONVENIO QUE AL EFECTO CELEBREN, PARA EL APOYO DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS O QUE SE LES ASIGNE PERSONAL PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS COORDINADOS CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA FEDERACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 108 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 142.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, TIENE FACULTADES PARA FORMULAR, APROBAR Y ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN Y PLANES DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL; PARTICIPAR EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RESERVAS TERRITORIALES, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA Y OTORGAR LICENCIAS Y PERMISOS PARA LAS CONSTRUCCIONES.

ARTÍCULO 143.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, TIENE LAS FACULTADES PARA PARTICIPAR EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS RESERVAS ECOLÓGICAS DENTRO DEL MUNICIPIO, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, DE LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS INHERENTES A LA MATERIA.

ARTÍCULO 144.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, DARÁ PRIORIDAD A LOS FACTORES QUE PROPICIEN LA ARMONÍA, LA SALUD, EL EQUILIBRIO DE LAS LOCALIDADES Y DE SUS HABITANTES, CUIDANDO LOS ASPECTOS DE VIALIDAD, EQUIPAMIENTO, SERVICIOS, TENENCIA DE LA TIERRA Y REGLAMENTACIÓN DEL USO DEL SUELO, SUBSUELO Y DEMÁS NECESIDADES INHERENTES AL DESARROLLO.

ARTÍCULO 145.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LA ATENCIÓN DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y OBRAS PÚBLICAS, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 146.- LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR, MISMO QUE DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL

RAMO DE OBRAS PÚBLICAS, Y DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 147.- EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, SERÁ RESPONSABLE DE VIGILAR LOS TRABAJOS QUE TENGAN POR OBJETO CONSTRUIR, INSTALAR, AMPLIAR, ADECUAR, REMODELAR, RESTAURAR, MANTENER, MODIFICAR Y DEMOLER BIENES INMUEBLES, ASI COMO:

I.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PLANEAR, PROGRAMAR Y EJECUTAR LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, EN FORMA COORDINADA Y RACIONAL, TENDIENTES AL MEJORAMIENTO Y A LA UTILIDAD COMÚN EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES;

II.- FORMULAR LOS PROYECTOS DE LOS PLANES REGULADORES DE LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO;

III.- APLICAR ACCIONES TENDIENTES A AMPLIAR Y MEJORAR LOS CENTROS DE POBLACIÓN URBANOS, Y LOS DEMÁS QUE SEAN CONSIDERADOS DE UTILIDAD PÚBLICA;

IV.- FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y LAS POLÍTICAS DE CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES, A FIN DE SOMETERSE A LA CONSIDERACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;

V.- INTERVENIR EN LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y VIGILAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO;

VI.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS CUANDO SE LLEVEN A CABO POR DEPENDENCIAS FEDERALES O DEL ESTADO, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA FEDERACIÓN O DEL ESTADO, O DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL;

VII.- OTORGAR LICENCIAS Y PERMISOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN Y DEMOLICIÓN DE BIENES INMUEBLES;

VIII.- EN COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CORREOS, PRESTAR EL SERVICIO DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN OFICIAL EN LAS COLONIAS O BARRIOS DE LA CABECERA MUNICIPAL, ASI COMO EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y COMUNIDADES QUE CAREZCAN DE NOMENCLATURA EN SUS DOMICILIOS Y NOMBRES DE SUS CALLES;

IX.- PRESTAR EL SERVICIO DE ALINEAMIENTO DE CONSTRUCCIONES;

X.- DETERMINAR Y EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS DE SEGURIDAD QUE DEBEN INCORPORARSE A LAS CONSTRUCCIONES EN GENERAL Y LAS QUE PARTICULARMENTE DEBEN OBSERVARSE EN LOS QUE TENGAN ACCESO AL PÚBLICO;

XI.- PROYECTAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONSERVAR TODA CLASE DE OBRAS PÚBLICAS QUE SE ESTIMEN NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS POBLACIONES, TALES COMO PARQUES, JARDINES, ÁREAS DE RECREO, VÍAS PÚBLICAS, ENTRE OTRAS;

XII.- APROBAR Y AUTORIZAR PLANOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CASAS HABITACIÓN O DE EDIFICACIONES PARA CUALQUIER OTRO FIN, ASI COMO PARA LAS INSTALACIONES DE LAS MISMAS;

XIII.- ORDENAR LAS MEDIDAS PROCEDENTES Y URGENTES QUE JUZGUE NECESARIAS, PARA EVITAR LOS RIESGOS QUE PUEDA OFRECER CUALQUIER CONSTRUCCIÓN, ASI COMO PARA OBLIGAR A RETIRAR Y SANCIONAR A QUIENES INVADAN LAS CALLES Y BANQUETAS CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, QUE IMPIDAN O PONGAN EN PELIGRO LA LIBRE CIRCULACÍÓN POR LAS MISMAS;

XIV.- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS Y UNITARIOS RELATIVOS A LAS OBRAS PÚBLICAS PROGRAMADAS A EJECUTARSE EN EL MUNICIPIO, PARA PONERLOS A DISPOSICIÓN OPORTUNA DE LOS ENCARGADOS DE PREPARAR E INTEGRAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL;

XV.- PROPONER A LA PRESIDENTA MUNICIPAL LA CREACIÓN DE LAS ZONAS DE RESERVA ECOLOGICA, DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y CRITERIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL;

XVI.- EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, VIGILAR LA EXTRACCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES TALES COMO ARENA, GRAVA, PIEDRA, PIEDRA DE CAL, MARMOL Y OTROS MATERIALES PÉTREOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL MUNICIPIO;

XVII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, REALIZAR GESTIONES ANTE LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA Y LA GOBERNADORA DEL ESTADO, PARA LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPACTO SOCIAL, TALES COMO PLANTAS TRATADORAS DE AGUAS NEGRAS PARA LAS LOCALIDADES DE MAYOR DENSIDAD DE POBLACIÓN, A EFECTO DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN DE RIOS Y ARROYOS; ASI COMO LAGUNAS DE OXIDACIÓN; Y APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES Y CAMINOS;

XVIII.- ELABORAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLANO REGULADOR DEL CRECIMIENTO URBANO MUNICIPAL; Y

XIX.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES DEL RAMO, Y LAS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE INSTANCIA
TÉCNICA DE EVALUACIÓN

ARTICULO 148.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 102 DE LA LEY NUMERO 454 DE PRESUPUESTO Y DISCIPLINA FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO, HA CREADO LA PRESENTE DIRECCION, PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEBERÁ. VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS, POLÍTICAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL DESEMPEÑO DE LAS INSTITUCIONES, BASÁNDOSE PARA ELLO EN INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.

ARTICULO 149.- EL DIRECTOR DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, REALIZARÁ ANUALMENTE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS DIRECCIONES Y ORGANISMOS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

ARTICULO 150.- EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 79 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LOS DIRECCIONES ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DEBERÁN PUBLICAR EN SUS PÁGINAS DE INTERNET A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE ABRIL SU PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES, ASÍ COMO LAS METODOLOGÍAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO; ASI MISMO, DEBERÁN PUBLICAR A MÁS TARDAR A LOS 30 DÍAS POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DE LAS EVALUACIONES, LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS E INFORMAR SOBRE LAS PERSONAS QUE REALIZARON DICHAS EVALUACIONES.

ARTICULO 151.- LA DIRECCION TECNICA DE EVALUACIÓN, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 104 DE LA LEY NUMERO 454 DE PRESUPUESTO Y DISCIPLINA FISCAL DEL ESTADO DE GUERRERO, DEBERÁ REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I.- EFECTUAR LAS EVALUACIONES POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES ESPECIALIZADAS Y CON EXPERIENCIA PROBADA EN LA MATERIA QUE CORRESPONDA EVALUAR, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD Y TRANSPARENCIA;

II. TODAS LAS EVALUACIONES SE HARÁN PÚBLICAS Y SE DARÁN A CONOCER POR EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE MEDIOS ACCESIBLES AL CIUDADANO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

III. LAS EVALUACIONES QUE SE REFIERAN AL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES DEBERÁN ENVIARSE AL EJECUTIVO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARÍA Y LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL;

IV.- LAS EVALUACIONES EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE DEBERÁN INCLUIR INFORMACION DESAGREGADA POR SEXO, GRUPO ETNICO Y EDAD DE LA POBLACION BENEFICIARIA RELACIONADA CON LAS BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS; ASI MISMO, EN LOS CASOS QUE SEA POSIBLE, LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEBERÁN PRESENTAR RESULTADOS CON BASE EN INDICADORES, DESAGREGADOS POR SEXO, ZONA Y GRUPO

VULNERABLE, A FIN DE QUE SE PUEDA MEDIR EL IMPACTO SOCIOECONOMICO Y LA INCIDENCIA DE LOS PROGRAMAS DEMANERA DIFERENCIADA;

V.- SE ESTABLECERÁ UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES , EN EL QUE SE DETALLE EL NUMERO Y TIPO DE EVALUACIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;

VI.- LOS TIPOS DE EVALUACION QUE SE ESTABLEZCAN DEBERÁN SER ADECUADOS A LAS NECESIDADES Y A LAS CARACTERISTICAS DELAS EVALUACIONES RESPECTIVAS;

VII.- LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION SE DEBERA CONSIDERAR PSARA EFECTOS DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN LOS EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES.

VIII.- DEBERÁ DARSE SIGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE EMITAN DERIVADO DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES A EFECTO DE QUE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL SEA EFICIENTE Y EFICAZ.

IX.- LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION, CUESTIONARIOS, ENTREVISTAS Y FORMATOS, ENTRE OTROS, SEGÚN CORRESPONDA;

X. LA BASEDE DATOS GENERADA CON LA INFORMACION DE GABINETE Y/O DE CAMPO PARA EL ANÁLISIS DE LA EVALUACION;

XI.- LA EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS EN EL EJERCICIO DE OBRAS PUBLICAS: UNIDAD ADMINISTRATIVA; DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS; AREA EJECUTADA; AREA EVALUADA, ESTRATEGIA Y VALORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS PARA LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE OBRAS; LINEA DE ACCION; TRIMETRE CORRESPONDIENTE, VALORACION DE LA OBRA O ACCION EJECUTADA;

XII.- LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION SE DEBERÁN DE CONSIDERAR PARA EFECTOS DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN LOS EJERCICIOS FISCALES SUBSECUENTES;

XIII. DEBERÁ DARSE SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE EMITAN DERIVADO DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, POR LO QUE AL EFECTO LOS PROGRAMAS DE EVALUACION DEBERÁN CONTENER UNA CALENDARIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE CONTEMPLE EL PLAN DE TRABAJO.

XIV. LAS DEMÁS QUE DISPONGAN LAS LEYES DE LA MATERIA O LAS QUE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 152.- EL MUNICIPIO COMO FACTOR DE DESARROLLO ESTATAL Y NACIONAL, EN LA ACTUALIDAD ENFRENTA IMPORTANTES RETOS QUE IMPLICAN REFORZAR LA COORDINACIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO E INTERGUBERNAMENTAL CON SUS IGUALES, CON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, TENIENDO COMO OBJETO EL OFERTAR SOLUCIONES EFECTIVAS ACORDES CON LAS

SOLUCIONES OPERANTES; EN ESTE SENTIDO, LOS AYUNTAMIENTOS TIENEN UN PAPEL PREPONDERANTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS CON UNA VISIÓN CERCANA A LA SOCIEDAD Y POR ENDE CONTRIBUYEN A ORIENTAR LOS RECURSOS PÚBLICOS CON MAYOR PRECISIÓN Y EFICACIA, LO QUE ELEVA LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO Y LA GENERACIÓN DE SATISFACTORES O VALOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 153.- CONSIDERANDO LO ANTERIOR, SE HACE EVIDENTE LA NECESIDAD DE CONTAR CON UNA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE MEDIANO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO UNA PLANEACIÓN EFECTIVA PARA EL CORTO PLAZO, AMBOS TIPOS SE CONSTITUYEN EN PLANES Y PROGRAMAS RESPECTIVAMENTE; SE MANIFIESTA LA VISIÓN GUBERNAMENTAL Y LA PRIORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES QUE SE DEBAN ATENDER EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO MEDIANTE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.

ARTÍCULO 154.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL ES UN ÁREA DE NUEVA CREACIÓN, ENCARGADA DE RECABAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE DEL MUNICIPIO PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO GENERAL Y PODER ESTABLECER ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS EN MATERIA SOCIAL, ECONÓMICA Y SUSTENTABLE, MEDIANTE LAS ÁREAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 155.- ESTA DIRECCIÓN, SURGE CON EL PROPÓSITO DE OTORGAR A LOS AYUNTAMIENTOS UNA HERRAMIENTA PARA DESARROLLAR SU PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN UN CONTEXTO DE GESTIÓN BASADA EN RESULTADOS, EN EL ENTORNO DE LA MUNICIPALIDAD, LA REGIÓN Y EL ESTADO, QUE IMPACTAN EN ALGÚN SENTIDO Y QUE DEFINEN EL NIVEL DE DESARROLLO, APELANDO A QUE SI HA SIDO POSIBLE DETERMINAR LOS PROBLEMAS QUE AQUEJAN AL MUNICIPIO, SERÁ MÁS FACTIBLE ENCONTRAR SOLUCIONES EFICACES Y FACTIBLES APLICABLES EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. QUE COORDINEN LA INTERACCIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL, PRIVADO Y PÚBLICO, PARA GENERAR SOLUCIONES QUE FORTALEZCAN EL BIENESTAR SOCIAL , EL CRECIMIENTO, ASÍ COMO EL DESARROLLO ECONÓMICO Y EL GENERAL, Y QUE PROMUEVAN UN ENTORNO DE MEJORES OPORTUNIDADES PARA TODOS.

ARTÍCULO 156.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL, ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR, MISMO QUE DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 157 .- LA IMPORTANCIA DE ESTA DIRECCIÓN ES LOGRAR QUE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HAGAN LO PROPIO EN EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DENTRO DE SU ÁREA DE TRABAJO Y ASÍ FORTALECER EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICIPIO; DEBERÁ REALIZAR SU DESEMPEÑO CONFORME A LO SIGUIENTE:

I.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN MEJORAMIENTO, CRECIMIENTO Y ZONIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN;

II.- PROMOVER LOS PROGRAMAS DE APOYO;

III.- RECOPILAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA APOYAR LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DEL MUNICIPIO;

IV.- IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLOS SOCIALES Y REGIONALES;

V.- COORDINAR CURSOS, CONFERENCIAS Y TALLERES DE PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES, DIRIGIDOS A LOS INTEGRANTES DE COMITÉS DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, CUANDO ASÍ LO SOLICITEN ESTOS ÚLTIMOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO;

VI.- PROPICIAR LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL;

VII.- FORMULAR DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS AL ÁREA A SU CARGO;

VIII.- COORDINAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES ENLACES Y CONVENIOS REALIZADOS EN LAS OPERACIONES PARA OBTENER LA MAYOR PRODUCTIVIDAD EN CADA UNA DE LAS DIRECCIONES DEL MUNICIPIO;

IX.- INFORMAR A LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS SOBRE LA FACTIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y, EN SU CASO DE LAS OBSERVACIONES QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS;

X.-FORTALECER EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO DEL MUNICIPIO;

XI.- ORIENTAR EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

XII.- PROMOVER LA CONTINUIDAD DE LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE LA ADMINISTRACIÓN;

XIII.- ELABORAR ESTUDIOS Y PROYECTOS TÉCNICOS VIABLES URBANOS, RURALES, EN APOYO A LOS PROGRAMAS MUNICIPALES;

XIV.- COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DISEÑAR LA METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, QUE DEN SUSTENTO A LOS MISMOS;

XV.- ELABORAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA FORTALECER EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESABLECIDOS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

XVI.- INCORPORAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN;

XVII.- CREAR UN MODELO DE ARTICULACIÓN ENTRE LAS DIRECCIONES Y EL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL APOYO TÉCNICO Y NORMATIVO DENTRO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN;

XVIII.- ELABORACIÓN DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EL CUAL DEBERÁ SER APROBADO POR CABILDO;

XIX.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, O LAS QUE LE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 158.- ES RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, DE ACUERDO CON LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO, PRESERVAR, RESTAURAR Y PROTEGER EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DEL MUNICIPIO, EN RELACIÓN CON LOS EFECTOS DERIVADOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA.

ARTÍCULO 159.- LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE, ES EL ÓRGANO A TRAVES DEL CUAL, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, ESTARÁ ENCARGADO DE REGULAR, FOMENTAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA UNA GESTÍON O ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTÍCULO 160.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, SE COORDINARÁ CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES PARA LA PRESERVACIÓN, RESTAURACIÓN, PROTECCIÓN, MEJORAMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE.

ARTÍCULO 161.- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ ESTABLECER MEDIDAS RESPECTO A LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR TENDIENTES A:

I.- EL ESTUDIO DE LAS CONDICIONES ACTUALES Y SITUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO PARA LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO;

II.- EVITAR LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA, SUELO Y AGUA EN EL MUNICIPIO;

III.-DESARROLLAR CAMPAÑAS DE LIMPIA, FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN RURAL Y URBANA, DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN INDUSTRIAL Y DE CONTROL EN LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES CONTAMINANTES;

IV.- REGULAR HORARIOS Y CONDICIONES CON EL CONSENSO DE LA SOCIEDAD PARA EL USO DE TODO TIPO DE APARATOS, REPRODUCTORES DEMÜSICA Y DE SONIDOS QUE ALTEREN LAS CONDICIONES AMBIENTALES DEL MUNICIPIO;

V.- PREVENIR Y COMBATIR LOS INCENDIOS FORESTALES;

VI.- PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE, PARA LO CUAL PROMOVERÁ LA CREACIÓN DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE;

ARTÍCULO 162.-CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO; LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE GUERRERO, PREVENIR, CONTROLAR, PRESERVAR, RESTAURAR, CONSERVAR Y APROVECHAR RACIONALMENTE LOS RECURSOS NATURALES, ASÍ COMO IMPLEMENTAR ACCIONES QUE DEFINAN LA POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL EN MATERIA ECOLÓGICA, PARA UN CRECIMIENTO ORGANIZADO Y CONCERTADO DEL MUNICIPIO, MEDIANTE:

I.- PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA EDUCACIÓN Y CULTURA ECOLÓGICA;

II.- PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL;

III.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN A LOS RÍOS, ARROYOS Y MANTOS ACUÍFIROS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO;

IV.- PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA AMBIENTALES;

V.- PROGRAMAS DE RESTAURACIÓN Y PROTECCIÓN DE ESPECIES ENDÉMICAS Y/O EN PELIGRO DE EXTINCIÓN;

VI.- PROGRAMAS DE PROTECCIÓN, RESTAURACIÓN Y/O CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y ACUÁTICA;

VII.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE CUERPOS DE AGUA;

VIII.- PROGRAMAS DE PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL; Y

IX.- LA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ZONAS DE RESERVAS ECOLÓGICAS.

ARTÍCULO 163.- PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICA ECOLÓGICA, ES OBLIGACIÓN DE TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LAS ACTIVIDADES EMANADAS DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, A TRAVÉS DE:

I.- EL CONSEJO MUNICIPAL DE ECOLOGÍA;

II.- LOS COMITÉS ECOLÓGICOS DE BARRIOS Y COLONIAS; Y

III.- LAS DEMÁS DE PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA, INDIVIDUAL O COLECTIVA.

ARTÍCULO 164.- EL AYUNTAMIENTO, PARA PRESERVAR Y RESTAURAR EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTEGER EL AMBIENTE EN EL MUNICIPIO, EXPEDIRÁ LA REGLAMENTACIÓN EN LAS MATERIAS DE:

I.- EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL;

II.- AGUA;

III.- ATMÓSFERA;

IV.- SUELO;

V.- VEGETACIÓN;

VI.- FAUNA;

VII.- RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS;

VIII.- RESIDUOS LÍQUIDOS;

IX.- RESIDUOS GASEOSOS;

X.- VIBRACIONES;

XI.-EMISIONES DE ENERGÍA TÉRMICA, LUMÍNICA, RUIDOS, POLVOS Y OLORES PERJUDICIALES;

XII.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL;

XIII.- EN RELACIÓN CON LOS EFECTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO; LIMPIA, MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO, PANTEONES, RASTROS, TRÁNSITO Y TRANSPORTES LOCALES;

XIV.- DE ACTIVIDADES QUE NO SEAN CONSIDERADAS ALTAMENTE RIESGOSAS, CUANDO SE PUEDA AFECTAR EL ECOSISTEMA EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL;

ARTÍCULO 165.- PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN Y EL DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO:

A).- CONTAMINAR CON RESIDUOS SÓLIDOS DE TODO TIPO;

B).- CONTAMINAR CUENCAS, BARRANCAS Y CANALES;

C).- LA TALA O EROSIÓN DE LOS BOSQUES Y DE LA TIERRA;

D).- CONTAMINAR POR CUALQUIER MEDIO, LA ATMÓSFERA DE LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, Y DE LOS PUEBLOS IMPORTANTES;

E).- GENERAR LA CONTAMINACIÓN VISUAL;

F).- DETONAR COHETES, ENCENDER JUEGOS PIROTÉCNICOS O CUALQUIER SUSTANCIA O COMBUSTIBLE PELIGROSO, SIN LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE;

G).- HACER RUIDO O VIBRACIONES QUE CAUSEN MOLESTIAS A LA CIUDADANÍA. (SONIDOS MUSICALES, CONJUNTOS DE CUALQUIER TIPO, RADIOS, CONSOLAS, MODULARES, TUBOS DE ESCAPE, BOCINAS DE AUTOS, ETC.) QUE REBASEN LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS;

H).- UTILIZAR LA VÍA PÚBLICA PARA TALLERES MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS, HOJALATERÍA, Y PINTURA, ETCÉTERA;

I).- LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS QUE GENEREN HUMOS CONTAMINANTES;

J).- FUMAR EN LAS OFICINAS PÚBLICAS, HOSPITALES, SANATORIOS, ESCUELAS, CINES, CAMIONES URBANOS DE PASAJEROS, Y TAXIS DENTRO DEL MUNICIPIO;

K).- POSEER Y CRIAR CERDOS, CABALLOS Y OTROS ANIMALES DE CORRAL EN LA ZONA URBANA DE LOS PUEBLOS DEL MUNICIPIO;

L).- QUE DEAMBULEN LOS PERROS, CERDOS, CABALLOS, GATOS, OTROS ANIMALES DE CORRAL Y MASCOTAS EN GENERAL, EN LAS VÍAS PÚBLICAS, ÁREAS VERDES, PARQUES, JARDINES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO; ASIMISMO, QUE DEFEQUEN EN LAS ÁREAS DESCRITAS;

ARTÍCULO 166.- EL DIRECTOR DE ECOLOGÍA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

I.- OBSERVAR Y HACER OBSERVAR LA EXACTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES EN MATERIA DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO;

II.- FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES, ASI COMO EN MATERIA;

III.- FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL CON EL FIN DE ESTABLECER E IMPLEMENTAR EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES, EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL, LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, LA PROTECCIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL Y LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA, SUELO Y AIRE, Y EL DESARROLLO FORESTAL EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

IV.- DESARROLLAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA PODER LLEVAR A CABO GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL EFECTIVA EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

V.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, TENDIENTES A FOMENTAR LA PROTECCIÓN, RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS Y RECURSOS NATURALES DEL MUNICIPIO;

VI.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, TENDIENTES A FOMENTAR UNA POLÍTICA DE VALORACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES CON LOS QUE CUENTA EL TERRITORIO MUNICIPAL, CON EL FIN DE PROPICIAR SU APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE, CREANDO CONCIENCIA ECOLÓGICA SOCIAL EN TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO;

VII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CON INCIDENCIA ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO;

VIII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, TENDIENTES A PREVENIR, COMBATIR Y REDUCIR LA MAGNITUD DE LOS DAÑOS Y/O ALTERACIONES DE LOS ECOSISTEMAS NATURALES FORESTALES Y DEL MEDIO AMBIENTE, FOMENTANDO UNA NUEVA CULTURA AMBIENTAL Y PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN SOCIAL GENERAL EN EL MUNICIPIO;

IX.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN AL ESTABLECIMIENTO DE ÁREAS PROTEGIDAS, DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES Y PROPUESTAS QUE HAYAN VENIDO REALIZANDO LAS ASAMBLÉAS COMUNITARIAS, PRINCIPALMENTE DE LA PARTE ALTA DE LA SIERRA DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO;

X.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, REALIZAR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; ASI MISMO, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE UNIVERSIDADES, CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y DE PARTICULARES, PARA COADYUVAR EN EL EFICÁZ EJERCICIO DE ESTA ATRIBUCIÓN;

XI.- CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, COORDINAR ACCIONES RELATIVAS AL SISTEMA ESTATAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS EN EL MUNICIPIO;

XII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, PARA FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, Y BUSCAR MECANISMOS PARA CANALIZAR RECURSOS DE INVERSIÓN QUE PERMITAN DETERMINAR SU UBICACIÓN Y POTENCIAL, IMPULSANDO EL

MANEJO SUSTENTABLE Y SU APROVECHAMIENTO EN EQUILIBRIO NATURAL INTEGRAL PARA GARANTIZAR SU PERMANENCIA;

XIII.- CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, PROMOVER Y DIFUNDIR LAS TECNOLOGÍAS Y FORMAS DE USO REQUERIDAS PARA EL APROVECHAMIENTO RACIONAL Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOBRE LA CALIDAD AMBIENTAL DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS, ASI COMO DE LOS SERVICIOS Y TRANSPORTE;

XIV.- PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, EN LA EVALUACIÓN LA CALIDAD DEL AMBIENTE PARA ESTABLECER, PROMOVER Y COORDINAR EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO DESDE LUEGO LOS SISTEMAS DE MONITORÉO ATMOSFÉRICO, DE SUELOS Y DE CUERPOS DE AGUA DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL Y LOS INVENTARIOS DE LOS RECURSOS NATURALES Y FORESTALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR;

XV.- CONJUNTAMENTE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA FORMULACIÓN, APLICACIÓN Y VIGILANCIA DE LA POLÍTICA AMBIENTAL, CONCERTANDO ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN ECOLÓGICA;

XVI.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, CONFORMAR UN CUERPO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS NATURALES Y ECOLÓGICOS CON LA PARTICIPACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y DE TODOS LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, A NIVEL COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XVII.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, PARTICIPAR EN EL FOMENTO, FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO FORESTAL Y EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE EN ESTA MATERIA CONTENGAN LOS CONVENIOS FIRMADOS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN;

XVIII.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, ASI COMO CON PRODUCTORES RURALES, CAMPESINOS, EMPRESARIOS, ORGANIZACIONES SOCIALES, POSEEDORES Y PROPIETARIOS DEL BOSQUE, PROGRAMAR Y REALIZAR LAS CAMPAÑAS PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES, LA REFORESTACIÓN DE ÁREAS DAÑADAS EN FORMA CICLICA Y LA DIFUSIÓN Y DEMOSTRACIÓN DE PRÁCTICAS AGROPECUARIAS QUE EVITEN LOS INCENDIOS FORESTALES;

XIX.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, PROMOVER LINEAMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE SUELOS, USO RACIONAL E INTEGRAL DE LOS CUERPOS DE AGUA PARA FINES PRODUCTIVOS Y PARA LA PROTECCIÓN DE LAS ÁREAS REFORESTADAS Y MEJOR APROVECHAMIENTO DEL BOSQUE Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES;

XX.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, BUSCAR MECANISMOS TENDIENTES A CONTRIBUÍR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE

VIDA DE LOS PRODUCTORES FORESTALES, PROPICIANDO SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PRODUCTIVO Y LA LIBRE ASOCIACIÓN, ASI COMO INDUCIR LA DIVERSIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN FORESTAL Y UN MAYOR VALOR AGREGADO A LOS PRODUCTOS;

XXI.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, APLICAR MECANISMOS PARA FOMENTAR LA CULTURA ECOLÒGICA Y FORESTAL A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, ASI COMO COORDINAR E IMPLEMENTAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y EL FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA EN LA MATERIA;

XXII.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, APLICAR MECANISMOS PARA PRESERVAR Y FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA FLORA Y LA FAUNA ACUÁTICA, TERRESTRE Y LACUSTRE EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN. AL EFECTO, ESPECIAL IMPORTANCIA DEBERÁ DARSE A LAS ESPECIES EN RIESGO DE EXTINCIÓN Y ENDÉMICAS DEL MUNICIPIO;

XXIII.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, COADYUVAR EN LAS POLÍTICAS Y ACCIONES NACIONALES SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, EL CAMBIO CLIMÁTICO Y SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO;

XXIV.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, ESTABLECER Y OPERAR EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FEDERALES RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS EN MATERIA ECOLÓGICA, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE, EN BASE A LAS ATRIBUCIONES QUE CONFIEREN LAS LEYES DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE, FEDERAL Y ESTATAL.

XXV.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROGRAMAS PARA LA PROTECCIÓN, DEFENSA Y RESTAURACIÓN DEL AMBIENTE, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS, INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SU LOGRO, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES;

XXVI.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, PARTICIPAR EN LAS ACCIONES QUE ASEGUREN LA CONSERVACIÓN O RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, EN PARTICULAR CUANDO SE PRESENTEN SITUACIONES DE EMERGENCIA O CONTINGENCIA AMBIENTAL;

XXVII.- EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, ORIENTAR Y DIFUNDIR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ECOLÓGICA Y LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN UNA MEJOR CALIDAD EN EL MEDIO AMBIENTE;

XXVIII.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES DE LA MATERIA, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 167.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ECONÓMICO, AGRÍCOLA Y PECUARIO QUE DENTRO DEL MUNICIPIO SE EFECTÚEN, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, Y SERÁN CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 27 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LA LEGISLACIÓN REGLAMENTARIA EN LA MATERIA; LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY FEDERAL DE ASOCIACIONES AGRÍCOLAS Y SU REGLAMENTO; LA LEY FEDERAL DE ASOCIACIONES GANADERAS Y SU REGLAMENTO, Y LA LEY FEDERAL DE AGUAS.

ARTÍCULO 168.- EL AYUNTAMIENTO, EN OBSERVANCIA DE LAS LEYES DE LA MATERIA, DICTARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS CON EL OBJETO DE QUE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, EVITEN:

I.- OBSTRUIR O DESTRUIR POR CUALQUIER MEDIO LOS ABREVADEROS, AFLUENTES Y AGUAJES NECESARIOS PARA QUE LOS CAMPESINOS AGRICULTORES, HAGAN USO DE ELLOS Y ESPECIALMENTE EL GANADO;

II.- OBSTACULICEN LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN DE TRÁNSITO COMÚN SIN CAUSA JUSTIFICADA;

III.- INCENDIEN LOS CAMPOS, PASTIZALES O ARBOLEDAS EN PERJUICIO DE LA INDUSTRIA GANADERA, AGRÍCOLA Y DEL AMBIENTE CLIMATOLÓGICO Y SI EN SU CASO LO EFECTUAREN, SEA CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTES, TOMANDO LAS PRECAUCIONES INDISPENSABLES PARA EVITAR DAÑOS; Y

IV.- MANTENER EN SU PODER GANADO AJENO EN PERJUICIO DEL PROPIETARIO O DEJAR SIN EL DEBIDO CUIDADO EL GANADO MENOR SUSCEPTIBLE DE PASTOREO, LO QUE DARÁ LUGAR A SANCIONES CONFORME A LA LEY DE GANADERÍA.

ARTÍCULO 169.- LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ESTARÁN OBLIGADOS A LO SIGUIENTE:

I.- RESPETAR LOS LINDEROS DE LOS PREDIOS O FINCAS, CERRANDO SUS TERRENOS;

II.- MANTENER ENCERRADO EL GANADO DE SU PROPIEDAD EVITANDO DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA Y, EVITANDO INVASIONES DE VÍAS DE COMUNICACIÓN;

III.- QUE LOS QUE SIEMBREN EN TERRENO COMÚN, LEVANTEN SUS COSECHAS EN LA MISMA FECHA QUE LO HAGAN LOS DEMÁS AGRICULTORES, EVITANDO SE DESTRUYAN LAS MOJONERAS Y LINDEROS;

ARTÍCULO 170.- LOS AGRICULTORES Y GANADEROS DEL MUNICIPIO, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE COOPERAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN LA CONSTRUCCIÓN

Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS VECINALES, DE ACUERDO A SUS POSIBILIDADES, ASÍ COMO AUXILIAR A LAS AUTORIDADES FORESTALES EN LAS CAMPAÑAS CONTRA LA EROSIÓN DEL SUELO, INCENDIOS Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES.

ARTÍCULO 171.- LOS AGRICULTORES Y GANADEROS PODRÁN HACER USO DEL DERECHO DE FORMAR ASOCIACIONES O CONFEDERACIONES, PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES, BASÁNDOSE EN LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS LEGALES QUE LO ESTABLECEN.

ARTÍCULO 172.- LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES DE ESTE TÍTULO, ESTARÁN SUJETAS A LAS SANCIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE BANDO, TOMANDO EN CUENTA LA GRAVEDAD DE LA FALTA, LO QUE NO EXIMIRÁ AL INFRACTOR DE QUE SE APLIQUEN LAS DEMÁS A QUE SE HICIERE ACREEDOR EN CASO DE QUE CONTRAVENGAN DISPOSICIONES MATERIA DE OTRO ORDENAMIENTO. SÍ PROCEDE, SE LE PONDRÁ ADEMÁS, A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ARTÍCULO 173.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO, EN BASE A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 68 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LAS SIGUIENTES:

I.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA, MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TÉCNICAS PARA EL MEJORAMIENTO GENÉTICO DE SU HATO;

II.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER CURSOS DE CAPACITACIÓN TEORICO-PRACTICO SOBRE LAS NUEVAS TÉCNICAS DE MEJORAMIENTO GENÉTICO A LOS GANADEROS PARA EL LOGRO DEL INCREMENTO PRODUCTIVO DE LA GANADERÍA EN EL MUNICIPIO, AUXILIANDOSE EN TODO CASO DE JOVENES EGRESADOS DE LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUERRERO, PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO;

III.- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE DISTRIBUCIÓN DE ANTIBIOTICOS, DESPARASITANTES Y BIOLOGICOS, DE MANERA ESTRATEGICA EN EL MUNICIPIO, PARA QUE ESTEN A DISPOSICIÓN DE LOS GANADEROS A BAJO PRECIO, CON EL OBJETIVO DE DISMINUÍR LOS COSTOS DE PRODUCCION DE CARNE, LECHE Y SUS DERIVADOS;

IV.- IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LA CONSECUSIÓN DE ASESORÍAS TÉCNICAS POR MEDICOS VETERINARIOS ZOOTECNITAS E INGENIEROS AGRONOMOS, CON EL OBJETIVO DE QUE BRINDEN CAPACITACIÓN PERMANENTE A LOS GANADEROS Y AGRICULTORES DEL MUNICIPIO, ASI COMO A LOS PEQUEÑOS GRANJEROS, PARA ALENTAR LA PRODUCCION EN DICHOS MATERIAS;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ORGANIZAR POR GRUPOS A LOS EJIDATARIOS Y PEQUEÑOS PROPIETARIOS;

VI.- IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR APOYOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LOGRAR PRODUCTOS DE INSUMOS AGRÍCOLAS Y ASI COADYUVAR CON LOS PRODUCTORES CAMPESINOS, EN EL INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA;

VII.- GESTIONAR ANTE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SAGARPA, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS EN MATERIA AGRICOLA PARA INCENTIVAR LA ECONOMIA DE LOS CAMPESINOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

VIII.- GESTIONAR ANTE EL TITULAR DE SAGARPA, LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTIVO DE HIGUERILLA, LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y LA CONSECUCIÓN DEL MERCADO PARA LA VENTA DEL PRODUCTO, A EFECTO DE INCENTIVAR LA ECONOMÍA DE LOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

IX.- GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA FOMENTAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO EN SUS DISTINTAS ESPECIES, EN BENEFICIO DE LOS PRODUCTORES GANADEROS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

X.- GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS TENDIENTES A LA APLICACIÓN DE ESTIMULOS ECONÓMICOS, PARA INCENTIVAR LA ECONOMÍA DE LOS PRODUCTORES GANADEROS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XI.- ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PARA COMBATIR EL ROBO DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y EL ABIGEATO;

XII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FORESTALES Y ASÍ PODER EVITAR LA TALA SIN AUTORIZACIÓN, ASI COMO LA PREVENCIÓN DE LA DESTRUCCION FORESTAL Y LOS INCENDIOS;

XIII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL;

XIV.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS QUE FACILITEN LA TITULACIÓN DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD, FAVORECIENDO PRINCIPALMENTE A LAS MUJERES;

XV.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LOGRAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE LOS CANALES DE RIEGO DENTRO DEL MUNICIPIO, Y ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA EN EL MUNICIPIO;

XVI.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LOGRAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EXISTENTE PARA LA CONSTRUCCION DE LA PRESA DE TARETARO;

XVII.- EJERCER LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY GANADERA, Y EN PARTICULAR, LAS QUE CONCIERNEN AL FOMENTO, MEJORAMIENTO, DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PECUARIAS;

XVIII.- EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE COMPETEN EN MATERIA FORESTAL Y EN PARTICULAR, LAS QUE TIENDAN A EVITAR LA TALA INMODERADA Y LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE INCENDIOS Y DEVASTACIÓN FORESTALES;

XIX.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL FOMENTO, PROTECCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO DE LAS ESPECIES PESQUERAS EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XX.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ESTANQUES ACUICOLAS TENDIENTES A INCENTIVAR EL CULTIVO DE TILAPIA ROJA, CAMARÓN Y DEMÁS ESPECIES PESQUERAS;

XXI.- EJERCER LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY AGRARIA;

XXII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CULTIVO DE AGUACATE EN LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES PARA ÉLLO, UBICADAS EN LA PARTE ALTA DE LA SIERRA DENTRO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XXIII.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL, PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE CULTIVO DE NOPAL TUNERO, EN LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES PARA ÉLLO, UBICADAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XXIV.- COORDINAR ACCIONES CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA LOGRAR EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LA FRUTICULTURA EN SUS DISTINTAS ESPECIES Y EN ÁREAS ADECUADAS, DENTRO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA LOGRAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL CAMPO;

XXV.- COORDINAR ACCIONES CON LA **SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA)**, PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS PERMANENTES PARA PREVENIR Y COMBATIR PLAGAS, ENFERMEDADES Y SINIESTROS EN MATERIA AGRICOLA Y GANADERA.

XXVI.- TODAS AQUELLAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE FACILITEN Y ASEGUREN EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS TARÉAS, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA

ARTÍCULO 174.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA ATENDER LA TARÉA EN MATERIA DE GANADERÍA, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA, Y SERÁN CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 27 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LA LEGISLACIÓN REGLAMENTARIA EN LA MATERIA; LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY FEDERAL DE ASOCIACIONES AGRÍCOLAS Y SU REGLAMENTO; LA LEY FEDERAL DE ASOCIACIONES GANADERAS Y SU REGLAMENTO, Y LA LEY FEDERAL DE AGUAS.

ARTICULO 175.- LA DIRECCIÓN DE GANADERÍA ESTARÁ A CARGO DEL DIRECTOR DE GANADERÍA, Y EL PERSONAL QUE SEA NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 176.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE GANADERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, EN BASE A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 68 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LAS SIGUIENTES:

I.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y CON EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO, IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN GANADERA, MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TÉCNICAS PARA EL MEJORAMIENTO GENÉTICO DE SU HATO;

II.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y CON DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO, PROMOVER CURSOS DE CAPACITACIÓN TEORICO-PRACTICO SOBRE LAS NUEVAS TÉCNICAS DE MEJORAMIENTO GENÉTICO A LOS GANADEROS PARA EL LOGRO DEL INCREMENTO PRODUCTIVO DE LA GANADERÍA EN EL MUNICIPIO, AUXILIANDOSE EN TODO CASO DE JOVENES EGRESADOS DE LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUERRERO, PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO;

III.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL, PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE DISTRIBUCIÓN DE ANTIBIÓTICOS, DESPARASITANTES Y BIOLOGICOS, DE MANERA ESTRATEGICA EN EL MUNICIPIO, PARA QUE ESTEN A DISPOSICIÓN DE LOS GANADEROS A BAJO PRECIO, CON EL OBJETIVO DE DISMINUÍR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE CARNE, LECHE Y SUS DERIVADOS;

IV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO, IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LA CONSECUSIÓN DE ASESORÍA TÉCNICAS POR MEDICOS VETERINARIOS ZOOTECNITAS E INGENIEROS AGRONOMOS, CON EL OBJETIVO DE QUE BRINDEN CAPACITACIÓN PERMANENTE A LOS GANADEROS Y AGRICULTORES DEL MUNICIPIO, ASI COMO A LOS PEQUEÑOS GRANJEROS, PARA ALENTAR LA PRODUCCION EN DICHOS MATERIAS;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL DEL AYUNTAMIENTO, GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA FOMENTAR LA PRODUCCIÓN DE GANADO EN SUS DISTINTAS ESPECIES, EN BENEFICIO DE LOS PRODUCTORES GANADEROS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN:

VI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL, GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS TENDIENTES A LA APLICACIÓN DE ESTIMULOS ECONÓMICOS, PARA INCENTIVAR LA ECONOMÍA DE LOS PRODUCTORES GANADEROS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

VII.- ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PARA COMBATIR EL ABIGEATO;

VIII.- EJERCER LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY GANADERA, Y EN PARTICULAR, LAS QUE CONCIERNEN AL FOMENTO, MEJORAMIENTO, DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PECUARIAS;

IX.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL, COORDINAR ACCIONES CON LA **SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA)**, PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS PERMANENTES PARA PREVENIR Y COMBATIR PLAGAS, ENFERMEDADES Y SINIESTROS EN MATERIA AGRICOLA Y GANADERA.

X.- TODAS AQUELLAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE FACILITEN Y ASEGUREN EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS TARÉAS, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCION DE TURISMO

ARTICULO 177.- LA DIRECCIÓN DE TURISMO, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE REGULAR, PROMOVER Y FOMENTAR EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CORRESPONDIÉNDOLE EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES:

I.- ORGANIZAR, COORDINAR Y PROMOCIONAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO, CONSERVÁNDOLOS Y PROTEGIÉNDOLOS;

II.- DICTAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS RELATIVOS AL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS;

III.- DIRIGIR, COORDINAR Y VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE FOMENTO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA;

IV.- ELABORAR PLANES Y PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN DEL ECOTURISMO, EN LAS ZONAS POTENCIALMENTE ATRACTIVAS, CON LA INTERVENCIÓN

CORRESPONDIENTE DE LA DIRECCION DE ECOLOGIA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES;

V.- EXPLOTAR, OTORGAR O REVOCAR CONCESIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS PROPIOS DEL MUNICIPIO, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE GUERRERO;

VI.- EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA TURÍSTICA CONTENGAN LOS CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL ESTADO, EL GOBIERNO FEDERAL Y LA ADMINISTRACIO PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN CON PARTICULARES;

VII.- ASESORAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUE PRETENDAN OBTENER DISTINTIVOS, SELLOS Y RECONOCIMIENTOS QUE PROMUEVEN LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE RELATIVOS AL SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICACIÓN TURÍSTICA;

VIII.- PARTICIPAR EN LA VIGILANCIA, CON EL APOYO DE LAS DEMAS AUTORIDADES MUNICIPALES, DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PRECIOS Y TARIFAS AUTORIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LA FEDERACIÓN Y EL ESTADO;

IX.- ORIENTAR Y ESTIMULAR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL TURISMO, Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESTATAL Y FEDERAL;

X.- ESTIMULAR LA FORMACIÓN DE ASOCIACIONES, COMITÉS O PATRONATOS DE CARÁCTER PÚBLICO, PRIVADO O MIXTO, CUYO PROPÓSITO SEA EL DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO;

XI.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, LA CREACIÓN DE UNIDADES DE PROTECCIÓN AL TURISTA, Y EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PODRÁ SANCIONAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE LAS ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, ASI COMO TAMBIEN CON LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;

XII.- PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCION DE ACTIVIDADES CIVICAS Y BIBLIOTECAS, Y CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ZONAS, BIENES Y MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS, ASÍ COMO EN LA PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LUGARES TÍPICOS Y DE BELLEZA NATURAL, EL FOMENTO DE RUTAS CULTURALES Y EN LA PROMOCIÓN DE UN TURISMO CULTURAL RESPONSABLE. ASIMISMO, ESTARÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD LA INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO DE RECURSOS TURÍSTICOS;

XIII.- PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE CULTURA Y CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS MANIFESTACIONES CULTURALES, ARTESANALES Y FOLKLÓRICAS DEL ESTADO, EN APOYO A LA ACTIVIDAD TURÍSTICA;

XIV.-PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS E INVERSIONES TENDIENTES AL DESARROLLO TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO;

XV.- LAS DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES O LE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 178. LA DIRECCION DE ATENCION A MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE REGULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE MIGRACIÓN, ATENDIENDO EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE LOS MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONSALES, INTEGRALMENTE A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUE MIGRAN DE SUS LOCALIDADES DE ORIGEN A OTROS MUNICIPIOS DEL ESTADO, AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA O QUE SE ENCUENTREN RADICADOS EN EL EXTRANJERO, ASÍ COMO FOMENTAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON GOBIERNOS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES, GOBIERNOS REGIONALES Y CIUDADES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA O DE OTROS PAÍSES, Y LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES:

I.- FOMENTAR, FORMULAR E INSTRUMENTAR Y COORDINAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ENCAMINADAS AL BENEFICIO DE LOS MIGRANTES COYUQUENSES, Y QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN, PROCURACIÓN Y DEFENSA DE SUS DERECHOS HUMANOS;

II.- DISEÑAR E IMPULSAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS AGRÍCOLAS MIGRANTES COYUQUENSES, TANTO EN SUS LOCALIDADES DE ORIGEN COMO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE DESTINO EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA, PROCURANDO EL EJERCICIO Y DEFENSA DE SUS DERECHOS LABORALES Y SOCIALES, FUNDAMENTALMENTE EN EL ÁMBITO DE LA SALUD Y LA EDUCACIÓN, ASÍ COMO LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS Y LOS NIÑOS MIGRANTES;

III.- FORMULAR, ORGANIZAR, PROMOVER Y DIRIGIR, EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES MUNICIPALES, ASI COMO EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PROGRAMAS DE PROTECCIÓN AL MIGRANTE COYUQUENSE, ASÍ COMO A MIGRANTES DESAPARECIDOS Y FALLECIDOS;

IV.- OPERAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICA, Y LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL, LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS RELATIVAS A LA POBLACIÓN MIGRANTE;

V.- PROMOVER LOS VALORES CULTURALES Y LAS TRADICIONES ENTRE LOS MIGRANTES COYUQUENSES PARA REFORZAR SU IDENTIDAD Y ARRAIGO, ASÍ COMO FOMENTAR LA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON CLUBES, FEDERACIONES Y ORGANIZACIONES DE COYUQUENSES RADICADOS O QUE MIGRAN FUERA DEL ESTADO Y LA BÚSQUEDA CONJUNTA DE SOLUCIONES A LA PROBLEMÁTICA DE LOS MISMOS;

VI.- COORDINAR ACCIONES CON LA SECRETARIA ESTATAL DE LOS MIGRANTES, A EFECTO DE OBTENER UN DIRECTORIO QUE GARANTICE LA COMUNICACIÓN CON LOS CLUBES, FEDERACIONES Y ORGANIZACIONES DE COYUQUENSES RADICADFUERA DEL ESTADO DE GURRERO Y EN EL EXTRANJERO.

VII.- DAR PRIORIDAD A LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN CONTENIDOS EN LOS TRATADOS EN QUE MÉXICO SEA PARTE COMO EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE Y EL ACUERDO DE ASOCIACIÓN ECONÓMICA, CONCERTACIÓN POLÍTICA Y COOPERACIÓN CON LA UNIÓN EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS QUE PUEDAN SER UTILIZADOS EN PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

VIII.- COORDINAR ACCIONES CON LA SECRETARIA ESTATAL DE MIGRANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA IMPULSAR LOS VÍNCULOS INTERNACIONALES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, QUE PERMITAN ARTICULAR ADECUADAMENTE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN BENEFICIO DE LOS MIGRANTES E INCLUSO DE SUS COMUNIDADES DE ORIGEN;

IX.- COORDINAR ACCIONES CON EL CONSEJO CONSULTIVO DE MIGRANTES GUERRERENSES, CON EL FIN DE INSTRUMENTAR POLÍTICAS PÚBLICAS EN BENEFICIO DE LOS MIGRANTES COYUQUENSES.

X.- REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES ORIENTADAS AL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN TÉRMINOS REGIONALES, CULTURALES Y ECONÓMICOS, ASÍ COMO SUS PROCESOS VINCULATORIOS CON LAS COMUNIDADES DE ORIGEN Y DESTINO, Y CON LAS ORGANIZACIONES QUE ELLOS HAN CONSTITUIDO;

XI.- DISEÑAR EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE LOS MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES, UNA ESTRATEGIA DE COLABORACIÓN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, AGENCIAS OFICIALES Y EMBAJADAS ACREDITADAS EN NUESTRO PAÍS, A FIN DE ESTABLECER VÍNCULOS QUE PERMITAN APROVECHAR LOS PROGRAMAS Y FONDOS EXISTENTES EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, EN BENEFICIO DE LOS MIGRANTES COYUQUENSES;

XIII.- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES DE AMISTAD Y COLABORACIÓN ENTRE MIGRANTES COYUQUENSES Y MIGRANTES DE CIUDADES GUERRERENSES Y CIUDADES DE OTROS PAÍSES, QUE PERMITAN LA HERMANDAD CON PLANES Y PROGRAMAS DE BENEFICIO MUTUO;

XIV.- PROMOVER ENTRE LOS MIGRANTES EL CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS Y LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO EN SUS COMUNIDADES DE ORIGEN, ASÍ COMO PROVEERLES DE LA ASISTENCIA JURÍDICA QUE REQUIERAN EN CASOS DETERMINADOS;

XV.- IMPULSAR CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, LA FORMULACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS QUE FOMENTEN EL ARRAIGO DE LAS PERSONAS QUE HAN SIDO MIGRANTES O QUE PRETENDEN SERLO, ALENTANDO CON LAS DIRECCIONES Y DEMAS AREAS MUNICIPALES, Y CON LA SECRETARIA DE LOS MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES, LA CAPACITACIÓN EN TAREAS PRODUCTIVAS, EN COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN EN LA MATERIA;

XVI.-CAPTAR, ENCAUZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS DE LOS MIGRANTES A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS Y MECANISMOS COORDINADOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GOBIERNO ESTATAL Y NACIONAL, ASÍ COMO CON LAS EMBAJADAS DE LOS PAÍSES RESPECTIVOS;

XVII.- LAS DEMAS QUE DISPONGAN LAS LEYES O LAS QUE LE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES CÍVICAS Y BIBLIOTECAS

ARTICULO 179.- LA DIRECCION DE ACTIVIDADES CIVICAS Y BIBLIOTECAS, ES LA ENCARGADA DE ATENDER LOS ASUNTOS EN MATERIA CULTURAL MEDIANTE ACTIVIDADES CIVICAS, ASI COMO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO CULTURAL EN LAS BIBLIOTECAS.

ARTICULO 180.- LA DIRECCION DE ACTIVIDADES CIVICAS Y BIBLIOTECAS, TIENE A SU CARGO ESTABLCER PROGRAMAS DE ESPECTACULOS PARA TODAS LAS EDADES, ASI COMO PROGRAMAS DE OBRAS DE TEATRO MUSICAL.

EN LO QUE RESPECTA A LAS BILIOTECAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, DEBERAN APLICARSE PROGRAMAS DE CHARLAS, REALIZARSE PRESENTACIONES DE LIBROS, RECITALES, CUENTACUENTOS, MÚSICA, TALLERES DIRIGIDOS AL PÚBLICO INFANTIL Y AL PÚBLICO JOVEN, ASI COMO AL PUBLICO ADULTO.

ARTICULO 181.- LA DIRECCION, TENDRÁ BAJO SU CUIDADO EL MANTENIEMIENTO Y UNA EFICAS ATENCION EN LAS BIBLIOTECAS, ASI CÒMO EN LOS ESPACIOS DESTINADOS PARA LOS PROGRAMAS DE ESPECTACULOS.

CAPÍTULO XIV
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 182.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PRESTARÁ EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL Y DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, SIENDO LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y ALCANTARILLADO, ASI COMO PREVEER SOBRE LA INTRODUCCION DE NUEVOS SISTEMAS PARA BENEFICIO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE CAREZCAN DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 183- EL DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

I.- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EXISTENTES EN EL MUNICIPIO;

II.- PROCURAR QUE EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, SEA PRESTADO DE MANERA EFICIENTE Y EQUITATIVA;

III.- PROCURAR CONTAR CON EL PADRÓN DEL PUBLICO USUARIO Y EXHORTAR A LOS BENEFICIARIOS A PONERSE AL CORRIENTE EN EL PAGO DEL SUMINISTRO DEL VITAL LIQUIDO;

IV.- VIGILAR QUE LAS LINEAS DE CONDUCCION DEL AGUA POTABLE, NO CUENTEN CON TOMAS CLANDESTINAS, Y EN CASO CONTRARIO, CONMINAR A LOS INFRACTORES AL PAGO DE LOS DERECHOS DE CONEXIÓN CORRESPONDIENTE;

V.- CONVOCAR A LOS USUARIOS MOROSOS AL PAGO DE LA TARIFA ADEUDADA, DANDOLES PRORROGA Y FACILIDADES PARA QUE SE PONGAN AL CORRIENTE;

VI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROGRAMAR LA INTRODUCCION DEL AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES QUE CAREZCAN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE;

VII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, LA APORTACION DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LOGRAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INTRODUCCION DE SISTEMAS DE AGUA ENTUBADA POR GRAVEDAD MEDIANTE TUBERÍA DE ACERO GALVANIZADA, EN LAS COMUNIDADES RURALES UBICADAS EN LAS PARTES ALTAS DEL MUNICIPIO (EN LA SIERRA), QUE CAREZCAN DEL SUMINISTRO DE AGUA, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 180 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE;

VIII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR RECURSOS FINANCIEROS PARA CONSTRUIR, CONSERVAR, MANTENER, AMPLIAR, OPERAR Y ADMINISTRAR CON EFICIENCIA, LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y EL ESTABLECIMIENTO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y RESIDUAL;

IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES DE LA MATERIA, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XV
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 184.- EN BASE A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 95 BIS 1 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE VIGENTE DEL ESTADO DE GUERRERO, DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY 207 DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALAN, COMO SUJETO OBLIGADO, DEBERÁ PRESERVAR SUS DOCUMENTOS EN ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS Y PUBLICARÁ A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES,

LA INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA, SUJETÁNDOSE A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO. ASIMISMO, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.

ARTICULO 185.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 95 BIS 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE VIGENTE DEL ESTADO DE GUERRERO, DEBERÁ ESTABLECER LAS CONDICIONES PARA QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SEA ACCESIBLE, CONFIABLE, VERIFICABLE, VERAZ Y OPORTUNA, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LAS FACULTADES Y FUNCIONES A SU CARGO COMO SUJETO OBLIGADO.

CONFORME A LAS DISPONIBILIDADES TÉCNICAS Y PRESUPUESTALES, LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTARÁN CON MICROSITIOS DENTRO DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN INTERNET DEL AYUNTAMIENTO, CON EL FIN DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN QUE ORDENE LA LEY DE LA MATERIA.

LA INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL SE MANTENDRÁ BAJO LA CUSTODIA Y LA RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO QUE EN CADA CASO CORRESPONDA.

EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO BIS 3 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE VIGENTE DEL ESTADO DE GUERRERO, LAS SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO SE EFECTUARÁN POR CONDUCTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO SÓLO SERÁ PUESTA A DISPOSICIÓN O PROPORCIONADA POR EL PERSONAL RESPONSABLE O AUTORIZADO PARA TALES EFECTOS, DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIAY ACCESO A LA INFORMACION.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO ESTARÁN OBLIGADOS A DAR EL USO QUE CORRESPONDA A LOS RECURSOS E INFORMACIÓN DE QUE DISPONEN O TIENEN ACCESO, LOS CUALES DE BERAN PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIAY ACCESO A LA INFORMACION.

EL DESACATO A ESTA DISPOSICIÓN DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES SEÑALADAS EN LAS LEYES CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 186.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALAN, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 95 BIS 4 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE, DEBERÁ INSTALAR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIAY ACCESO A LA INFORMACION. ASI COMO LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA, CUYA ESTRUCTURA, FUNCIONES, OBLIGACIONES Y FACULTADES SERÁ LAS QUE CONFIERA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO XVI
DIRECCIÓN DE CATASTRO
E IMPUESTO PREDIAL

ARTICULO 187.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES Y EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCION DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL.

ARTÍCULO 188.- LA DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL, LLEVARÁ A CABO SUS FUNCIONES CON APEGO EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 676 Y EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL.

ARTÍCULO 189.- EL DIRECTOR DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL, TENDRÁ LA OBLIGACIÓN ESTRICTAMENTE, DE LLEVAR AL CORRIENTE EL REGISTRO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, TRATESE DE LOS QUE TENGA EL MUNICIPIO BAJO SU PLENO DOMINIO, ASI COMO TAMBIEN, LOS QUE SE ENCUENTREN TRANSFERIDOS AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE LA FEDERACION O DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

LO ANTERIOR, TOMANDO EN CUENTA QUE AL MOMENTO DE QUE YA NO SEAN UTILIZADOS PARA EL FIN PROPUESTO, LOS MISMOS SON DEVUELTOS AL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 190.- EL REGISTRO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, NO IMPLICARÁ COSTO ALGUNO.

ARTÍCULO 191.- EL DIRECTOR DE CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL, ADEMAS DE TENER LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 131 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

I.- ATENDER EL TRÁMITE DE REGISTRO DEL BIEN INMUEBLE, PREVIA PRESENTACIÓN DEL AVALUO FISCAL EMITIDO POR PERITO AUTORIZADO PARA TAL EFECTO;

II.- APLICAR EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DEMAS ACCESORIOS, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL RAMO;

III.- PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DEL BIEN INMUEBLE, CUANDO SE TRATE POR PRIMERA VEZ, DEBERÁ CERCIORARSE QUE NO SE ENCUENTRE REGISTRADO EL BIEN INMUEBLE CATASTRALMENTE ;

IV.- LLEVAR A CABO LA RE-VALUACION CATASTRAL PARA ASIGNAR UN NUEVO VALOR CATASTRAL AL BIEN INMUEBLE, CUANDO EL TRÁMITE ASI LO AMERITE;

V.- CONVOCAR A LOS USUARIOS MOROSOS A QUE SE PONGAN AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES FISCALES, DANDOLES FACILIDADES PARA QUE CUMPLAN CON SU PAGO;

VI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA LEY MUNICIPAL DE CATASTRO DEL ESTADO DE GUERRERO, Y EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE CATASTRO, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XVII
DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 192.- EL AYUNTAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS TRÁMITES DE LOS DISTINTOS REGISTROS DISPUESTOS POR LA LEY, ASI COMO PARA LA EXPEDICION DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y DEMÁS TRÁMITES INHERENTES DE LA MATERIA, SE APOYARÁ EN LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL, MISMOS QUE EN SUS FUNCIONES ACTUARÁ EN SU CARÁCTER DE OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL.

ARTÍCULO 193.- EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01, PROCURARÁ QUE LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SEAN CUIDADOSOS EN LOS REGISTROS QUE LLEVEN A CABO, PARA EFECTOS DE QUE NO INFRINJAN LA LEY NUMERO 495 DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO, SOBRE TODO CUANDO SE TRATE DE REGISTRO DE MATRIMONIO O DE NACIMIENTO.

EN TODO CASO, LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL DEBERÁN CERCIORARSE DE NO INCURRIR EN LA REALIZACION DEL TRÁMITE ESTANDO ALGUNO DE LOS CONSORTES MATRIMONIADOS CON OTRA PERSONA, O BIEN, DE QUE YA EXISTA UN REGISTRO DE NACIMIENTO DE LA PERSONA QUE SE PRETENDE REGISTRAR, EVITANDO ASI QUE SEAN SANCIONADOS COMO LO DISPONE EL ARTICULO 80 DE LA LEY 495 DEL REGISTRO CIVIL.

ARTÍCULO 194.- EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01 Y LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, TIENEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DISPUESTAS EN LA LEY NUMERO 495 DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO, ASI COMO EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 291, 292, 293 Y 294 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO, MISMAS A LAS QUE DEBERÁN APEGARSE ESTRICTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 195.- DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE MIGRACIÓN**, LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL NO PODRÁN NEGAR A LOS MIGRANTES, INDEPENDIENTEMENTE DE SU SITUACIÓN MIGRATORIA, LA AUTORIZACIÓN DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL NI LA EXPEDICIÓN DE LAS ACTAS RELATIVAS A NACIMIENTO, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, MATRIMONIO, DIVORCIO Y MUERTE.

CAPÍTULO XVIII
DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN
Y REGLAMENTOS

ARTÍCULO 196.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LA ATENCIÓN DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, SE AUXILIARÁ CON EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y EL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SU COMETIDO.

ARTÍCULO 197.- LA AUTORIDAD MUNICIPAL TIENE FACULTADES PARA REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A LOS PARTICULARES, PARA CERCIORARSE DE QUE SE HAN

CUMPLIDO LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO, ASÍ COMO A INDUSTRIAS, ESTABLECIMIENTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y COMERCIOS, CON EL OBJETO DE COMPROBAR QUE SEAN ACATADAS LAS DISPOSICIONES FISCALES, SANITARIAS, REGLAMENTARIAS Y DE SEGURIDAD, AJUSTÁNDOLO A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ARTÍCULO 198.- EL DIRECTOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

I.- MANTENER AL CORRIENTE EL PADRÓN DE COMERCIANTES POR CADA TIPO DE GIRO COMERCIAL;

II.- PROCURAR QUE TODOS LOS COMERCIANTES, ESTÉN AL CORRIENTE CON EL REFRENDO DE SU GIRO COMERCIAL, EN CASO CONTRARIO, CONCEDERLES PRORROGA Y FACILIDADES PARA QUE SE PONGAN AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS;

III.- EXPEDIR LOS REFRENDOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO COMERCIALES, A LOS COMERCIANTES ESTABLECIDOS;

IV.- EXPEDIR LAS LICENCIAS COMERCIALES DE APERTURA DE NUEVOS NEGOCIOS, A LOS COMERCIANTES QUE LO REQUIERAN;

V.- EXPEDIR LOS PERMISOS PARA FIESTAS DE QUINCE AÑOS, BODAS O ALGUNA OTRA CELEBRACIÓN;

VI.- LLEVAR A CABO INSPECCIONES EN LAS CANTINAS O BARES, A EFECTO DE QUE NO INGRESEN MENORES DE EDAD;

VII.- LLEVAR A CABO INSPECCIONES EN LOS EXPENDIOS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, A EFECTO DE QUE A LOS MENORES DE EDAD, NO SE LES VENDAN BEBIDAS EMBRIAGANTES O CIGARROS O ALGUNOS OTROS PRODUCTOS SIMILARES;

VIII.- LLEVAR A CABO INSPECCIONES EN LAS POZOLERIAS, A EFECTO DE QUE NO SE LES EXPENDA BEBIDAS EMBRIAGANTES A LOS MENORES DE EDAD;

IX.- LLEVAR A CABO INSPECCIONES EN LAS CANTINAS O BARES, A EFECTO DE VERIFICAR SI LAS MUJERES MERETRICES QUE AHÍ ACUDEN, CUENTEN CON SU LIBRETO, CERCIORANDOSE QUE ESTÉN AL CORRIENTE CON SUS VISITAS MEDICAS, A EFECTO DE EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE EPIDEMIAS VENEREAS;

X.- EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE SALUD MUNICIPAL, DAR ATENCIÓN PERIODICAMENTE A LAS MUJERES MERETRICES, PARA EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE ENFERMEDADES VENEREAS;

XI.- EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE SALUD MUNICIPAL, REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LAS CANTINAS Y BARES, A EFECTO DE VERIFICAR QUE CUENTAN CON SANITARIOS Y QUE LOS MISMOS ESTÉN EN BUENAS CONDICIONES,

EVITANDO ASI QUE LOS CONSUMIDORES REALICEN SUS NECESIDADES FISIOLOGICAS EN LA VÍA PUBLICA; EN CASO CONTRARIO DARLES UNA PRORROGA DE 15 DIAS HABILES PARA QUE SE PONGAN AL CORRIENTE;

XII.- EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE SALUD MUNICIPAL, VISITAR LOS EXPENDIOS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, A EFECTO DE VERIFICAR SI CUENTAN CON SANITARIOS PARA EL SERVICIO AL PÚBLICO USUARIO, A EFECTO DE EVITAR QUE EN ESTADO DE EBRIEDAD REALICEN SUS NECESIDADES FISIOLOGICAS EN LA VIA PÚBLICA; EN CASO CONTRARIO DARLES UNA PRORROGA DE 15 DIAS HABILES PARA QUE SE PONGAN AL CORRIENTE;

XIII.- APLICAR LAS INFRACCIONES QUE RESULTEN PERTINENTES EN CASO DE LA EXISTENCIA DE INFRACCIÓN AL PRESENTE BANDO, Y EN BASE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FISCAL DE INGRESOS;

XIV.- CONCEDER A LOS PARTICULARES LOS PERMISOS TEMPORALES NECESARIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA VIA PUBLICA, LOS CUALES TENDRÁN SIEMPRE EL CARÁCTER DE REVOCABLES Y TEMPORALES Y SE OTORGARÁN EN BASE A PROGRAMAS ANUALES;

XV.- CONCEDER A LOS PARTICULARES LOS PERMISOS TEMPORALES NECESARIOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA VIA PUBLICA, EN EL TERRENO DESTINADO PARA LA FERIA DEL ORO, LOS CUALES TENDRÁN SIEMPRE EL CARÁCTER DE REVOCABLES Y TEMPORALES;

XVI.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL PRESENTE BANDO Y DEMAS REGLAMENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XIX
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 199.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA LA ATENCION DE SUS FUNCIONES EN LA MATERIA DE EDUCACIÓN, SE AUXILIARÁ CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN, Y EL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 200.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, SE ENCARGARÁ DE FOMENTAR LA EDUCACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MUNICIPIO QUE GOBIERNA, CON RESPONSABILIDAD, CONCENTRANDO TODOS SUS ESFUERZOS EN PROMOVER EL DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO, DE LOS VALORES UNIVERSALES Y DE CONVIVENCIA SANA, RESPETUOSA Y PACÍFICA, DEL CONCEPTO DE EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN; DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y EL MEDIO AMBIENTE Y, A LA RECUPERACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE NUESTRA IDENTIDAD COMO COYUQUENSES, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTICULOS 3º FRACCIÓN VIII Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ASIMISMO, VIGILARÁ QUE TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN SU TERRITORIO, DEN LA DEBIDA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO AL

ARTÍCULO 3º. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO A LAS DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS QUE DE ÉLLA EMANEN EN MATERIA DE EDUCACIÓN, PROCURANDO QUE NO SE CONTINÚE PRACTICANDO EL AUSENTISMO POR PARTE DE LOS MAESTROS, SOBRE TODO EN LAS ESCUELAS ESTABLECIDAS EN LAS COMUNIDADES RURALES, DANDO CUENTA A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN EN SUS DISTINTOS NIVELES Y GRADOS;

ARTÍCULO 201.- EL AYUNTAMIENTO AUXILIARÁ A LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DESARROLLEN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL; EN ESPECIAL PARA LOS EFECTOS DE QUE LOS ANALFABETAS, OBTENGAN UN GRADO DE INSTRUCCIÓN QUE LES PERMITA DESENVOLVERSE DE MEJOR MANERA EN EL MEDIO SOCIAL, PARA ELLO, SOLICITARÁ A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES QUE LAS ACCIONES DE ALFABETIZACIÓN COMPRENDAN ADEMÁS, CURSOS PRÁCTICOS Y DE OFICIOS.

ARTÍCULO 202.- EL AYUNTAMIENTO, PROMOVERÁ EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO, LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO DE COMPUTO Y VIDEOTECA, PARA LAS BIBLIOTECAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, ASI COMO LA CREACIÓN DE BIBLIOTECAS, ESTRATÉGICAMENTE SITUADAS EN LOS LUGARES QUE ASI LO AMERITEN, Y QUE SEAN DOTADAS CON MOBILIARIO Y MÁQUINAS DE ESCRIBIR O EQUIPOS DE COMPUTO, Y, VIDEOTECA.

ARTÍCULO 203.- EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

I.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS DE LA FEDERACION Y DEL ESTADO;

II.- COORDINAR ACCIONES CON LOS COMISARIOS MUNICIPALES Y DELEGADOS MUNICIPALES, TENDIENTES A VERIFICAR QUE LOS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR ASISTAN A LAS ESCUELAS Y QUE LOS MAESTROS CUMPLAN CON SUS HORARIOS Y OBLIGACIONES;

III.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ACTIVIDADES QUE EXALTEN LOS VALORES CIVICOS NACIONALES, ESTATALES, REGIONALES Y LOCALES;

IV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA, MAESTROS Y GRUPOS DE CIUDADANOS, PARTICIPAR EN EL MANTENIMIENTO DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS QUE ASÍ LO REQUIERAN;

V.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER ANTE EL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO, LA APLICACIÓN DE CURSOS – TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO, TENDIENTES A BENEFICIAR A LAS JOVENES Y A

LOS JOVENES, ASI COMO A LOS ADULTOS QUE CARECEN DE EMPLEO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON CIERTA CAPACITACIÓN PARA SU DESARROLLO, Y DARLES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIÓDICAMENTE;

VI.- TODAS AQUELLAS QUE FACILITEN Y ASEGUREN EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS TAREAS, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XX
DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 204.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, SE AUXILIARÁ DEL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, Y EL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 205.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, ELABORARÁN Y EJECUTARÁN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA LA INTEGRACIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE SALUD PÚBLICA, LA LEY DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 206.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y CON LOS COMITÉS DE ADEFAR Y DE EDUCACIÓN, CON EL APOYO DE LOS TRABAJADORES SOCIALES, REALIZARÁN PROGRAMAS O CAMPAÑAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA FARMACODEPENDENCIA, ALCOHOLISMO, TABAQUISMO, DROGADICCIÓN, PROSTITUCIÓN, VAGANCIA Y MENDICIDAD.

ARTÍCULO 207.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, CONJUNTAMENTE CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PRESTARÁN O PROMOVERÁN LA ATENCIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS, DE INVÁLIDOS SIN RECURSOS, ASI COMO EL TRATAMIENTO DE REHABILITACIÓN DE LAS PERSONAS ADICTAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR.

ARTICULO 208.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, VIGILARÁN QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD Y SU CORRELATIVA DEL ESTADO DE GUERRERO, ASÍ COMO HACER USO DE TODOS LOS MEDIOS LEGALES A SU ALCANCE PARA LA CONSECUCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 209.- LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF), COMPLEMENTARÁN LO ANTERIOR, Y APLICARÁN LAS NORMAS CON BASE EN LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES, ASÍ COMO EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO EN MATERIA DE SALUD Y ASISTENCIA

SOCIAL Y; EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ARTÍCULO 210.- EL AYUNTAMIENTO ESTÁ FACULTADO PARA CELEBRAR CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN Y CON EL ESTADO PARA MEJOR CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE SALUD, O DE AQUELLAS QUE PARA LOS MISMOS EFECTOS, SE EMITAN POR EL CONGRESO DE LA UNIÓN O POR EL CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO.

ARTÍCULO 211.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE EXAMINAR CLINICAMENTE A LO INFRACTORES QUE SEAN DETENIDOS EN FLAGRANCIA POR INFRINGIR LAS NORMAS DEL PRESENTE BANDO, PREVIO A SER INGRESADOS A LA BARANDILLA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 212.- EL DIRECTOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL, ADEMÁS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, ESTABLECER Y COORDINAR LOS MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, PODER LEGISLATIVO Y SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD;

II.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, CONDUCIR LAS RELACIONES ENTRE LA DIRECCIÓN A SU CARGO, CON LA SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, CON EL FIN DE PROMOVER LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS QUE COADYUVEN A LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD;

III.- PROMOVER LA VINCULACIÓN CON GRUPOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NO-GUBERNAMENTALES CON EL FIN DE LOGRAR MAYOR REPRESENTATIVIDAD EN LAS POLÍTICAS DE SALUD A APLICAR EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

IV.- PROPONER A LA PRESIDENTA MUNICIPAL LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS ÓRGANOS DE ACCIÓN, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A SUS PETICIONES;

V.- PROPONER ANTE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, Y PARTICIPAR EN LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS;

VI.- COORDINARSE CON EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, CUANDO SE PRESENTEN CASOS DE INHUMACIÓN DE CADÁVER, VERIFICANDO QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LAS NORMAS SEÑALADAS EN LA LEY GENERAL DE SALUD;

VII.- COORDINARSE CON EL PERSONAL ENCARGADOS DE LOS RASTROS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE QUE NO SEAN SACRIFICADOS PORCINOS CON ZAHUATE, PARA EL EXPENDIO DE LA CARNE AL PÚBLICO; Y

VIII.- LAS DEMÁS QUE LE FACILITEN LAS LEYES REGLAMENTARIAS DE LA MATERIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, Y LAS QUE LE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO XXI
DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER

ARTÍCULO 213.- EL AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA MUJER, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECTORA DE LA MUJER, Y DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 214.- EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, LA DIRECCIÓN DE LA MUJER, SERÁ EL ÓRGANO ENCARGADO DE PROMOVER LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LAS ÁREAS DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, POLÍTICO Y CULTURAL, MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LA TRANSVERSALIDAD EN EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 215.- LA DIRECTORA DE LA MUJER, POR LA NATURALEZA DE SU ENCOMIENDA TIENE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6 Y 191 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 4º DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, 69 Y 109 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, SIENDO LAS SIGUIENTES:

I.- PROMOVER LA PROTECCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DE LAS NIÑAS, CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LOS TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES RATIFICADOS POR NUESTRO PAÍS, Y EN PARTICULAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS MUJERES;

II.- PROMOVER Y DARLE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DESTINADAS A ASEGURAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

III.- PROMOVER LA APLICACIÓN DE CONFERENCIAS SOBRE LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA, LA NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN EQUITATIVA EN LA VIDA POLITICA, SOCIAL, ECONÓMICA Y CULTURAL;

IV.- COORDINAR ACCIONES ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, INICIATIVA PRIVADA Y LOS DIFERENTES SECTORES SOCIALES PARA ASEGURAR LA DISPOSICIÓN DE DATOS, ESTADÍSTICAS, INDICADORES Y REGISTROS SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR UN PROGRAMA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN EQUITATIVA DE LA MUJER, QUE CONSIDERE ACCIONES Y PRESUPUESTOS ENCAMINADOS A MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA. ASI MISMO, DARLE SEGUIMIENTO Y EFECTUAR EVALUACIONES PERIODICAS DEL MISMO;

VI.- APOYAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LAS MUJERES, PROMOVIENDO EL EMPLEO, GESTIONANDO CRÉDITOS Y APOYÁNDOLES EN LOS TRÁMITES PARA SU FUNCIONAMIENTO QUE PERMITA A LAS MUJERES CONTAR CON RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE SUS PROPIOS PROYECTOS;

VII.- ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA MUJER, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO;

VIII.- INTERVENIR EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, IMPULSANDO LA CREACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CON ÁREAS DE SALUD, LEGAL Y SOCIAL;

IX.- IMPULSAR ACCIONES PARA LA IGUALDAD ENTRE LOS GÉNEROS Y PROMOVER, FOMENTAR Y DEFENDER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y NIÑAS, AL ACCESO PLENO E IGUALITARIO A LOS RECURSOS, A SU INTEGRACIÓN A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y A SU PARTICIPACIÓN EN LA VIDA PÚBLICA Y POLÍTICA;

X.- COADYUVAR EN EL COMBATE Y ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES, DENTRO O FUERA DE LA FAMILIA;

XI.- EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL GOBIERNO DEL ESTADO, INSTRUMENTAR ACCIONES TENDIENTES A ABATIR LAS INEQUIDADES EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTREN LAS MUJERES;

XII.- FUNGIR COMO ÓRGANO DE APOYO DEL AYUNTAMIENTO EN LO REFERENTE A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GÉNERO;

XIII.- EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL GOBIERNO DEL ESTADO, IMPULSAR ACCIONES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, AUTOESTIMA, CULTURA DEL BUEN TRATO, HERRAMIENTAS JURÍDICAS, ASÍ COMO CAPACITACIÓN EN DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS EN ACTIVIDADES NO TRADICIONALES PARA LAS MUJERES;

XIV.- COORDINAR ACCIONES CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA LOGRAR BAJAR PROGRAMAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A FAVOR DE LAS MUJERES, DEBIENDO CONTEMPLAR SUS NECESIDADES BÁSICAS EN MATERIA DE TRABAJO, SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN POLÍTICA, DESARROLLO Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES EN LAS CUALES DEBA TENER UNA PARTICIPACIÓN EFECTIVA,

XV.- COORDINAR ACCIONES CON LA TITULAR DEL RAMO, DEPENDIENTE DEL GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN Y DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LA BUSQUEDA DE PROGRAMAS TENDIENTES A INCENTIVAR LA VIDA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XVI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, PROCURAR APOYOS PROVENIENTES DEL PATRONATO DEL DIF NACIONAL Y DEL ESTADO DE GUERRERO, PARA BENEFICIO DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XVII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL OFICIAL MAYOR, IMPLEMENTAR MECANISMOS TENDIENTES A LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE

PARTICIPACIÓN EQUITATIVA DE LA MUJER, QUE CONSIDERE ACCIONES Y PRESUPUESTOS ENCAMINADOS A MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA;

XVIII.- DARLE SEGUIMIENTO Y EFECTUAR EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS ALCANZADOS Y LOS PENDIENTES POR LOGRAR;

XIX.- APLICAR MECANISMOS TENDIENTES A APOYAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LAS MUJERES;

XX.- PROMOVER ACCIONES PARA EL LOGRO DEL EMPLEO PARA LAS MUJERES;

XXI.- GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES, LA APLICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS CON LA RESPECTIVA ASESORÍA TÉCNICA PARA EL LOGRO DE LOS CORRESPONDIENTES CRÉDITOS QUE PERMITA A LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, CONTAR CON RECURSOS PARA LA CREACIÓN DE SUS PROPIOS NEGOCIOS;

XXII.- GESTIONAR ANTE LA SECRETARÍA DEL RAMO, DEL GOBIERNO FEDERAL Y DEL ESTADO, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO;

XXIII.- INTERVENIR EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL OFICIAL MAYOR, PARA IMPULSAR LA CREACION DE CENTROS DE ATENCION CON ÁREAS DE SALUD, LEGAL Y SOCIAL;

XXIV.- IMPULSAR ACCIONES PARA LA IGUALDAD ENTRE LOS GÉNEROS Y PROMOVER, FOMENTAR Y DEFENDER LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y LAS NIÑAS, AL ACCESO PLENO E IGUALITARIO A LOS RECURSOS, A SU INTEGRACION A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y A SU PARTICIPACION EN LA VIDA PÚBLICA Y POLITICA;

XXV.- APLICAR ACCIONES PARA COADYUVAR CON EL COMBATE Y ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS Y VIOLENCIA Y DISCRIMINACION CONTRA LAS MUJERES, DENTRO O FUERA DE LA FAMILIA, ENTRE ÉLLAS, LA DE GESTIONAR LA IMPARTICIÓN DE CICLOS DE CONFERENCIAS DE MANERA PÚBLICA PARA QUE SEA EFECTIVA SU DIFUSIÓN;

XXVI.- PROCURAR LA APLICACIÓN DE ACCIONES TENDIENTES A ABATIR LAS INEQUIDADES EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTREN LAS MUJERES;

XXVII.- FUNGIR COMO ORGANO DE APOYO DEL AYUNTAMIENTO EN LO REFERENTE A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GÉNERO;

XXVIII.- IMPULSAR ACCIONES DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, PREVENCION DE LA VIOLENCIA, DE AUTOESTIMA, CULTURA DEL BUEN TRATO Y HERRAMIENTAS JURIDICAS; PARA LO CUAL DEBERÁ GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DEL RAMO DEL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, LA IMPARTICIÓN DE CICLOS DE CONFERENCIAS DE MANERA PÚBLICA PARA QUE SEA EFECTIVA SU DIFUSIÓN;

XXIX.- IMPULSAR CAPACITACION EN DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS EN ACTIVIDADES NO TRADICIONALES PARA LAS MUJERES; PARA LO CUAL DEBERÁ GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DEL RAMO DEL GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL, LA IMPARTICION DE CURSOS - TALLER TENDIENTES A LOGRAR ESTE OBJETIVO, Y

XXX.- TODAS AQUELLAS QUE LE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XXII
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD Y DEPORTE

ARTÍCULO 216.- EL DEPORTE, EN SUS MÚLTIPLES Y MUY VARIADAS MANIFESTACIONES, SE HA CONVERTIDO EN NUESTRO TIEMPO EN UNA DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES CON MAYOR ARRAIGO Y CAPACIDAD DE MOVILIZACIÓN Y CONVOCATORIA.

ARTICULO 217.- EL DEPORTE SE CONSTITUYE COMO UN ELEMENTO FUNDAMENTAL DEL SISTEMA EDUCATIVO Y SU PRÁCTICA ES IMPORTANTE EN EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD Y, POR TANTO, ES UN FACTOR CORRECTOR DE DESEQUILIBRIOS SOCIALES QUE CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LA IGUALDAD ENTRE LOS CIUDADANOS, CREA HÁBITOS FAVORECEDORES DE LA INSERCIÓN SOCIAL Y, ASIMISMO, SU PRÁCTICA EN EQUIPO FOMENTA LA SOLIDARIDAD. TODO ESTO CONFORMA EL DEPORTE COMO ELEMENTO DETERMINANTE DE LA CALIDAD DE VIDA Y LA UTILIZACIÓN ACTIVA Y PARTICIPATIVA DEL TIEMPO DE OCIO EN LA SOCIEDAD CONTEMPORÁNEA.

ARTICULO 218.- LA IMPORTANCIA DEL DEPORTE FUE RECOGIDA EN EL CONJUNTO DE PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE EN SU ARTÍCULO 3º SEÑALA: «CONTRIBUIRÁ A LA MEJOR CONVIVENCIA HUMANA, A FIN DE FORTALECER EL APRECIO Y RESPETO POR LA DIVERSIDAD CULTURAL, LA DIGNIDAD DE LA PERSONA, LA INTEGRIDAD DE LA FAMILIA, LA CONVICCION DEL INTERES GENERAL DE LA SOCIEDAD, LOS IDEALES DE LA FRATERNIDAD E IGUALDAD DE DERECHOS DE TODOS, EVITANDO LOS PRIVILEGIOS DE RAZAS, DE RELIGION, DE GRUPOS, DE SEXOS O DE INDIVIDUOS".

ARTÍCULO 219.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA CUMPLIR CON SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA JUVENTUD, DISPUESTAS EN EL ARTICULO 109 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, SE AUXILIARÁ DEL TITULAR DE LA JUVENTUD Y DEPORTE, QUIEN DEBERÁ DE SER UNA PERSONA JOVEN, AL IGUAL QUE EL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE SE ESTIME NECESARIO ASIGNARLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 220.- LA UNIDAD DE LA JUVENTUD Y DEPORTE, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONDUCIR INTEGRAMENTE LA POLITICA DE DESARROLLO E IMPULSO DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 221.- EL TITULAR DE LA JUVENTUD Y DEPORTE, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- DISEÑAR E INSTRUMENTAR LAS POLÍTICAS Y PLANES ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN JOVEN, QUE LES PERMITAN INCORPORARSE AL DESARROLLO MUNICIPAL Y, CON ELLO, TENER MAYORES POSIBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO DE VIDA;

II.- OTORGAR ASESORÍA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES, QUIENES APLICARÁN LOS PROGRAMAS Y POLITICAS QUE ESTÉN PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS JUVENILES DEL ESTADO Y DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

III.- FUNGIR DE ENLACE CON LAS AUTORIDADES ESTATALES, FEDERALES Y CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA DE LA JUVENTUD, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, PARA LOGRAR LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y APOYOS QUE DICHAS AUTORIDADES ESTABLEZCAN EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN JOVEN DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

IV.- GESTIONAR LOS APOYOS EN MATERIA DEL DEPORTE, CULTURA, EDUCACIÓN, SALUD, EMPLEO, ENTRE OTROS, DESTINADOS AL SECTOR;

V.- ESTABLECER LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL, POLÍTICO Y PRIVADO, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, Y

VI.- LAS DEMÁS QUE LE FIJEN OTROS ORDENAMIENTOS O LE INDIQUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE VELAR POR EL SANO DESARROLLO Y ESPARCIMIENTO DE LA JUVENTUD.

CAPÍTULO XXIII
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 222.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL, SE AUXILIARÁ DEL DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, QUE ESTARÁ A CARGO DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, Y DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

EL AYUNTAMIENTO, PROCURARÁ EL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF), QUIENES PROMOVERÁN EL ESTABLECIMIENTO DE CONSEJOS DE DESARROLLO SOCIAL.

ARTÍCULO 223.- EL AYUNTAMIENTO, ASIMISMO, PODRÁ SATISFACER LAS NECESIDADES PÚBLICAS A TRAVÉS DE INSTITUCIONES CREADAS POR PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO SOCIAL, MISMAS QUE DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y ESTARÁN BAJO SUPERVISIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES. EN CASO NECESARIO PODRÁN RECIBIR AYUDA DEL AYUNTAMIENTO A JUICIO DE ÉSTE.

ARTÍCULO 224.- EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- ASEGURAR LA ATENCIÓN PERMANENTE A LA POBLACIÓN MARGINADA DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ASISTENCIA SOCIAL;

II.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER DENTRO DE LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD;

III. EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPULSAR EL DESARROLLO ESCOLAR Y LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE ESTIMULEN EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LA NIÑÉZ;

IV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER EVENTOS BASANDOSE EN LAS DIVERSAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS EN EL MUNICIPIO, UTILIZANDO PARA TAL FIN, PLAZAS, PLAZOLETAS Y TEATROS AL AIRE LIBRE;

V.- COLABORAR CON LA FEDERACIÓN, EL ESTADO, AYUNTAMIENTOS E INSTITUCIONES PARTICULARES; A TRAVÉS DE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL;

VI.- LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA, MÉDICA, PSICOLÓGICA, DE REHABILITACIÓN Y DE ORIENTACIÓN EN GENERAL, A LOS GRUPOS DESPROTEGIDOS;

VII.- EN COORDINACIÓN CON EL DIF MUNICIPAL Y CON EL APOYO DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PROMOVER EN EL MUNICIPIO LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y NUTRICIONAL;

VIII.- EN COORDINACIÓN CON EL DIF MUNICIPAL Y CON EL APOYO DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PROMOVER EN EL MUNICIPIO PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA FARMACODEPENDENCIA, TABAQUISMO Y ALCOHOLISMO;

IX.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL Y EL OFICIAL MAYOR, FORMULAR LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA FORTALECER LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL A LOS HABITANTES EN EL MUNICIPIO;

X.- EN COORDINACIÓN CON EL DIF MUNICIPAL Y LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE CONSEJOS DE DESARROLLO SOCIAL, QUE AUXILIEN AL AYUNTAMIENTO EN DICHA MATERIA;

XI.- ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, UN PADRÓN MUNICIPAL DE PERSONAS QUE SOLICITEN EMPLEO, SEGÚN APTITUDES, ASPIRACIONES O PROFESIÓN Y DE LAS EMPRESAS QUE MANIFIESTEN TENER PUESTOS VACANTES;

XII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER ANTE EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, LA APLICACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO MEDIANTE TALLERES, A EFECTO DE LOGRAR LA GENERACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE EMPLEO Y CONSOLIDAR LAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO;

XIII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, BUSCAR MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PARA FOMENTAR UNA CULTURA EMPRENDEDORA ENTRE GRUPOS Y PERSONAS MAS DESPROTEGIDAS Y VULNERABLES DE LA SOCIEDAD A FIN DE QUE ACCEDAN A MEJORES NIVELES DE BIENESTAR, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICO Y EDUCATIVO DE CONTENÍDO SOCIAL;

XIV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INAES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL PAÍS, LA APLICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A FONDO PERDIDO EN BENEFICIO DE LOS GRUPOS Y PERSONAS MAS DESPROTEGIDAS Y VULNERABLES DE LA SOCIEDAD, EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, A FIN DE QUE ACCEDAN A MEJORES NIVELES DE BIENESTAR SOCIAL.

XV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INAES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL PAIS, LA APLICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A FONDO PERDIDO TALES COMO BORREGOS, CHIVOS, GALLINAS PONEDORAS, PORCINOS CON DOBLE PROPOSITO, POLLOS CON DOBLE PROPOSITO, PALETERÍAS Y AGUAS FRESCAS, ABARROTES Y MISCELANEAS, PARA EL CULTIVO DE JITOMATE, MELON Y SANDIA, DIRIGIDOS A BENEFICIAR A LOS CAMPESINOS MAS DESPROTEGIDOS Y VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

XVI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, GESTIONAR ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMIA DEL PAIS Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS TENDIENTES A ATRAER AL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, INVERSIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS A TRAVÉS DE UNA POLITICA COMPETITIVA QUE PROMUEVA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS;

XVII.- COORDINAR ACCIONES CON EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO, TENDIENTES A LOGRAR LOS MECANISMOS QUE AGILICEN LA COLOCACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE EMPLEO EN LAS PLAZAS DISPONIBLES;

XVIII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, BUSCAR MECANISMOS PARA FOMENTAR LAS RELACIONES Y ENLACE ENTRE LOS PLANTELES EDUCATIVOS Y LOS SECTORES PRODUCTIVOS;

XIX.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PROMOVER LA INCLUSIÓN A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FORMALES A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y DEMÁS GRUPOS QUE PRESENTEN ESTA PROBLEMÁTICA;

XX.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, GESTIONAR ANTE EL GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN, LA ELECTRIFICACIÓN PARA LOS POBLADOS QUE CARECEN DEL SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA, YA SEA MEDIANTE ENERGÍA ELECTRICA O MEDIANTE CELDAS SOLARES;

XXI.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA, Y LAS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XXIV
DE LA DIRECCIÓN DE CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 225.- LA DIRECCIÓN DE CONSEJERÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, ES EL ÓRGANO TÉCNICO DE ASESORÍA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL, HABIDOS Y POR HABER. SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE CONSEJERÍA JURÍDICA,

ARTÍCULO 226.- LA DIRECCIÓN DE CONSEJERÍA JURÍDICA, ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR Y DEL PERSONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, Y LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- BRINDAR APOYO TÉCNICO JURÍDICO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE ÉSTE LE ENCOMIENDE;

II.- DAR CUENTA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL SOBRE LOS ASUNTOS LEGALES ENTABLADOS EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO, Y DAR OPINIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE LOS MISMOS;

III.- ATENDER LOS ASUNTOS LEGALES ENTABLADOS EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO, Y DARLES SEGUIMIENTO DENTRO DE LOS TÉRMINOS FIJADOS PARA ELLO;

IV.- DAR OPINIÓN A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, SOBRE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS A CELEBRARSE CON LOS PARTICULARES, CON LOS EJIDATARIOS, CON LAS ASOCIACIONES CIVILES O INICIATIVA PRIVADA, CON OTROS MUNICIPIOS, CON LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL;

V.- BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA CUANDO LA PRESIDENTA MUNICIPAL, ASÍ LO ACUERDE, EN ASUNTOS LEGALES QUE SE LES PRESENTEN A LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VI.- COORDINAR LOS PROGRAMAS DE NORMATIVIDAD JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE APRUEBE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, Y PROCURAR LA CONGRUENCIA DE LOS CRITERIOS JURÍDICOS DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y

VII.- LAS DEMÁS QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LE INDIQUE.

CAPÍTULO XXV
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ÁRTE

ARTÍCULO 227.- EL DESARROLLO CULTURAL ES UNA DE LAS EXPRESIONES DE LA DEMOCRACIA POLITICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, Y POR ELLO EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE IMPULSAR LA DIFUSION Y EL FOMENTO DE LA CULTURA, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCION DE LA CASA DE LA CULTURA, Y ESTARÁ A CARGO DEL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA, ASI COMO DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 228.- EL FOMENTO A LA CULTURA SE SUSTENTA EN UNA POLÍTICA ORIENTADA A VIGORIZAR EL NACIONALISMO Y CON ELLO A REFORZAR LA IDENTIDAD DE LOS COYUQUENSES; ES, ASI MISMO, UN ÁMBITO DEL DESARROLLO SOCIAL ENCAMINADO A ELEVAR EL BIENESTAR POPULAR, COMO SE ESTÁ PROCURANDO A TRAVÉS DE OTROS PROGRAMAS COMO EL ABASTO DE BIENES DE CONSUMO NECESARIO, LA EDUCACIÓN, LA RECREACIÓN, LA SALUD, EL DEPORTE, LA SEGURIDAD SOCIAL, EL AGUA POTABLE, LA VIVIENDA, LA ATENCIÓN A LOS JÓVENES Y A LAS MUJERES.

ARTÍCULO 229.- QUE POR OTRA PARTE, EL FOMENTO A LA CULTURA REVISTE CARÁCTER PRIORITARIO SI SE CONSIDERA QUE LA SOCIEDAD COYUQUENSE ES PLURICULTURAL Y POR EL HECHO DE QUE NUESTRO MUNICIPIO ESTÁ INTEGRADO POR DIVERSAS POBLACIONES, EN DONDE EXISTEN BASAMENTOS HISTÓRICOS DE NUESTROS ANTEPASADOS.

ARTÍCULO 230.- QUE EL FOMENTO A LA CULTURA, EN EL MARCO DE LOS ARTÍCULOS 3º Y 25 DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, TIENDE A PROPICIAR LAS CONDICIONES QUE PERMITAN QUE LAS ENTIDADES Y LOS GRUPOS SOCIALES TENGAN ACCESO Y DISFRUTE A LOS BIENES Y SERVICIOS CULTURALES QUE PRESTA EL SECTOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 231.- QUE PARA EL PLAN TRIANUAL MUNICIPAL POR EL PERIODO 2024 - 2027 Y EL PROGRAMA RELATIVO, ASÍ COMO LA POLÍTICA DE FOMENTO A LA CULTURA TENGAN UN CIMIENTO NORMATIVO IDÓNEO, ES INDISPENSABLE QUE SE EXPIDA UN REGLAMENTO MUNICIPAL QUE DE MANERA TEMÁTICA DEFINA LAS RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, FIJE LOS CRITERIOS QUE HAN DE CONDUCIR LAS TAREAS GUBERNAMENTALES E INDICAR ARMÓNICAMENTE A LAS DISTINTAS ÁREAS MUNICIPALES, Y ESTABLECIMIENTOS QUE ACTÚEN EN EL CAMPO CULTURAL.

ARTÍCULO 232.- EL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A INTEGRARSE AL SISTEMA ESTATAL DE CULTURA, PARA FOMENTAR Y DIFUNDIR LA CULTURA JURÍDICA, LOS VALORES CULTURALES, CIVICOS Y ARTÍSTICOS ENTRE LOS COYUQUENSES, NOMBRANDO AL EFECTO UN CRONISTA MUNICIPAL;

II.- CONJUNTAMENTE CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, CON LA COLABORACIÓN DE LA CIUDADANÍA, ORGANIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE BIBLIOTECAS, CASAS DE CULTURA, MUSEOS Y GALERÍAS ARTÍSTICAS, EN PUNTOS ESTRATÉGICOS PARA ELLO;

III.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA PROTEGER Y ACRECENTAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO;

IV.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA IMPULSAR LA INVESTIGACIÓN Y LA DIFUSIÓN CULTURALES;

V.- IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A ESTIMULAR LAS EXPRESIONES CULTURALES, BUSCANDO LA INTEGRACIÓN ARMÓNICA DE LAS TRADICIONES Y LAS INNOVACIONES;

VI.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA PRESERVAR LAS CULTURAS INDÍGENAS Y LAS CULTURAS POPULARES;

VII.- COORDINAR ACCIONES ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, Y CON LOS MUNICIPIOS VECINOS, PARA EL FOMENTO E IMPULSO, DEL ACERVO CULTURAL;

VIII.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA IMPULSAR LA PROTECCIÓN DE LAS ZONAS, MONUMENTOS Y SITIOS ARQUEOLOGICOS, HISTÓRICOS Y ARTÍSTICOS, ASI COMO LAS ZONAS Y SITIOS TIPICOS, FOMENTANDO EN TODO CASO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA;

IX.- OTORGAR ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS CREADORES, PROMOTORES Y TRABAJADORES CULTURALES PREVIÉNDOSE, COMO ALGO TRASCENDENTE LA CONSERVACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN LA CULTURA DEL ESTADO Y CULTURA EN GENERAL; Y

X.- LAS DEMÁS QUE LE PERMITAN LA LEY DE CULTURA DEL ESTADO DE GUERRERO Y LAS DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

CAPÍTULO XXVI
DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

ARTÍCULO 233.- EL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, PARA ATENDER LOS ASUNTOS EN LA MATERIA DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, SE AUXILIARÁ DEL JUEZ DE BARANDILLA, MISMO QUE ESTARÁ ADSCRITO A LA SINDICATURA MUNICIPAL, Y EL PERSONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

SU FUNCIÓN SERÁ DURANTE LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DÍA, POR LO QUE ESTA ENCOMIENDA PODRÁ SER ATENDIDA POR UNO O MAS JUECES QUE APRUEBE EL AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

ARTICULO 234.- EL JUEZ DE BARANDILLA, SERÁ LA AUTORIDAD ENCARGADA DE LA APLICACIÓN DE LA LEY A LOS INFRACTORES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, ASI COMO DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS QUE RESULTEN APLICABLES AL CASO QUE LE CORRESPONDA ATENDER.

ARTICULO 235.- LOS CENTROS DE DETENCIÓN MUNICIPAL ESTARÁN A CARGO DE EL JUEZ DE BARANDILLA, AUXILIADO POR EL NÚMERO DE POLICÍAS SUFICIENTES PARA LA CUSTODIA DE LOS DETENIDOS.

ARTICULO 236.- EL JUEZ DE BARANDILLA, AL RECIBIR A UNA PERSONA CONSIGNADA, LO HARÁ CONSTAR MEDIANTE LA BOLETA DE RETENCIÓN LEGAL, Y HARÁ

CONSTAR EN EL LIBRO DE INGRESOS DE DETENIDOS EL NOMBRE DE LA PERSONA DE QUE SE TRATE, SU DOMICILIO Y DEMÁS GENERALES, HORA Y LUGAR, INFRACCIÓN O DELITOS COMETIDOS, NOMBRE Y NÚMERO DEL AGENTE POLICIACO QUE LO HAYA REMITIDO Y OBSERVACIONES ANÁLOGAS.

ARTÍCULO 237.- EL JUEZ DE BARANDILLA, DEBERÁ IMPEDIR EL MALTRATO DE LOS INTERNOS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN A SU CARGO. ASÍ MISMO IMPEDIRÁ QUE SE INTRODUZCA ARMAS, BEBIDAS EMBRIAGANTES, DROGAS, ENERVANTES Y OTROS ARTÍCULOS PROHIBIDOS POR LA LEY, DANDO PARTE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN CASO DE ENFERMEDAD O LESIONES QUE PRESENTEN DE LOS DETENIDOS.

ARTÍCULO 238.- EN GENERAL, EL JUEZ DE BARANDILLA SE SUJETARÁ ADEMÁS DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE BANDO, A LAS RELATIVAS DE LA LEY DE JUSTICIA EN MATERIA DE FALTAS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTÍCULO 239.- LA POLICÍA SÓLO PODRÁ EJERCER SUS FUNCIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE EL PÚBLICO TENGA ACCESO.

ARTÍCULO 240.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR Y EN CASO DE QUE UN PRESUNTO RESPONSABLE DE UN DELITO SE ENCUENTRE EN SU DOMICILIO PRIVADO, LA POLICÍA SÓLO VIGILARÁ LA CASA A FIN DE IMPEDIR LA FUGA DEL PRESUNTO RESPONSABLE, MIENTRAS SE OTORGUE LA ORDEN DE CATEO.

ARTICULO 241.- EL JUEZ DE BARANDILLA, CALIFICARÁ LAS SANCIONES QUE DEBERÁN APLICARSE A LOS INFRACTORES QUE SEAN DETENIDOS POR LOS ELEMENTOS ENCARGADOS DE GUARDAR EL ORDEN, Y SI RESULTARE EL INFRACTOR ACREEDOR UNA SANCION PENAL, DE INMEDIATO LO DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE, SEGÚN EL CASO.

ARTICULO 242.- CUANDO SE TRATE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, EL JUEZ DE BARANDILLA LE APLICARÁ AL INFRACTOR, LA MULTA QUE ESTIME APLICABLE DE ACUERDO AL TIPO DE OCUPACIÓN O EMPLEO, O CAPACIDAD ECONÓMICA, O ARRESTO QUE NO EXCEDERÁ EN NINGUN CASO DE TREINTA Y SEIS HORAS, O EN TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD; SI EL INFRACTOR FUESE JORNALERO, OBRERO O TRABAJADOR (PEON), NO PODRÁ SER SANCIONADO CON MULTA MAYOR DEL IMPORTE DE SU JORNAL O SALARIO DE UN DÍA, DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 21 CUARTO Y QUINTO PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ARTICULO 243.- EL JUEZ DE BARANDILLA, ATENDERÁ EL REQUERIMIENTO DE PAGOS DE MULTAS IMPUESTAS A LOS PARTICULARES MEDIANTE BENEFICIOS OTORGADOS PARA SU LIBERTAD, POR LOS JUECES FEDERALES, EN ACATAMIENTO A OFICIOS GIRADOS POR EL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACIÓN, CUYOS CONCEPTOS DEBERAN SER EXHIBIDOS POR LOS BENEFICIADOS EN LIBERTAD, ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 244.- EL JUEZ DE BARANDILLA, ADEMÁS ATENDERÁ TARÉAS ESPECIFICAS QUE EN MATERIA LEGAL LE SEAN SOLICITADAS Y LAS QUE LE SEAN

ENCOMENDADAS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y POR EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL.

CAPÍTULO XXVII
DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONÓMICO
Y DEL EMPLEO

ARTÍCULO 245.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, PARA ATENDER LOS ASUNTOS EN LA MATERIA DE FOMENTO ECONÓMICO DEL EMPLEO, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO.

ARTÍCULO 246.- LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO, SERÁ ATENDIDO POR EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO, Y EL PERSONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 247.- EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, PROMOVER DENTRO DE LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD;

II.- ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO Y EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, UN PADRÓN MUNICIPAL DE PERSONAS QUE SOLICITEN EMPLEO, SEGÚN APTITUDES, ASPIRACIONES O PROFESIÓN Y DE LAS EMPRESAS QUE MANIFIESTEN TENER PUESTOS VACANTES;

III.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO, PROMOVER ANTE EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, LA APLICACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO MEDIANTE TALLERES, A EFECTO DE LOGRAR LA GENERACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE EMPLEO Y CONSOLIDAR LAS EXISTENTES EN EL MUNICIPIO;

IV.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, BUSCAR MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS PARA FOMENTAR UNA CULTURA EMPRENDEDORA ENTRE GRUPOS Y PERSONAS MAS DESPROTEGIDAS Y VULNERABLES DE LA SOCIEDAD A FIN DE QUE ACCEDAN A MEJORES NIVELES DE BIENESTAR, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICO Y EDUCATIVO DE CONTENÍDO SOCIAL;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INAES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL PAÍS, LA APLICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A FONDO PERDIDO EN BENEFICIO DE LOS GRUPOS Y PERSONAS MAS DESPROTEGIDAS Y VULNERABLES DE LA SOCIEDAD, EXISTENTES EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, A FIN DE QUE ACCEDAN A MEJORES NIVELES DE BIENESTAR SOCIAL.

VI.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INAES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL PAIS, LA APLICACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A FONDO PERDIDO TALES COMO BORREGOS, CHIVOS, GALLINAS PONEDORAS, PORCINOS CON DOBLE PROPOSITO, POLLOS CON DOBLE PROPOSITO, PALETERÍAS Y AGUAS FRESCAS, ABARROTES Y MISCELANEAS, PARA EL CULTIVO DE JITOMATE, MELON Y SANDIA, DIRIGIDOS A BENEFICIAR A LOS CAMPESINOS MAS DESPROTEGIDOS Y VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN;

VII.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, GESTIONAR ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMIA DEL PAIS Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS TENDIENTES A ATRAER AL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, INVERSIONES NACIONALES Y EXTRAJERAS A TRAVÉS DE UNA POLITICA COMPETITIVA QUE PROMUEVA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS;

VIII.- COORDINAR ACCIONES CON EL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO, TENDIENTES A LOGRAR LOS MECANISMOS QUE AGILICEN LA COLOCACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE EMPLEO EN LAS PLAZAS DISPONIBLES;

IX.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL, BUSCAR MECANISMOS PARA FOMENTAR LAS RELACIONES Y ENLACE ENTRE LOS PLANTELES EDUCATIVOS Y LOS SECTORES PRODUCTIVOS;

X.- EN COORDINACIÓN CON LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, PROMOVER LA INCLUSIÓN A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FORMALES A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y DEMÁS GRUPOS QUE PRESENTEN ESTA PROBLEMÁTICA; Y

XI.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA, Y LAS QUE LE INDIQUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO XXVIII
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 248.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, TOMANDO EN CUENTA QUE EN TODAS SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS YA SE APLICA LA INNOVADORA TECNOLOGÍA COMPUTACIONAL EN TODAS SUS VERTIENTES DE MODERNIZACIÓN, Y A EFECTO DE EVITAR GASTOS EXHORBITANTES POR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMPUTO, PARA TENER AL ALCANCE Y DAR CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN DE MANERA INTERNA A ESTA IMPORTANTE Y DELICADA TARÉA, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS, QUE ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR Y DEL PERSONAL CAPACITADO EN LA MATERIA, QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS TARÉAS AL EFECTO SE ASIGNE.

ARTICULO 249.- EL DIRECTOR DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS, SERÁ EL ENCARGADO DE PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL

DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO QUE FUNCIONARÁN EN LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, MEDIANTE LA SELECCIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA, ASÍ COMO DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 250.- EL DIRECTOR DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS, SERÁ EL ENCARGADO DE LLEVAR UN CONTROL EXPLICITO DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO DE CADA ÁREA O DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO, Y VELARÁ QUE DE MANERA CONTINUA SE CUENTE CON LOS EQUIPOS EN OPTIMAS CONDICIONES PARA SU BUEN DESEMPEÑO.

CAPÍTULO XXIX
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTICULO 251.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA PROPONER, DEFINIR Y APLICAR LOS PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, QUE ESTARÁ REPRESENTADA POR EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 252.- EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- PROPONER Y APLICAR LOS PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES;

II.- PROMOVER LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL ESTADO Y DE LA REGIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y LAS DIRECCIONES Y ÁREAS MUNICIPALES;

III.- COORDINAR, CON EL APOYO DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS O CAMPAÑAS ESPECÍFICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO LA EMISIÓN DE BOLETINES Y COMUNICADOS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN;

IV.- INFORMAR A LA OPINIÓN PÚBLICA Y A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ACERCA DE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, ASÍ COMO DIFUNDIR SUS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y ACCIONES;

V.- EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN, REGULACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL, Y EN LA RELACIÓN PREVALECIENTE CON LOS MEDIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA

ORIENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VI.- COORDINAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VII.- ESTABLECER POLÍTICAS RESPECTO A PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, DE CARÁCTER INFORMATIVO Y DE DIFUSIÓN;

VIII.- ANALIZAR LA INFORMACIÓN QUE DIFUNDEN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOBRE SU IMAGEN;

IX.- CUBRIR LOS EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y DISEÑAR Y PRODUCIR LOS MATERIALES INFORMATIVOS Y DE DIFUSIÓN PARA RADIO, TELEVISIÓN Y MEDIOS IMPRESOS, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES;

X.- ENVIAR PARA SU TRANSMISIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y PUBLICACIÓN EN MEDIOS IMPRESOS, LOS MATERIALES INFORMATIVOS Y DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XI.- INTEGRAR Y ADMINISTRAR LA RECOPILACIÓN DOCUMENTAL Y AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL QUE FUERON OBJETO DE DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA REGION Y DEL ESTADO;

XII.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PAÍS Y DEL EXTRANJERO;

XIII.- LAS DEMÁS QUE LE FACILITEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y LAS QUE LE ENCOMIENDE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

CAPÍTULO XXX

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

ARTICULO 253.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PARA GESTIONAR ACCIONES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA CIUDADANÍA COYUQUENSE, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS, QUE ESTARÁ REPRESENTADA POR EL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y DEL PERSONAL QUE SE ESTIME NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 254.- EL DIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- COORDINAR Y EJERCER DIFERENTES ESTRATEGIAS DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DE LA POBLACIÓN, A TRAVÉS DEL TRABAJO EN CONJUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES A NIVEL FEDERAL,

ESTATAL, CON ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES CIVILES, CON EL FIRME PROPÓSITO DE CRISTALIZAR PROYECTOS O BENEFICIOS QUE ATIENDAN UN SENTIR COLECTIVO.

II.- IMPLEMENTAR ACCIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES MÁS APREMIANTES Y SOLICITADAS EN COYUCA DE CATALÁN; PARA LOGRAR ESTE PROPÓSITO, SE HA CONSIDERADO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN Y ASÍ DAR RESPUESTA A SUS DEMANDAS.

III.- APOYAR Y DAR RESPUESTA A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES DE NUESTRO MUNICIPIO CON RECURSOS DE PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y ESQUEMAS HECHOS POR EL MUNICIPIO, APOYOS QUE SE ENTREGARÁN PERSONALMENTE A QUIEN LO HAYA SOLICITADO.

IV.- CONTRIBUIR CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, BAJO SUS NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS, PUESTOS EN LOS PROGRAMAS SOCIALES. A NIVEL FEDERAL CONOCER LOS NUEVOS PROYECTOS Y SU OPERATIVIDAD PARA NUESTRO MUNICIPIO Y BENEFICIAR A LAS FAMILIAS COYUQUENSES, TRABAJANDO EN ALIANZA CON LAS FUNDACIONES Y ORGANIZACIONES PARA SEGUIR ENTREGANDO Y GARANTIZANDO RESULTADOS.

CAPÍTULO XXXI

DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 255.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA ATENDER LA CALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE AUXILIARÁ DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 256.- EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, TENDRÁ AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

TENDRÁ POR OBJETO LA PREVENCIÓN, CORRECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; PARA SANCIONAR AQUÉLLAS DISTINTAS A LAS QUE SON COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA; REVISAR EL INGRESO, EGRESO, MANEJO, CUSTODIA Y APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES Y PARTICIPACIONES FEDERALES; ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS POR HECHOS U OMISIONES QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

ARTÍCULO 257.- EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL TENDRÁ UN TITULAR, QUIEN SERÁ DESIGNADO POR EL VOTO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA. DEBIENDO REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I. SER CIUDADANO MEXICANO, EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS;

II. TENER CUANDO MENOS TREINTA AÑOS CUMPLIDOS AL DÍA DE LA DESIGNACIÓN;

III. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN, NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO QUE AMERITE PENA CORPORAL, NI ESTAR INHABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS PÚBLICOS;

IV. HABER RESIDIDO EN EL ESTADO DURANTE CINCO AÑOS ANTERIORES AL DÍA DE SU NOMBRAMIENTO;

V. CONTAR CON EXPERIENCIA DE AL MENOS CINCO AÑOS EN CONTADURÍA, MATERIA DE CONTROL, AUDITORÍA FINANCIERA Y DE RESPONSABILIDADES;

VI. POSEER AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN, TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN U OTRA ÁREA AFÍN A LA GESTIÓN Y CONTROL DE RECURSOS PÚBLICOS, EXPEDIDOS POR AUTORIDAD O INSTITUCIÓN LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO;

VII. NO SER MINISTRO DE NINGÚN CULTO RELIGIOSO;

VIII. NO HABER SIDO DIRIGENTE DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO NI POSTULADO PARA CARGO DE ELECCIÓN POPULAR DENTRO DE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A SU DESIGNACIÓN, Y

IX. NO HABER SIDO TITULAR DE NINGUNA DEPENDENCIA, ENTIDAD U ORGANISMO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL O MUNICIPAL, O REPRESENTANTE POPULAR FEDERAL O ESTATAL, DURANTE DOS AÑOS PREVIOS A SU DESIGNACIÓN.

ARTICULO 258.- EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL DEBERÁ RENDIR LA PROTESTA CONSTITUCIONAL DE SU ENCARGO ANTE EL PLENO DEL CABILDO, PREVIO AL INICIO DE SUS FUNCIONES. DURARÁ EN EL ENCARGO 3 AÑOS, CON DERECHO A RATIFICACIÓN HASTA POR UN PERIODO MÁS.

ARTÍCULO 259.- EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, ADEMÁS DE LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LA LEY NÚMERO 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

I. ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL; INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, ASÍ COMO CONCERTAR CON LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES Y ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO Y VALIDAR LOS INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

II. OBSERVAR, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES, LAS BASES Y PRINCIPIOS DE COORDINACIÓN Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y, DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;

III. VIGILAR, EN COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES QUE INTEGREN EL COMITÉ COORDINADOR DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN;

IV. ESTABLECER Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, ASÍ COMO LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS, TRANSVERSALES Y EXTERNAS; EXPEDIR LAS NORMAS QUE REGULEN LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

V. REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS QUE SE REQUIERAN;

VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO;

VII. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y EMITIR LAS NORMAS PARA QUE LOS RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA MISMA, SEAN APROVECHADOS Y APLICADOS, RESPECTIVAMENTE, CON CRITERIOS DE EFICACIA, LEGALIDAD, EFICIENCIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA; ASÍ COMO, REALIZAR O ENCOMENDAR LAS INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS NECESARIOS SOBRE ESTAS MATERIAS;

VIII. CONDUCIR LAS POLÍTICAS, ESTABLECER LAS NORMAS Y EMITIR LAS AUTORIZACIONES Y CRITERIOS CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LAS RESPECTIVAS NORMAS DE CONTROL DE GASTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES;

IX. REALIZAR, POR SÍ O A SOLICITUD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES A LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON EL OBJETO DE EXAMINAR, FISCALIZAR Y PROMOVER LA EFICIENCIA Y LEGALIDAD EN SU GESTIÓN Y ENCARGO;

X. FISCALIZAR QUE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y REMUNERACIONES DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ALMACENES Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;

XI. DESIGNAR Y REMOVER A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE AUDITORÍA, QUEJAS Y RESPONSABILIDADES; QUIENES TENDRÁN EL CARÁCTER DE AUTORIDAD Y REALIZARÁN LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITAN EN LA ESFERA ADMINISTRATIVA Y ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES Y ESTATALES, REPRESENTANDO AL AYUNTAMIENTO;

XII. COLABORAR EN EL MARCO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN, EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DE COORDINACIÓN NECESARIOS, QUE PERMITAN EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE SUS INTEGRANTES;

XIII. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE ACUERDEN LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

XIV. INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LOS COMITÉS COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL INGRESO, MANEJO, CUSTODIA Y EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES, Y PROMOVER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LAS ACCIONES QUE PROCEDAN PARA CORREGIR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS;

XV. LLEVAR Y NORMAR EL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES QUE DEBAN PRESENTAR, ASÍ COMO VERIFICAR SU CONTENIDO MEDIANTE LAS INVESTIGACIONES QUE RESULTEN PERTINENTES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. TAMBIÉN REGISTRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE, EN SU CASO, LES HAYAN SIDO IMPUESTAS;

XVI. ATENDER LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES CON MOTIVO DE CONVENIOS O CONTRATOS QUE CELEBREN CON LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SALVO LOS CASOS EN QUE OTRAS LEYES ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN DIFERENTES;

XVII. CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LEY NÚMERO 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO; PARA LO CUAL PODRÁN APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS CASOS QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERAL Y ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y, CUANDO SE TRATE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, EJERCER LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD ANTE DICHOS TRIBUNALES; ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y ANTE OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

XVIII. ESTABLECER MECANISMOS INTERNOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE PREVENGAN ACTOS U OMISIONES QUE PUDIERAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS;

XIX. VIGILAR QUE EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS SE CUMPLAN LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE GUERRERO, PROPICIANDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CONTRATACIÓN CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ; EMITIR LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS ANÁLOGOS QUE SE REQUIERAN EN MATERIA DE DICHAS CONTRATACIONES PÚBLICAS; PROPORCIONAR, EN SU CASO, ASESORÍA NORMATIVA CON CARÁCTER PREVENTIVO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REGULADOS POR LAS LEYES APLICABLES;

XX. VIGILAR SE CUMPLA CON LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, GOBIERNO ABIERTO Y DATOS ABIERTOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, QUE ESTABLEZCAN LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;

XXI. FORMULAR Y CONDUCIR EN APEGO Y DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE COORDINACIÓN QUE ESTABLEZCAN LOS COMITÉS COORDINADORES DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, LA POLÍTICA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA ESTABLECER ACCIONES QUE PROPICIEN LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ACCESO POR PARTE DE LOS PARTICULARES A LA INFORMACIÓN QUE AQUÉLLA GENERE; ASÍ COMO PROMOVER DICHAS ACCIONES HACIA LA SOCIEDAD;

XXII. EJERCER LAS FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN LOCAL LE OTORGA A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL PARA REVISAR, MEDIANTE LAS AUDITORÍAS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO, EL INGRESO, MANEJO, CUSTODIA Y EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS;

XXIII. IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE COORDINACIÓN QUE PROMUEVAN LOS COMITÉS COORDINADORES DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN;

XXIV. EMITIR NORMAS, LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS Y MANUALES QUE, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, INTEGREN DISPOSICIONES Y CRITERIOS QUE IMPULSEN LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LO CUAL DEBERÁN TOMAR EN CONSIDERACIÓN LAS BASES Y PRINCIPIOS DE COORDINACIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES QUE EMITAN LOS COMITÉS COORDINADORES DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;

XXV. EMITIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y

XXVI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EXPRESAMENTE LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL ESTÁ IMPEDIDO PARA INTERVENIR EN CUALQUIER ASUNTO EN EL QUE ESTÉN INVOLUCRADOS, DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA, SUS INTERESES, LOS DE SU CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO O PARIENTES CONSANGUÍNEOS EN LÍNEA RECTA SIN LIMITACIÓN DE GRADO O COLATERALES HASTA EL CUARTO, O POR AFINIDAD HASTA EL SEGUNDO. EN ESTOS CASOS DEBERÁ INTERVENIR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA SUSTITUYA EN SUS FALTAS AL CONTRALOR.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA DETERMINACIÓN Y CREACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 260.- POR SERVICIO PÚBLICO SE DEBE ENTENDER TODA PRESTACIÓN CONCRETA QUE TIENDA A SATISFACER LAS NECESIDADES PÚBLICAS.

EN COYUCA DE CATALÁN, LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESTÁN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, QUIEN LO PRESTARÁ DE MANERA DIRECTA O CON EL CONCURSO DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE OTROS MUNICIPIOS, O DE LOS PARTICULARES, CUANDO FUERE NECESARIO, DOTARÁ A LA POBLACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS INDISPENSABLES, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASI COMO, EN BASE A LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO, LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL

ESTADO, LA LEY QUE ESTABLECE LAS BASES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS REGLAMENTOS DE CARÁCTER DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, SUMINISTRARÁ Y PRESTARÁ LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE EN SEGUIDA SE RELACIONARÁN.

ARTÍCULO 261.- SON SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES CONSIDERADOS EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, LOS SIGUIENTES:

I. AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO;

II. ALUMBRADO PÚBLICO;

III. ASISTENCIA SOCIAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

IV. CALLES, PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES;

V. CATASTRO MUNICIPAL;

VI. CONSERVACIÓN DE OBRAS DE INTERÉS SOCIAL, ARQUITECTÓNICO E HISTÓRICO;

VII. EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS POBLADOS, CENTROS URBANOS O RURALES Y OBRAS DE INTERÉS SOCIAL;

VIII. INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN SANITARIA;

IX. LIMPIEZA, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DESTINO DE RESIDUOS DE LOS LUGARES PÚBLICOS O DE USO COMÚN;

X. MERCADOS, Y TIANGUIS SOBRE RUEDAS;

XI. PANTEONES;

XII. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

XIII. RASTROS;

XIV. REGISTRO CIVIL;

XV. SEGURIDAD PÚBLICA;

XVI. TRÁNSITO DE VEHÍCULOS;

XVII.- PROTECCIÓN CIVIL;

XVIII.- PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO; Y

XIX. LOS DEMÁS QUE LA LEGISLATURA ESTATAL DETERMINE, SEGÚN LAS CONDICIONES TERRITORIALES Y SOCIOECONÓMICAS DE LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO SU CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA; SI EL AYUNTAMIENTO LOS DECLARA COMO NECESARIOS Y DE BENEFICIO COLECTIVO.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 262.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, ORGANIZARÁ Y REGLAMENTARÁ LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO Y USO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, AUXILIANDOSE DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 263.- LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEBERÁN DE SUMINISTRARSE DE MANERA REGULAR, CONTINUA, PERMANENTE Y GENERAL.

ARTÍCULO 264.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, LA REGLAMENTACIÓN DE TODO LO CONCERNIENTE A LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO.

ARTÍCULO 265.- TODO AQUEL SERVICIO QUE SE PRESTE CON LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, Y LOS PARTICULARES, LA ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL MISMO, ESTARÁ BAJO EL MANDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 266- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONVENIR CON LOS AYUNTAMIENTOS DE CUALESQUIERA DE LOS MUNICIPIOS VECINOS, ASÍ COMO CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, SOBRE LA PRESTACIÓN CONJUNTA DE UNO O MÁS SERVICIOS PÚBLICOS, CUANDO ASÍ FUERE NECESARIO.

ARTÍCULO 267.- LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS REGLAMENTARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PODRÁN MODIFICARSE CUANDO EL INTERÉS GENERAL ASÍ LO REQUIERA Y LO DETERMINE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN.

ARTÍCULO 268.- CUANDO UN SERVICIO PÚBLICO SE PRESTE CON LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO Y LOS PARTICULARES, ESTO DEBERÁ REALIZARSE MEDIANTE LA FIRMA DE UN CONVENIO ENTRE LAS PARTES. LA ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESTARÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 269.- EN EL CASO DE QUE DESAPAREZCA LA NECESIDAD DE COORDINACIÓN O COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ DAR POR TERMINADO EL CONVENIO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 92 O CONVENIR LA REMUNICIPALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EN CUESTIÓN.

CAPÍTULO III
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 270.- LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES ESTÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, QUIEN LOS PRESTARÁ DE MANERA DIRECTA O DESCENTRALIZADA.

ARTÍCULO 271.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, TAMBIEN PODRÁ OTORGAR LA CONCESIÓN A PARTICULARES, PARA LA PRESTACIÓN DE UNO O MAS SERVICIOS PÚBLICOS, A EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO, PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, ALUMBRADO PÚBLICO, SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y AQUELLOS OTROS QUE ASÍ LO DETERMINE EL MISMO AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 272.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ATENDERÁ LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

I. EDUCACIÓN Y CULTURA;

II. SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL;

III. SANEAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; Y

IV. CONSERVACIÓN Y RESCATE DE LOS BIENES MATERIALES E HISTÓRICOS DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN;

V. REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA;

VI. TRANSPORTE;

VII. CARRETERAS Y;

VIII. LAS DEMÁS CUYA JURISDICCIÓN NO EXCEDA EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO IV
DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 273.- LOS SERVICIOS PÚBLICOS PODRÁN CONCESIONARSE A LOS PARTICULARES. LA CONCESIÓN SERÁ OTORGADA POR CONCURSO CON LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, PARA LO CUAL ÉSTE CELEBRARÁ CONVENIOS CON LOS CONCESIONARIOS.

ESTOS CONVENIOS DEBERÁN CONTENER LAS CLÁUSULAS CON ARREGLO A LAS CUALES DEBERÁ OTORGARSE EL SERVICIO PÚBLICO, INCLUYENDO EN TODO CASO LAS SIGUIENTES BASES MÍNIMAS:

I. EL SERVICIO OBJETO DE LA CONCESIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO;

II. LAS OBRAS O INSTALACIONES QUE HUBIERE DE REALIZAR EL CONCESIONARIO Y QUE DEBEN QUEDAR SUJETAS A LA RESTITUCIÓN Y LAS OBRAS E INSTALACIONES QUE POR SU NATURALEZA NO QUEDEN COMPRENDIDAS EN DICHA RESTITUCIÓN;

III. LAS OBRAS O INSTALACIONES DEL MUNICIPIO, QUE SE OTORGUEN EN ARRENDAMIENTO AL CONCESIONARIO;

IV. EL PLAZO DE LA CONCESIÓN PODRÁ EXCEDER DEL TÉRMINO EN QUE FENEZCA LA ADMINISTRACIÓN, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y LAS INVERSIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO; QUEDANDO EN ESTOS CASOS, SUJETA A LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO, Y, CON LA INTERVENCIÓN DEL CONGRESO LOCAL QUE LA LEY PREVEA.

V. LAS TARIFAS QUE PAGARÁ EL PÚBLICO USUARIO DEBERÁN SER MODERADAS CONTEMPLANDO EL BENEFICIO AL CONCESIONARIO Y AL MUNICIPIO COMO BASE DE FUTURAS RESTITUCIONES. EL AYUNTAMIENTO LAS APROBARÁ Y PODRÁ MODIFICARLAS;

VI. CUANDO POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO CONCESIONADO, SE HAGA NECESARIA LA FIJACIÓN DE UNA RUTA VEHICULAR, EL AYUNTAMIENTO LA FIJARÁ OYENDO EL PARECER DEL CONCESIONARIO. EL CONCESIONARIO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO LOS HORARIOS A QUE ESTARÁ SUJETA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MISMOS QUE PODRÁN SER APROBADOS O MODIFICADOS POR ÉSTE PARA GARANTIZAR SU REGULARIDAD Y EFICACIA;

VII. EL MONTO Y FORMAS DE PAGO DE LAS PARTICIPACIONES QUE EL CONCESIONARIO DEBERÁ ENTREGAR AL MUNICIPIO, DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONCESIÓN INDEPENDIENTEMENTE DE LOS DERECHOS QUE SE DERIVEN DEL OTORGAMIENTO DE LA MISMA;

VIII. LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN;

IX. LA OBLIGACIÓN DEL CONCESIONARIO DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS, INSTALACIONES Y SERVICIO CONCESIONADO;

X. EL RÉGIMEN PARA LA TRANSICIÓN, EN EL ÚLTIMO PERÍODO DE LA CONCESIÓN, DEBERÁ GARANTIZAR LA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN, EN SU CASO, DE LOS BIENES AFECTADOS AL SERVICIO; Y

XI. LOS PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN, RESCISIÓN, REVOCACIÓN, CANCELACIÓN Y CADUCIDAD.

ARTÍCULO 274.- EL AYUNTAMIENTO, ATENDIENDO EL INTERÉS PÚBLICO Y EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, PUEDE MODIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO, ASÍ COMO LAS CLÁUSULAS DE LA CONCESIÓN, PREVIA AUDIENCIA QUE SE DÉ AL CONCESIONARIO.

ARTÍCULO 275.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, VIGILARÁ E INSPECCIONARÁ POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO.

ARTÍCULO 276.- EL AYUNTAMIENTO ORDENARÁ LA INTERVENCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO, CON CARGO AL CONCESIONARIO, CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL INTERÉS PÚBLICO Y CONTRA ESTE ACUERDO NO SE ADMITIRÁ RECURSO ALGUNO.

ARTÍCULO 277.- TODA CONCESIÓN OTORGADA EN CONTRAVENCIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO O DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE BANDO, ES NULA DE PLENO DERECHO.

ARTÍCULO 278.- NO PODRÁN SER MOTIVO DE CONCESIÓN A PARTICULARES LOS SERVICIOS PÚBLICOS SIGUIENTES:

I. AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO;

II. ALUMBRADO PÚBLICO;

III. CONTROL Y ORDENACIÓN DEL DESARROLLO URBANO

IV. SEGURIDAD PÚBLICA;

V. TRÁNSITO; Y

VI. LOS QUE AFECTEN LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO V
DEL ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 279.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO LA INSTALACIÓN, CONEXIÓN, PRESTACIÓN Y SERVICIO DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LAS ZONAS HABITADAS DEL MUNICIPIO, CON LA COOPERACIÓN DE LA CIUDADANÍA, PARA EL MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL MISMO.

ARTÍCULO 280.- EL AYUNTAMIENTO PROCURARÁ MANTENER EL ALUMBRADO DE MANERA PRIORITARIA, EN LOS PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES Y CALLES DE MAYOR TRÁNSITO, PROCURANDO QUE LOS RECURSOS, SE MANEJEN DE MANERA RACIONAL POR LA **DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**, QUIEN SE ENCARGARÁ DE TODAS LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

CAPÍTULO VI
DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

ARTÍCULO 281.- ES RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO CON LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO, PRESERVAR, RESTAURAR Y PROTEGER EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DEL MUNICIPIO, EN RELACIÓN CON LOS EFECTOS DERIVADOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA.

ARTÍCULO 282.- EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA SERÁ PRESTADO POR EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA **DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**, QUIEN INSTRUMENTARÁ LOS MECANISMOS OPERATIVOS NECESARIOS, CON LA COOPERACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y CON SUJECIÓN AL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTÍCULO 283.- EN CONGRUENCIA CON LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y EL PRESENTE BANDO, EL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA PODRÁ SER CONCESIONADO A LOS PARTICULARES, QUIENES INVARIABLEMENTE ESTARÁN SUJETOS AL REGLAMENTO

DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA, TRANSPORTE Y -DESTINO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL MUNICIPIO, A ESTE BANDO Y A SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

CAPÍTULO VII
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 284.-EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS EN EL MUNICIPIO, CONSTITUYE UN SERVICIO PÚBLICO CUYA PRESTACIÓN CORRESPONDE EXCLUSIVAMENTE AL AYUNTAMIENTO.

POR ENDE, NINGUNA PERSONA O AGRUPACIÓN PODRÁ ARROGARSE LA FACULTAD PARA EFECTUAR COBRO ALGUNO RELACIONADO CON EL MENCIONADO FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 285.- EL COBRO DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA REALIZAR EL COMERCIO EN LOS MERCADOS DEL MUNICIPIO, SE REGIRÁ POR LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ES FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO EL CUIDAR QUE PARA SU OTORGAMIENTO, SE SATISFAGAN LOS REQUISITOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN TANTO EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO COMO EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS SOBRE LA MATERIA.

ARTÍCULO 286.- LA COORDINACIÓN, VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LOS MERCADOS PÚBLICOS Y TIANGUIS, CORRESPONDE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.

ARTÍCULO 287.- QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO OCUPAR LA VÍA PÚBLICA PARA EFECTUAR ACTOS DE COMERCIO, SALVO EL QUE SE EJERCITE DE MANERA AMBULANTE Y EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL QUE SEÑALE EL REGLAMENTO DE MERCADOS, EL DE VÍA PÚBLICA Y EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE Y EN PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO O EN SU DEFECTO, EL QUE EL AYUNTAMIENTO AUTORICE A TRAVÉS DE DIVERSA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 288.- LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTE CAPITULO, SE HARÁ POR EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS.

CAPÍTULO VIII
DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 289.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 290.- LA INHUMACIÓN O INCINERACIÓN DE RESTOS HUMANOS SÓLO PODRÁ REALIZARSE EN LOS PANTEONES MUNICIPALES, O EN AQUELLOS QUE EN SU CASO OBTENGAN LA CONCESIÓN CORRESPONDIENTE PREVIA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SANITARIAS QUE SOBRE EL PARTICULAR SE ESTABLECEN EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, EN MATERIA DE SALUD.

ARTÍCULO 291.- LOS RESTOS HUMANOS DEBERÁN INHUMARSE O INCINERARSE DESPUÉS DE LAS 12 HORAS Y ANTES DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES DE LA MUERTE PREVIA JUSTIFICACIÓN, SALVO AUTORIZACIÓN EXPRESA DE AUTORIDAD SANITARIA, ORDEN JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 292.- LAS INHUMACIONES O EXHUMACIONES DE RESTOS ÁRIDOS, SE SUJETARÁN A LAS DISPOSICIONES DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

ARTÍCULO 293.- TODOS LOS CEMENTERIOS ESTABLECIDOS O QUE SE ESTABLEZCAN EN EL MUNICIPIO, DEBEN ESTAR TOTALMENTE BARDADOS Y TENER PLANO DE NOMENCLATURA COLOCADO EN LUGAR VISIBLE PARA EL PÚBLICO. LOS NUEVOS CEMENTERIOS DEBEN TENER ANDADORES, DE SER POSIBLE DE CEMENTO O TABIQUE O MOSAICO.

ADEMÁS, LLENARÁ LOS REQUISITOS QUE SEÑALE EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIA DE SALUD.

ARTÍCULO 294.- EL TRASLADO DE RESTOS HUMANOS A LOS CEMENTERIOS DEBERÁN REALIZARSE EN CAJAS MORTUORIAS DEBIDAMENTE CERRADAS.

ARTÍCULO 295.- EN LOS PANTEONES TRADICIONALES, LA INHUMACIÓN DE RESTOS HUMANOS SE HARÁ EN EL SUELO, EN FOSAS QUE TENGAN UN MÍNIMO DE TRES METROS DE PROFUNDIDAD, POR UN METRO DE ANCHO ENLADRILLADO EN PAREDES LATERALES, PROTEGIENDO EL ATAÚD CON UNA LOZA COLOCADA ENTRE ÉSTE Y LA TIERRA QUE LO CUBRA, PERO, SI PARA ALCANZAR DICHA PROFUNDIDAD SE VIERE IMPEDIDO POR TRATARSE DE TERRENO ROCOSO, DEBERÁ ASEGURARSE LA FOSA CON CAPA GRUESA DE LOSA DE CEMENTO DE LAS PAREDES LATERALES PARA EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE ALGUNA EPIDEMIA.

EL REGLAMENTO RESPECTIVO ESTABLECERÁ LOS REQUISITOS QUE DEBAN DE CUBRIRSE PARA OTRAS MODALIDADES, EN MATERIA DE PANTEONES.

ARTÍCULO 296.-LAS HORAS DE VISITA, INHUMACIONES, EXHUMACIONES E INCINERACIONES EN LOS CEMENTERIOS, SERÁ DE LAS 8:00 A.M. A LAS 18:00 HORAS P.M.

ARTÍCULO 297.- LAS FOSAS, CRIPTAS O LOTES PODRÁN SER ADQUIRIDOS A PERPETUIDAD POR LOS PARTICULARES, Y LA AUTORIDAD MUNICIPAL RESPETARÁ ESTE DERECHO TRADICIONAL DEL PUEBLO COYUQUENSE, EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS PARA EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

ARTÍCULO 298.- TREINTA DÍAS ANTES DE UNA EXHUMACIÓN, SE FIJARÁ EN LUGAR VISIBLE A LA ENTRADA DEL PANTEÓN, EL AVISO CORRESPONDIENTE, QUE DEBERÁ TENER EL NOMBRE COMPLETO DEL DIFUNTO, FECHA DE INHUMACIÓN, DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA FOSA, DÍA Y HORA EN QUE SE HARÁ LA EXHUMACIÓN.

LAS EXHUMACIONES EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SÓLO SE PERMITIRÁN A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PARA EL EFECTO DE QUE SEAN TRASLADADOS LOS RESTOS MORTALES A OTRO CEMENTERIO DISTINTO, YA SEA DENTRO DEL MUNICIPIO O FUERA DE LA REGIÓN.

CAPÍTULO IX
DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO

ARTÍCULO 299.- EL RASTRO ES UN SERVICIO PÚBLICO QUE TIENE POR OBJETO GARANTIZAR EL CONTROL SANITARIO DEL SACRIFICIO DE ANIMALES PARA EL CONSUMO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO COMPROBAR SU LEGÍTIMA PROCEDENCIA.

ARTÍCULO 300.- EL SACRIFICIO DE TODO TIPO DE GANADO VACUNO Y PORCINO PARA EL ABASTO PÚBLICO, DEBERÁ HACERSE EXCLUSIVAMENTE EN EL RASTRO MUNICIPAL O EN LOS LUGARES AUTORIZADOS, PREVIA COMPROBACIÓN DE LA LEGÍTIMA PROCEDENCIA DE ESOS ANIMALES, POR PARTE DE LOS INTRODUCTORES Y ANTE EL RESPONSABLE DEL RASTRO MUNICIPAL.

EN CASO DE NO COMPROBAR LA LEGÍTIMA PROCEDENCIA, LO RETENDRÁN PARA SU COMPROBACIÓN Y EN UN TÉRMINO DE TRES DÍAS DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ARTÍCULO 301.- ANTES DEL SACRIFICIO DE GANADO, SE PAGARÁN AL AYUNTAMIENTO LOS DERECHOS QUE PARA ESE FIN SEÑALA LA TARIFA QUE MENCIONA LA LEY DE LA MATERIA, EXHIBIENDO PREVIAMENTE EL DICTAMEN FAVORABLE DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

ARTÍCULO 302.- QUIEN LLEVE A CABO SACRIFICIOS DE GANADO VACUNO Y PORCINO DE MANERA CLANDESTINA Y QUIENES DE ALGUNA FORMA CONTRIBUYAN A ELLO, SE HARÁN ACREEDORES A LAS SANCIONES QUE LAS LEYES Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS SEÑALEN, ADEMÁS DEL DECOMISO DE LA CARNE POR PARTE DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTICULO 303.- EL PERSONAL MÉDICO ENCARGADO DE LA VIGILANCIA EN LOS RASTROS DEL MUNICIPIO, DEBERÁN ESTAR PENDIENTES DE EXAMINAR QUE LAS ESPECIES DE PORCINOS DESTINADOS PARA EL SACRIFICIO, ESTÉN LIBRES DE SAHUATE, A EFECTO DE EVITAR EPIDEMIAS QUE DAÑEN AL PÚBLICO CONSUMIDOR. TODA ESPECIE DE PORCINO QUE RESULTE CON ZAHUATE, DEBERÁ SER ENVIADO AL BASURERO PARA SU INCINERACIÓN.

ARTÍCULO 304.- PARA EFECTOS DE LLEVAR UN MEJOR CONTROL SANITARIO Y DE SU PROCEDENCIA, DE LAS ESPECIES DE GANADO QUE SE INTRODUZCAN EN EL MUNICIPIO, LAS PERSONAS ENCARGADAS DE CADA UNO DE LOS RASTROS, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL DEL MUNICIPIO Y LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL, INSTRUMENTARÁN OPERATIVOS EN PUNTOS ESTRATÉGICOS DE LA ZONA URBANA, SUBURBANA Y RURAL, PARA INSPECCIONAR EL ESTADO DE SALUD Y PROCEDENCIA DE LOS ANIMALES QUE SE DESTINEN PARA SU SACRIFICIO.

ARTÍCULO 305.- EL TRANSPORTE DE CARNES, QUE FORMA PARTE DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO, SERÁ PRESTADO POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O POR EL CONCESIONARIO, EN VEHÍCULOS QUE REÚNAN LAS CONDICIONES DE HIGIENE NECESARIAS.

ASIMISMO, CUALQUIER PARTICULAR QUE ESTÉ FACULTADO PARA TRANSPORTAR CARNES, DEBERÁ CUMPLIR TAMBIÉN CON LOS REQUISITOS DE HIGIENE REQUERIDOS.

ARTÍCULO 306.- ADEMÁS DE LAS DISPOSICIONES ANTERIORES EN ESTA MATERIA, DEBERÁ OBSERVARSE LO DISPUESTO EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO EN MATERIA DE SALUD, LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO, EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

CAPÍTULO X
DE LAS CALLES, PARQUES, JARDINES Y BOSQUES

ARTÍCULO 307.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, TENDRÁ A SU CARGO CON LOS MEDIOS A SU ALCANCE, LA APERTURA DE LAS CALLES Y DEMÁS VÍAS DE COMUNICACIÓN NECESARIAS DENTRO DEL ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO.

ASIMISMO, SE ENCARGARÁ DE LA CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE ELLAS Y DE LOS DEMÁS RECURSOS PÚBLICOS DE RECREO Y DIVERSIÓN, TENIENDO TODOS LOS HABITANTES Y VECINOS DEL MUNICIPIO, LA OBLIGACIÓN DE COLABORAR EN SU CONSERVACIÓN.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO ALTERAR O ROMPER UNA VIALIDAD, SIN LA AUTORIZACIÓN Y PREVIO PROYECTO DE REPARACIÓN ADECUADA, POR PARTE DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 308.- LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A LOS CENTROS DE ESPARCIMIENTO, COMO LO SON PARQUES Y JARDINES, ESTÁN OBLIGADOS A OBSERVAR BUENA CONDUCTA Y ATENDER LAS INDICACIONES QUE LES HAGA LA AUTORIDAD.

ARTÍCULO 309.- SE PROHÍBE A TODAS LAS PERSONAS, CORTAR LAS PLANTAS Y FLORES O MALTRATARLAS, ASÍ COMO TIRAR BASURA EN LOS CENTROS Y VÍAS PÚBLICAS OBJETO DE ESTE CAPITULO; A QUIENES INCURRAN EN ESTA INFRACCIÓN, SE LE APLICARÁ ARRESTO HASTA POR 36 HORAS.

ARTÍCULO 310.-TODAS LAS PERSONAS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE VIGILAR QUE LOS NIÑOS NO MALTRATEN LOS APARATOS MECÁNICOS, PLANTAS, FLORES Y CUALQUIER OTRA COSA QUE REPRESENTE UN ATRACTIVO O UTILIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 311.- A NINGÚN INDIVIDUO SE LE ADMITIRÁ EN LOS PARQUES Y JARDINES, CUANDO SE HAGA ACOMPAÑAR DE ANIMALES SUELTOS QUE PUEDAN DAÑAR LAS INSTALACIONES EXISTENTES, DEBIENDO CUMPLIR LO SEÑALADO EN LOS CAPÍTULOS RESPECTIVOS DE ESTE BANDO.

ARTÍCULO 312.- QUEDA PROHIBIDO DERRIBAR PALMERAS, CORTAR Y PODAR ÁRBOLES, DENTRO DE LA ZONA URBANA, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, QUIEN LO HAGA, SERÁ SANCIONADO EN LOS TÉRMINOS DE ESTE BANDO.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 313.- EL EJERCICIO DE CUALQUIER ACTIVIDAD COMERCIAL O INDUSTRIAL, PRESTACIÓN DE SERVICIO, ESPÉCTACULOS, DIVERSIONES, ANUNCIOS PÚBLICOS, CONSTRUCCIONES Y OTROS ACTOS SIMILARES, QUE SE REALICEN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, REQUIERE PERMISO O LICENCIA QUE EXPEDIRÁ LA PRESIDENTA MUNICIPAL PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

I.- SOLICITUD DE APERTURA DEL GIRO COMERCIAL O NEGOCIO A EJERCER, ANTE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS;

II.- CONSTANCIA DE LA DIRECCION DE REGLAMENTOS DEL REGISTRO DE LA ACTIVIDAD, COMERCIO O INDUSTRIA;

III.- CUANDO SE TRATE DE NEGOCIACIÓN DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, CONSTANCIA DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS, QUE ACREDITE QUE EL LOCAL ES ADECUADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO COMERCIAL Y QUE NO SE ENCUENTRA A MENOS DE 30 METROS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, QUE PERTURBEN SU ACTIVIDAD;

IV.- LICENCIA SANITARIA O CONSTANCIA DE SU TRAMITACIÓN;

V.- CONSTANCIA DE ANUENCIA DEL COMITÉ DE BARRIO, COLONIA O FRACCIONAMIENTO, PARA AQUELLOS GIROS EN DONDE SE EXPENDAN O CONSUMAN BEBIDAS ALCOHOLICAS; PARA EL CASO DE LAS COMUNIDADES RURALES, ESTE REQUISITO LO OTORGARÁN LOS COMISARIOS MUNICIPALES;

VI.- CONVENIO DE CESION DE DERECHOS CON LA CERTIFICACIÓN DEL JUEZ MIXTO DE PAZ, PARA SU AUTORIZACIÓN;

VII.- ACUERDO DE CABILDO PARA EL CASO DE APERTURA DE GIROS COMERCIALES, PARA EXPENDER O CONSUMIR BEBIDAS ALCOHOLICAS; Y

VIII.- PRESENTAR LICENCIA ORIGINAL PARA SU REFRENDO.

ARTÍCULO 314.- EL PERMISO O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE OTORGUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, CONCEDE UNICAMENTE EL DERECHO AL PARTICULAR DE EJERCER LA ACTIVIDAD PARA LA QUE FUE CONCEDIDA EN LOS TÉRMINOS EXPRESOS EN EL DOCUMENTO, Y SERÁ VÁLIDO REFRENDARSE DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS MESES DE CADA AÑO.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DISPOSICIÓN SERÁ SANCIONADA CON MULTA O CANCELACIÓN, A JUICIO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ARTICULO 315.- NO SE CONCEDERÁ NI SE REFRENDARÁN PERMISOS O LICENCIAS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS ANTERIORES, CAMBIOS O GIROS, O CAMBIOS DE DOMICILIO, SI NO SE CUMPLE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 290 DEL PRESENTE BANDO.

LO MISMO SE EXIGIRÁ PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS, SANITARIOS, HOSPITALES PÚBLICOS O PRIVADOS QUE NO CUENTEN CON INCINERADORES PARA LA ELIMINACIÓN DE SUS DESECHOS.

ARTICULO 316.- LOS PERMISOS O LICENCIAS ÚNICAMENTE DEBERÁN TRANSMITIRSE O CEDERSE MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, QUIEN CONCEDERÁ LOS DERECHOS DEL TITULAR Y AUTORIZARÁ AL ADQUIRENTE PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 317.- LOS PERMISOS, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIÓN, DEBERÁN DE COLOCARSE EN LUGARES VISIBLES DEL ESTABLECIMIENTO, TENIENDO LA OBLIGACIÓN SU PROPIETARIO DE MOSTRAR A LOS INSPECTORES MUNICIPALES Y A LOS INSPECTORES DE SALUBRIDAD, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMES QUE CON RESPETO, LE SOLICITEN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTICULO 318.- LAS PERSONAS QUE SE DEDIQUEN A DOS O MÁS GIROS COMERCIALES DIFERENTES DE LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CAPITULO, DEBERÁN DE OBTENER LOS PERMISOS O LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO POR CADA UNO DE LOS GIROS COMERCIALES, DEBIENDO OBSERVAR LO MISMO QUE EN CASO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 319.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE PROFECO, VIGILARÁN A LAS PERSONAS QUE SE DEDIQUEN AL COMERCIO DE ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD, A EFECTO DE QUE CUMPLAN CON LA OBLIGACIÓN DE TENER A LA VISTA EN LUGARES VISIBLES DE SUS RESPECTIVOS ESTABLECIMIENTOS, LAS LISTAS DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS, QUEDANDO PROHIBIDO EL ACAPARAMIENTO, OCULTACIÓN Y VENTA CONDICIONADA DE DICHOS ARTICULOS.

ARTICULO 320.- LOS COMERCIANTES QUE TENGAN ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA PARA VENDER LICORES O CERVEZA EN ENVASE CERRADO, NO ESTÁN AUTORIZADOS PARA PERMITIR QUE LAS BEBIDAS SEAN CONSUMIDAS EN EL MISMO ESTABLECIMIENTO, SOLAMENTE PARA COMPRAR Y LLEVAR.

ARTICULO 321.- LOS RESTAURANTES Y FONDAS QUE ESTÁN AUTORIZADOS PARA VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS, SOLO PODRÁN HACERLO ACOMPAÑADOS CON SUS RESPECTIVOS ALIMENTOS.

ARTICULO 322.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL, NO CONCEDERÁ SIN PREVIO ACUERDO DE CABILDO, PERMISO O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL

ESTABLECIMIENTO DE NUEVOS BARES O CANTINAS, NI AUTORIZARÁ CAMBIOS DE DOMICILIO DE LOS GIROS COMERCIALES DE LOS PUEBLOS A LA CIUDAD DE COYUCA DE CATALÁN, O VICEVERSA.

ARTICULO 323.- LOS BARES, CENTROS BOTANEROS, CANTINAS, DISCOTECAS, CENTROS NOCTURNOS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES, DEBERÁN ESTAR PREVISTOS DE PERSIANAS U OTROS MATERIALES QUE IMPIDAN LA VISIBILIDAD DEL EXTERIOR AL INTERIOR DE LOS MISMOS.

ARTICULO 324.- LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEBERÁ DE REUBICAR A LOS ESTABLECIMIENTOS DE LOS GIROS COMERCIALES A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 298, 299 Y 300 DEL PRESENTE BANDO, CUANDO SE ENCUENTREN CERCA DE CENTROS EDUCATIVOS, HOSPITALES, PANTEONES, MERCADOS, PARQUES, TEMPLOS, CUARTELES, GUARDERÍAS, OFICINAS PÚBLICAS DE LA FEDERACIÓN, DEL ESTADO O MUNICIPALES, Y OTROS CENTROS SIMILARES.

ARTICULO 325.- EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIGILARÁN ESTRICTAMENTE QUE LOS MENORES DE EDAD NO ENTREN A LOS BARES, CANTINAS, CENTROS NOCTURNOS Y DISCOTECAS, PUDIENDO ÉSTAS ULTIMAS REALIZAR TARDEADAS PARA LOS MENORES SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

ARTICULO 326.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PODRÁ NEGAR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS, CANCELAR O SUSPENDER LAS OTORGADAS, Y CLAUSURAR SEGÚN LOS CASOS, CUANDO LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN GENERAL, PUEDAN CAUSAR O CAUSEN PERJUICIOS A LA SOCIEDAD, TALES COMO:

I.- EL ENTORPECIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS POR LA COMISIÓN DE DELITOS;

II.- LAS CONTRAVENCIONES A LA MORAL, AL ORDEN PÚBLICO Y A LAS OTRAS INFRACCIONES MUNICIPALES QUE A SU JUICIO JUSTIFIQUEN LA MEDIDA;

III.- CUANDO SE COMETAN MAS DE TRES INFRACCIONES DE LA MISMA NATURALEZA AL BANDO DE POLICIA O DEMÁS NORMAS DE CARÁCTER MUNICIPAL, EN UN PERIODO DE TRES MESES.

IV.- CUANDO CAREZCA DEL PERMISO O LICENCIA CORRESPONDIENTE, O POR DENUNCIA DE LOS VECINOS QUE JUSTIFIQUE LA PERTURBACIÓN DE LA PAZ SOCIAL.

V.- CUANDO FUNCIONEN CON UN GIRO DIFERENTE AL AUTORIZADO O A JUICIO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, PERTURBEN EL ORDEN PÚBLICO; Y

VI.- OBTENER CON DATOS FALSOS LA LICENCIA O PERMISO.

ARTÍCULO 327.- EN CASO DE SUPENSIÓN DEFINITIVA DE LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE CAPITULO, DEBERÁ NOTIFICARSE A LA TESORERÍA MUNICIPAL DENTRO DE LOS 23 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE VERIFIQUE EL HECHO, A EFECTO DE PROCEDER A DAR DE BAJA LA LICENCIA O PERMISO CORRESPONDIENTE.

CAPÍTULO II
DE LOS EVENTOS ESPECIALES, DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 328.- DE LOS EVENTOS ESPECIALES, DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS QUE SE ORGANICEN DE MANERA TEMPORAL O PERMANENTE, YA SEAN CULTURALES O RECREATIVOS, SE REGIRÁN EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE BANDO, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 329.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, MEDIANTE LA DIRECCIÓN EVENTOS ESPECIALES Y DE LA CASA DE LA CULTURA, FOMENTARÁ LAS DIVERSIONES Y ESPETACULOS CULTURALES COMO MEDIO PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LOS HABITANTES, Y VIGILARÁ LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS PARA PROTEGER LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN.

ARTICULO 330.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DETERMINA QUE LOS PARTICULARES REQUIEREN DE PERMISO TEMPORAL O PERMANENTE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE SUSPENDER EN CUALQUIER TIEMPO LA FUNCIÓN, CUANDO SE LLEGUE A ALTERAR EL ORDEN, LA MORALIDAD, LA SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD PÚBLICA.

ARTICULO 331.- ES FACULTAD DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, AUTORIZAR LOS PRECIOS MÁXIMOS DE ENTRADA A LAS DIVERSIONES Y ESPECTACULOS, DE ACUERDO A LA NATURALEZA, CALIDAD Y NOVEDAD DE LOS MISMOS Y LOS LOCALES DE PRESENTACIÓN Y DE HIGIENE, PUDIENDO SER ESTOS CERRADOS, ABIERTOS Y PÚBLICOS.

ARTÍCULO 332.- LOS PARTICULARES O EMPRESAS QUE REALICEN DIVERSIONES Y ESPECTACULOS, SE LES PROHIBE REBASAR LA CAPACIDAD DE LOS LOCALES Y EL MÁXIMO DE LOS PRECIOS DE ENTRADA AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, PRETEXTANDO RESERVACIÓN, PREFERENCIA O APARTADO, ASI COMO TODOS LOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN EN RAZON DE LA RAZA, CREDO, CONDICIÓN SOCIAL O ECONÓMICA DE LOS HABITANTES.

ARTÍCULO 333.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL, AUTORIZARÁ LA REALIZACIÓN DE DIVERSIONES O ESPECTACULOS, PREVIA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LOS PROGRAMAS DE LA FUNCIÓN QUE SE DARÁ A CONOCER AL PÚBLICO, MISMOS QUE SERAN CUMPLIDOS ESTRICTAMENTE EN LA FORMA Y HORARIOS PERMITIDOS, Y TODO CAMBIO QUE SUFRA POR SITUACIONES FORTUITAS, DEBERÁN PONERSE EN CONOCIMIENTO AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 334.- LOS PARTICULARES O REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS DE TEATRO, CINEMATOGRAFÍA O CUALQUIER EVENTO CULTURAL, PROHIBIRÁN LA ENTRADA Y ESTANCIA DE NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS, EN HORARIOS DIURNOS, Y EN FUNCIONES NOCTURNAS PROHIBIRÁN LA ENTRADA Y ESTANCIA A LOS MENORES DE DOCE AÑOS, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE ANUNCIAR AL PÚBLICO DICHA PROHIBICIÓN.

ARTÍCULO 335.- LA PROGRAMACIÓN CINEMATOGRAFICA DEBERÁ EXHIBIRSE SEGÚN LA CLASIFICACIÓN "A", "B" Y "C", PARA LAS EDADES DE LAS PERSONAS PARA LAS CUALES FUERON AUTORIZADAS, QUEDANDO PROHIBIDA LA ENTRADA A MENORES DE EDAD, EN LA PROYECCIÓN DE PELÍCULAS "C", Y A LOS NIÑOS MENORES DE 12 AÑOS EN LA CLASIFICACIÓN "B"; LA EMPRESA SERÁ RESPONSABLE POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN.

ARTÍCULO 336.- SE PROHIBE ESTRICTAMENTE A LAS EMPRESAS CINEMATOGRAFICAS LA EXHIBICIÓN DE AVANCES DE PELICULAS EN LAS FUNCIONES, CON CLASIFICACIÓN "A" Y "B".

ARTÍCULO 337.- EN LAS FUNCIONES DE MATINEE, UNICAMENTE EXHIBIRÁN PELICULAS CON CLASIFICACIÓN "A", PROHIBIENDOSE LOS AVANCES DE PROGRAMAS CON CLASIFICACIÓN "B" Y "C".

ARTÍCULO 338.- EN LAS FUNCIONES DE ESPECTACULOS, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA REVENTA DE BOLETOS; LA PERSONA QUE SEA SORPRENDIDA SERÁ SANCIONADA CONFORME AL REGLAMENTO DE LA LEY DE JUSTICIA EN MATERIA DE FALTAS DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL ESTADO, Y EN BASE AL PRESENTE BANDO.

ARTÍCULO 339.- EN LOS CENTROS DE ESPECTACULOS, UNICAMENTE SE VENDERÁN REFRESCOS Y AGUAS, Y SE UTILIZARAN ENVASES DESECHABLES QUE REUNAN LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD NECESARIA PARA LOS ESPECTADORES, A QUIENES SE LES PROHIBE FUMAR EN LA SALA DE EXHIBICIÓN, TENIENDO LA EMPRESA LA OBLIGACIÓN DE COLOCAR LOS ANUNCIOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 340.- LOS ESPECTADORES QUE OCASIONEN FALSAS ALARMAS ENTRE LOS ASISTENTES A CUALQUIER DIVERSIÓN O ESPECTACULO, SERAN SANCIONADOS CON ARRESTO DE INCONMUTABLE HASTA POR 36 HORAS, SIN PREJUICIO DE SER CONSIGNADOS A LA AUTORIDAD COMPETENTE, EN CASO DE QUE SE COMETIERE ALGÚN DELITO.

ARTÍCULO 341.- LOS EMPRESARIOS ENCARGADOS DE CUALQUIER ESPECTACULO PÚBLICO, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE MOSTRAR LA DOCUMENTACIÓN O BOLETAJE A LOS INSPECTORES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 342.- LOS PARTICULARES A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, A SOLICITUD DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y PREVIO ACUERDO, PODRÁN FACILITAR SUS LOCALES PARA RECAUDAR FONDOS DE BENEFICIO SOCIAL O PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FINES INHERENTES.

ARTÍCULO 343.- LOS VIDEO-CLUBES QUE ESTÉN AUTORIZADOS PARA LAS RENTAS DE PELÍCULAS EN DVD, SE SUJETARÁN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 148 DEL PRESENTE BANDO, QUEDANDO ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL ALQUILER DE LOS MISMOS CON CLASIFICACIÓN "C" A LOS MENORES DE EDAD.

CAPÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

ARTÍCULO 344.- LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, A QUE SE REFIERE TÍTULO OCTAVO, CAPITULOS I Y II DEL PRESENTE BANDO, SE REGIRÁN DE ACUERDO A LAS NORMAS, HORARIOS Y TARIFAS, PREVISTOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO, ASI COMO EN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MATERIA Y DEMÁS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 345.- LOS HORARIOS A QUE SE SUJETARÁN LAS ACTIVIDADES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE CLASIFICAN EN GENERALES, ESPECIALES Y EXTRAORDINARIOS.

ARTÍCULO 346.- PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CON HORARIOS EXTRAORDINARIOS, SE REQUIERE PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, SUJETANDOSE PARA TAL EFECTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

ARTÍCULO 347.- EL HORARIO GENERAL COMPRENDERÁ A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN CON HORARIOS A PARTIR DE LAS 08:00 HORAS DE LA MAÑANA A LAS 15:00 HORAS DE LA TARDE, Y DE LAS 17:00 HORAS A LAS 23:00 HORAS, DE LUNES A SABADO, Y LOS DOMINGOS LAS 08:00 HORAS DE LA MAÑANA A LAS 13:00 HORAS.

ARTÍCULO 348.- FUNCIONARÁN CON HORARIOS ESPECIALES LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

I.- LAS VEINTICUATRO HORAS DEL DIA: HOTELES, MOTELES, CASAS DE HUÉSPEDES, FARMACIAS, SANATORIOS PÚBLICOS, HOSPITALES, CLÍNICAS, SANATORIOS PARTICULARES, GASOLINERAS, REFACCIONARIAS, ESTACIONAMIENTOS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES, TALLERES MECANICOS Y ELECTRÓNICOS, VULCANIZADORAS, FUNERARIAS, VELATORIOS Y DEMAS SIMILARES;

II.- LAS FARMACIAS Y FUNERARIAS DEBERÁN DE CUBRIR UN HORARIO DE GUARDIA QUE SERÁ DE LAS 21:00 HORAS DEL DIA QUE CORRESPONDA, HASTA LAS 09:00 HORAS DEL DIA SIGUIENTE;

III.- DE LAS 07:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS, DE LUNES A DOMINGO: LAS LECHERÍAS, PANADERÍAS, CARNICERÍAS, NEVERÍAS, MISCELANEAS, LIBRERÍAS, FRUTERÍAS, PESCADERÍAS, GRANOS Y CEREALES, TORTERÍAS, REFRESQUERÍAS, PUESTOS DE AGUAS FRESCAS, TABAQUERÍAS, EXPENDIOS DE PERIÓDICOS, FLORERÍAS, ASEO PARA CALZADO, PALETERÍAS, Y LOS DEMÁS SIMILARES;

IV.- DE LAS 06:00 HORAS A LAS 20:00 HORAS, DE LUNES A DOMINGO: LOS MERCADOS, LOS MOLINOS PARA MOLER NIXTAMAL Y LAS TORTILLERÍAS;

V.- DE LAS 07:00 HORAS A LAS 24:00 HORAS, DE LUNES A DOMINGO: LOS RESTAURANTES, FONDAS, POZOLERÍAS Y TAQUERÍAS;

VI.- DE LAS 08:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO: EXPENDIOS PARA MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, MADERERÍAS, FERRETERÍAS Y MUEBLERÍAS;

VII.- DE LAS 08:00 HORAS A LAS 21:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO: ZAPATERÍAS, TIENDAS DE ROPA E IMPRENTAS;

VIII.- DE LAS 08:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO, Y LOS DOMINGOS DE LAS 08:00 HORAS A LAS 17:00 HORAS: LAS PELUQUERÍAS, SALONES DE BELLEZA Y ESTÉTICAS;

IX.- DE LAS 09:00 HORAS A LAS 23:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO, Y LOS DOMINGOS DE LAS 09:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS: LOS BILLARES Y CASINOS, SI LOS HUBIERA;

X.- DE LAS 10:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS, Y DE LAS 16:00 HORAS A LAS 20:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO, Y LOS DOMINGOS DE LAS 10:00 HORAS A LAS 14:00 HORAS, Y DE LAS 16:00 A LAS 22:00 HORAS: LOS JUEGOS ELECTRÓNICOS Y ESTABLECIMIENTOS DE RENTA DE PELÍCULAS;

XI.- DE LAS 20:00 HORAS A LAS 03:00 HORAS DE LA MADRUGADA DEL DIA SIGUIENTE, DE LUNES A DOMINGO: LAS DISCOTECAS, CENTROS DE BAILE, CENTROS NOCTURNOS Y LOS RESTAURANT – BAR;

XII.- DE LAS 10:00 HORAS A LAS 23:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADOS, Y LOS DOMINGOS DE LAS 09:00 A LAS 22:00 HORAS: LAS CANTINAS.

XIII.- DE LAS 08:00 HORAS A LAS 21:00 HORAS, DE LUNES A SÁBADO, Y DE LAS 09:00 HORAS A LAS 18:00 HORAS, LOS DOMINGOS: LAS FARMACIAS VETERINARIAS;

XIV.- DE LAS 07:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS, DE LUNES A DOMINGO: LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDAN VINOS Y LICORES, INDEPENDIENTEMENTE DEL ASIGNADO PARA LA VENTA DE OTROS PRODUCTOS PARA FUNCIONAR LAS 24:00 HORAS DEL DÍA.

EN EL EXPENDIO DE VINOS Y LICORES, SE REQUIERE DE LICENCIA ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO.

XV.- DE LAS 10:00 HORAS A LAS 23:00 HORAS, DE LUNES A DOMINGO: LAS SALAS CINEMATOGRÁFICAS Y TEATROS.

ARTÍCULO 349.- SON DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, LOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ASI COMO AQUELLOS EN QUE SE REALICEN ELECCIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, Y LOS QUE A JUICIO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, SE SEÑALEN.

ARTÍCULO 350.- ADEMÁS DE LOS DIAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, SE SEÑALA EL DIA DOMINGO COMO DESCANSO OBLIGATORIO Y PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES EN ESTE DÍA, Y

EN AQUELLOS QUE NO SE AJUSTEN AL HORARIO GENERAL Y ESPECIAL, SE REQUIERE PERMISO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 351.- LAS PERSONAS EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE TÍTULO, ESTÁN OBLIGADAS A RESPETAR LOS BIENES DE INTERÉS PÚBLICO COMO SON: LAS CALLES, AVENIDAS, PARQUES, KIOSCOS, JARDINES, BANQUETAS, PLAZA CÍVICA, ÁREAS DE RECREACIÓN Y OTRAS SIMILARES.

ARTICULO 352.- LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS DE ORIENTACIÓN AL PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES REQUIEREN DE AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO PODRÁ ORDENARSE MULTA Y EL RETIRO DE DICHA PROPAGANDA.

ARTÍCULO 353.- LOS COMERCIANTES AMBULANTES EXPENDERÁN SUS MERCANCÍAS EN LOS LUGARES O ZONAS AUTORIZADAS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL, RESPETANDO EL HORARIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO.

ARTÍCULO 354.- LOS CAMIONES TRANSPORTADORES DE PRODUCTOS, PROPIEDAD DE EMPRESAS O DE PARTICULARES, DEBERÁN CONVENIR CON EL AYUNTAMIENTO LA APORTACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA LA OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO.

CAPÍTULO IV
DE LAS RESTRICCIONES A LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 355.- PARA GARANTIZAR EL ORDEN A LA MORALIDAD, LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD, LOS BIENES PÚBLICOS Y PRIVADOS, ADEMÁS DE LAS PROHIBICIONES AL QUE SE REFIERE EL PRESENTE BANDO, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS HABITANTES, VECINOS Y VISITANTES DEL MUNICIPIO:

I.- INGERIR O EXPENDER BEBIDAS EMBRIAGANTES EN LA VÍA PÚBLICA;

II.- PERTURBAR EL ORDEN EN LAS REUNIONES PÚBLICAS;

III.- CRUZAR APUESTAS EN ESPECTACULOS DEPORTIVOS Y OTROS SIMILARES;

IV.- REALIZAR ACTOS DE VIOLENCIA EN LUGARES DE ACCESO AL PÚBLICO;

V.- DEPOSITAR BASURA EN LA VÍA PÚBLICA, ASI COMO DESTRUIR, DETERIORAR Y OBSTRUIR LOS BIENES DE INTERÉS PÚBLICO O PRIVADO;

VI.- CAUSAR FALSAS ALARMAS EN LUGARES PÚBLICOS;

VII.- DISPARAR ARMAS DE FUEGO SIN CAUSA JUSTIFICADA;

VIII.- EFECTUAR SERENATAS SIN GUARDAR EL ORDEN Y LA MORALIDAD DEBIDA;

IX.- PORTAR ARMAS DE FUEGO, PUÑALES, VERDUGUILLOS, NAVAJAS Y DEMÁS ARMAS OCULTAS O SIMILARES, EN LOS LUGARES DE ACCESO AL PÚBLICO;

X.- SATISFACER LAS NECESIDADES FISIOLÓGICAS EN LOS LUGARES DE ACCESO AL PÚBLICO O EN LA VÍA PÚBLICA;

XI.- UTILIZAR CARROS DE SONIDO PARA EFECTUAR PROPAGANDA DE CUALQUIER ESPECIE, Y QUE AL CIRCULAR PRODUZCA RUIDOS O SONIDOS ESCANDALOSOS EN LA VÍA PÚBLICA;

XII.- MOLESTAR A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD CON APARATOS MUSICALES O BOCINAS PARA REALIZAR ANUNCIOS O PROLIFERAR MÚSICA, CON ALTOS VOLUMENES EN EL SONIDO;

XIII.- PRACTICAR JUEGOS DE CUALQUIER CLASE EN LA VÍA PÚBLICA, QUE OBSTRUYAN LA VIALIDAD DE LOS HABITANTES;

XIV.- COLOCAR PROPAGANDA O CARTELES, PINTARRAJEAR EDIFICIOS, ESCUELAS, MONUMENTOS, POSTES, KIOSCOS, FUENTES, CASAS PARTICULARES, BARDAS Y EN CUALQUIER OTROS LUGARES NO AUTORIZADOS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL;

XV.- INHALAR SUSTANCIAS VOLÁTILES, CEMENTO INDUSTRIAL Y TODOS AQUELLOS PRODUCTOS ELABORADOS CON SOLVENTES;

XVI.- FUMAR EN LAS SALAS DE ESPECTACULOS, CLINICAS, HOSPITALES, SANATORIOS, OFICINAS, O CUALQUIER LUGAR PROHIBÍDO PARA HACERLO;

XVII.- VENDER A LOS MENORES DE EDAD BEBIDAS EMBRIAGANTES, CIGARROS, THINER, CEMENTO(PEGAMENTO), COHETES Y MEDICAMENTOS DE LOS PROHIBIDOS, SIN LA PREVIA RECETA MÉDICA;

XVIII.- HACER USO INDEBÍDO DEL AGUA POTABLE;

XIX.- ROMPER LAS BANQUETAS O PAVIMENTOS SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;

XX.- INCURRIR EN FALTAS A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;

XXI.- CONDUCIR VEHICULO AUTOMOTOR A UNA VELOCIDAD MAYOR DE 25 KILÓMETROS POR HORA, DENTRO DE LA CIUDAD O DENTRO DE ALGÚN POBLADO, CUYA VELOCIDAD PONGA EN PELIGRO LA VIDA DE LOS HABITANTES;

XXII.- PROVOCAR RUÍDOS EXCESIVOS POR EL DESARROLLO DE CUALQUIER ACTIVIDAD INDUSTRIAL O DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS QUE GENEREN VIBRACIONES O EL USO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN MAL ESTADO, Y APARATOS DOMÉSTICOS A ELEVADOS VOLÚMENES;

XXIII.- ESTABLECER DENTRO DE LAS ZONAS URBANAS, RASTROS, ESTABLOS, GRANJAS O CUALQUIER OTRO ESTABLECIMIENTO QUE CAUSE DAÑO AL MEDIO AMBIENTE EN PERJUICIO DE LA SALUD DE LOS HABITANTES;

XXIV.- CONSTRUIR SOBRE LAS ÁREAS DE LAS CALLES, ESCALERAS DE ACCESO;

XXV.- DESTRUIR Y RETIRAR SEÑALES PREVENTIVAS DESTINADAS A EVITAR ACCIDENTES;

XXVI.- OBSTRUIR LAS BANQUETAS DE LAS CALLES, EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES O CON EXPENDIOS DE ALIMENTOS U OTROS PRODUCTOS;

XXVII.- EXPENDER Y QUEMAR COHETES U OTROS JUEGOS ARTIFICIALES EN LUGARES QUE REPRESENTEN PELIGRO PARA LOS HABITANTES Y SUS PATRIMONIOS;

XXVIII.- PERMITIR A MENORES DE EDAD EL ACCESO O PERMANENCIA EN CANTINAS, CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS Y CUALQUIER OTRO CENTRO DE VICIO;

XXIX.- DESTRUIR LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES O LOS ANUNCIOS FIJADOS AL PÚBLICO POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;

XXX.- EXHIBIR PROPAGANDA, ANUNCIOS, REVISTAS O FOLLETOS CON FIGURAS O INSCRIPCIONES QUE OFENDAN A LA MORAL PÚBLICA;

XXXI.- OCASIONAR DAÑOS A LA ECOLOGÍA POR LA QUEMA DE BASURA, POR LO TANTO, TODOS LOS HABITANTES DE LA CABECERA MUNICIPAL Y DE LOS PUEBLOS DONDE EXISTAN CAMIONES RECOLECTORES DE BASURA, QUEDAN OBLIGADOS A DEPOSITAR LA BASURA EN LUGARES ADECUADOS PARA QUE LA RECOJA EL CAMION RECOLECTOR, QUIEN NO LO HAGA SERÁ SANCIONADO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA MULTA RESPECTIVA; Y

XXXII.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBÍDO CONDUCÍR VEHICULO AUTOMOTOR A ALTA VELOCIDAD SIN CAUSA JUSTIFICADA, DENTRO DE LA CIUDAD O ZONAS POBLADAS.

TÍTULO NOVENO
SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCION SOCIAL DEL DELITO

CAPÍTULO I
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 356.- EL AYUNTAMIENTO PROCURARÁ LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL, PROTECCIÓN CIVIL Y PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS O ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS QUE AL EFECTO DETERMINE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO SE FORMULEN.

ARTÍCULO 357.- LA PRESIDENTA MUNICIPAL EJERCERÁ EL MANDO DE LA POLICÍA PREVENTIVA DEL MUNICIPIO, A EFECTO DE ASEGURAR LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN DE LA TRANQUILIDAD, LA SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO, EN CUMPLIMIENTO DE LO EXPRESAMENTE SEÑALADO EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 61, EN RELACIÓN CON EL 72 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 74 FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.

EL ORDEN Y LA SEGURIDAD PÚBLICA DENTRO DEL MUNICIPIO, LA INTEGRIDAD FÍSICA Y LA PROPIEDAD DE LOS HABITANTES DEL MISMO, ASÍ COMO LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, ESTARÁN A CARGO DEL CUERPO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, Y CONSTITUYEN SU ESENCIAL RESPONSABILIDAD.

SOLAMENTE POR CAUSAS DE SUSPENSIÓN EN SUS FUNCIONES, DETERMINADAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA FEDERACIÓN, LA SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO ESTARÁ BAJO EL MANDO DE LAS FUERZAS FEDERALES Y DEL ESTADO, QUE AL EFECTO SE DETERMINE.

ARTICULO 358.- EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 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 PERSECUSIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, ASI COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY, EN LAS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

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 RECONOCIDOS EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL.

LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁN DE CARÁCTER CIVIL, DISCIPLINADO Y PROFESIONAL. EL MINISTERIO PÚBLICO Y LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO DEBERÁN COORDINARSE ENTRE SI PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y CONFORMARÁN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

ARTICULO 359.- CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 21 INCISO a) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMARÁN LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, DEBERÁN ACREDITAR ESTAR CERTIFICADOS, Y DURANTE SU PERMANENCIA DEBERÁN DE RECIBIR FORMACIÓN Y EVALUACIÓN CONSTANTE.

ARTÍCULO 360.- EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DICHA DEPENDENCIA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

I. MANTENER LA SEGURIDAD, EL ORDEN PÚBLICO Y LA TRANQUILIDAD DENTRO DEL MUNICIPIO;

II. PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y PROTEGER A LAS PERSONAS, A SUS PROPIEDADES Y DERECHOS;

III. AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO, A LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y A LAS ADMINISTRATIVAS CUANDO SEA REQUERIDO PARA ELLO; Y

IV. APREHENDER A LOS PRESUNTOS DELINCUENTES EN LOS CASOS DE DELITO FLAGRANTE, PONIÉNDOLOS SIN DEMORA A DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 361.- EL ORDEN Y LA SEGURIDAD PÚBLICA DENTRO DEL MUNICIPIO, LA INTEGRIDAD FÍSICA Y LA PROPIEDAD DE LOS HABITANTES DEL MISMO, ASÍ COMO LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, ESTARÁN A CARGO DEL CUERPO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, Y CONSTITUYEN SU ESENCIAL RESPONSABILIDAD.

EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, Y EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE BANDO, TENDRÁ CUIDADO DE SALVAGUARDAR Y NO MENOSCABAR LA DIGNIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE DESAPARICIÓN INVOLUNTARIA DE PERSONAS, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 1990.

ARTÍCULO 362.- EL SERVICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁ PRESTADO EN LA FORMA QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS.

EL CUERPO DE POLICÍA SE INTEGRARÁ CON EL NÚMERO DE PLAZAS QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DETERMINE.

DE LAS NOVEDADES OCURRIDAS DENTRO DE LAS 24 HORAS DEL DÍA Y DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN ESE LAPSO, EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA O QUIEN LO SUSTITUYA, RENDIRÁ UN INFORME PORMENORIZADO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA SÍNDICO PROCURADORA MUNICIPAL Y AL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LAS PRIMERAS HORAS HÁBILES DEL DÍA SIGUIENTE.

ARTÍCULO 363.- ES UN DEBER Y OBLIGACIÓN DE TODO MIEMBRO DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL, EL CONOCER LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE BANDO Y EN EL REGLAMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, PARA QUE PUEDA SATISFACER ADECUADAMENTE LA FUNCIÓN QUE DEBE DESEMPEÑAR EN BENEFICIO COLECTIVO Y ATENDER EN TODO MOMENTO LAS INDICACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO; CUYO INCUMPLIMIENTO A LAS PRESENTES DISPOSICIONES, SE SANCIONARÁ CON EL CESE.

ARTÍCULO 364.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL:

I.- INVADIR LA JURISDICCIÓN O ARROGARSE FACULTADES QUE CONFORME A LAS LEYES CORRESPONDAN A OTRAS AUTORIDADES.

II.- MOLESTAR A LAS PERSONAS DE CUALQUIER SEXO O EDAD, CUANDO TRANSITEN DENTRO DEL MUNICIPIO, EXCEPTO POR CLARAS VIOLACIONES AL PRESENTE BANDO O POR ACTOS QUE ENTRAÑEN LA COMISIÓN DE UN DELITO.

III.- CALIFICAR O COBRAR MULTAS, SOLICITAR FIANZAS Y RETENER LOS OBJETOS RECOGIDOS A LOS INFRACTORES DETENIDOS.

IV.- DEJAR EN LIBERTAD A LOS DETENIDOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL O DE AUTORIDADES DISTINTAS.

V.- VEJAR O MALTRATAR DE CUALQUIER FORMA A LOS DETENIDOS.

VI.- RETENER INDEBIDAMENTE A LOS INFRACTORES O PRESUNTOS DELINCUENTES, OMITIENDO PONERLOS INMEDIATAMENTE A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE; ASÍ MISMO, MOLESTARLOS PARA REVISIÓN SOBRE PRETEXTO DE SOSPECHA, CUANDO LAS EVIDENCIAS NO SEAN CONTUNDENTES; Y,

VII.- EN GENERAL, PERTURBAR O MENOSCABAR EL DISFRUTE Y GOCE DE LOS DERECHOS HUMANOS.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 365.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, SE AUXILIARÁ DE LA **DIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD**, QUE ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR Y DOS SUBDIRECTORES, Y DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 366.- EN MATERIA DE TRÁNSITO, EL AYUNTAMIENTO ES LA AUTORIDAD MÁXIMA Y ÉSTE EXPEDIRÁ EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DENTRO DEL CUAL DEBERÁ SEÑALARSE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO QUE ESTARÁ FACULTADO PARA VIGILAR LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS, PEATONES Y CONDUCTORES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 367.- AL MARGEN DE LO QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS AL TRÁNSITO, SE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO EL FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PEATONES EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 368.- EL SERVICIO DE TRÁNSITO SERÁ PRESTADO EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE EN VIGOR Y LA LEY DE TRANSPORTE Y VIALIDAD DEL ESTADO Y EL PROPIO REGLAMENTO DE TRÁNSITO.

ARTÍCULO 369.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE BANDO SE CONSIDERAN COMO VÍAS PÚBLICAS, LAS CARRETERAS CUANDO ATRAVIESAN EL ÁMBITO MUNICIPAL, LOS CAMINOS, CALLES, CALLEJONES, CALZADAS, AVENIDAS, PASEOS, PLAZAS TURÍSTICAS, CAMELLONES, BANQUETAS, ANDADORES Y EN GENERAL TODAS LAS ZONAS DESTINADAS AL TRÁNSITO PÚBLICO.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE BANDO Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS TODAS LAS CALLES Y AVENIDAS DE CUATRO CARRILES O DOBLE SENTIDO, SÓLO SE PERMITIRÁ ESTACIONARSE EN UNA SOLA ACERA.

EN LOS CRUCES EN DONDE NO HAYA SEMÁFOROS, LOS AUTOMOVILISTAS ADOPTARÁN LA MEDIDA DE UNO A LA VEZ, PERMITIENDO QUE PASE EL VEHÍCULO QUE PRIMERO HAYA LLEGADO AL CRUCE, DANDO PRIORIDAD AL PEATÓN, EN CASO DE QUE LO HAYA.

ARTÍCULO 370.-LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEBERÁN PERMANECER CONSTANTEMENTE DESPEJADAS. CUALQUIER OBSTRUCCIÓN TEMPORAL O PERMANENTE QUE DE LAS MISMAS SE HAGA FUERA DE LOS LUGARES AUTORIZADOS AL PÚBLICO, SIN EL PERMISO MUNICIPAL RESPECTIVO, SERÁ MOTIVO DE SANCIÓN.

ARTÍCULO 371.- LAS AUTORIDADES DE TRÁNSITO MUNICIPAL, INDICARÁN LOS SITIOS PARA EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS, ASÍ COMO LA UBICACIÓN DE LOS AUTOMÓVILES DE ALQUILER, DE CAMIONES DE CARGA O PASAJEROS; ESTAS AUTORIZACIONES SERÁN TEMPORALES Y NO CAUSARÁN ANTIGÜEDAD O DERECHO ALGUNO.

LOS VEHÍCULOS DE ALQUILER O DE PASAJEROS NO PODRÁN ESTABLECER TERMINALES O SITIOS SOBRE LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 372.- QUEDA PROHIBIDO QUE LOS VEHÍCULOS DE TRACCIÓN NO MECÁNICA, TRANSITEN POR AVENIDAS Y CALLES PAVIMENTADAS, SIN QUE ESTÉN PROVISTOS DE LLANTAS DE HULE.

ARTÍCULO 373.- CON EL OBJETO DE GARANTIZAR EL LIBRE TRÁNSITO EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS PROHIBICIONES QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES O REGLAMENTOS DE LA MATERIA, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO:

I.- ESTACIONAR VEHÍCULOS DE CARGA O PASAJEROS FUERA DE SUS TERMINALES O SITIOS, POR MÁS TIEMPO QUE EL INDISPENSABLE ESTABLECIDO POR LAS AUTORIDADES DE TRÁNSITO;

II.- ESTACIONAR VEHÍCULOS ATRAVESADOS O SOBRE LAS BANQUETAS IMPIDIENDO EL TRÁNSITO A LAS PERSONAS O QUE IMPIDAN EL ACCESO A CASAS, EDIFICIOS U OTRO TIPO DE CONSTRUCCIÓN, GARAJES O LUGARES SIMILARES;

III.- ESTACIONARSE A UNA DISTANCIA MENOR DE 10 METROS DE LAS ESQUINAS DE LAS CALLES Y AVENIDAS;

IV.- DETENERSE EN AQUELLAS CALLES Y AVENIDAS QUE TENGAN EL SEÑALAMIENTO DE "CONTINUA CON PRECAUCIÓN" Y CUANDO HAYA PEATONES SOBRE RAYA TRANSVERSAL DE PASO DE PEATONES, PARA PERMITIRLES EL PASO, SIEMPRE QUE NO SEA EN UN ÁREA DE SEMÁFOROS Y CON LUZ VERDE;

V.- ESTACIONARSE EN DOBLE O TRIPLE FILA MOMENTÁNEA O EN ALTO TOTAL;

VI.- QUE LOS PEATONES, AL TRANSITAR POR LAS ACERAS O BANQUETAS, FORMEN CORRILLOS O GRUPOS QUE IMPIDAN O DIFICULTEN EL LIBRE TRÁNSITO DE LOS DEMÁS; DEBIENDO CIRCULAR INVARIABLEMENTE POR SU DERECHA Y PASANDO A OTRA PERSONA INVARIABLEMENTE POR LA IZQUIERDA, EVITANDO EN TODO MOMENTO TRANSITAR SOBRE EL ARROYO VEHICULAR;

VII.- TRANSITAR EN LAS VÍAS PÚBLICAS, LOS PEATONES, EN GRUPOS QUE OCUPEN MÁS DE LA MITAD DEL ANCHO DE LAS ACERAS O BANQUETAS;

VIII.- QUE LOS PEATONES CRUCEN LA CALLE FUERA DE LOS ESPACIOS DESTINADOS PARA TAL FIN, CON LUZ ROJA DE SEMÁFOROS Y SOBRE JARDINERAS; Y

IX.- EN GENERAL, CUALQUIER CONDUCTA O ACTIVIDAD QUE IMPIDA EL LIBRE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS O PERSONAS.

ARTÍCULO 374 .- CON LA FINALIDAD DE GENERAR UNA CULTURA DE RESPETO A LA INTEGRIDAD Y PATRIMONIO DEL CONDUCTOR Y HACIA TERCERAS PERSONAS, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS CONDUCTORES DE TODO TIPO DE VEHICULO AUTOMOTOR:

I.- USAR TELÉFONOS MÓVILES, CELULARES, RADIOS O CUALQUIER DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN, AL MOMENTO DE ENCONTRARSE CONDUCIENDO UN VEHICULO AUTOMOTOR; Y,

II.- REALIZAR CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS O ACCIONES QUE DISMINUYEN LA HABILIDAD Y CAPACIDAD DE REACCIÓN AL CONDUCTOR DEL VEHICULO, IMPIDIENDO LA MÁXIMA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO VEHICULAR Y PEATONAL;

A FALTA DE DESACATAR LAS ANTERIORES DISPOSICIONES, LE SERÁ IMPUESTA LA INFRACCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE HARÁ ACREEDOR AL PAGO DE LA MULTA DISPUESTA EN EL CÓDIGO FISCAL, YA SEA DEL ESTADO O MUNICIPAL, SEGÚN EL CASO.

ARTICULO 375.- CON LA FINALIDAD Y A EFECTOS DE QUE TENGA MAYOR CERTEZA EL CONDUCTOR DE VEHICULO AUTOMOTOR AL CONDUCIR, PARA QUE EN CASO DE ACCIDENTE CORRA MENOS RIESGO SU INTEGRIDAD FÍSICA, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO CONDUCIR SIN IMPONERSE EL CINTURON DE SEGURIDAD.

A FALTA DE NO USAR CINTURON DE SEGURIDAD, LE SERÁ IMPUESTA LA INFRACCIÓN CORRESPONDIENTE Y SE HARÁ ACREEDOR AL PAGO DE LA MULTA DISPUESTA EN EL CÓDIGO FISCAL, YA SEA DEL ESTADO O MUNICIPAL, SEGÚN EL CASO.

CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 376.- EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO EN LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, SE AUXILIARÁ DE LA UNIDAD **DE PROTECCIÓN CIVIL**, Y EXPEDIRÁ PARA TAL EFECTO EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES ESTATALES Y FEDERALES EN LA MATERIA Y CON BASE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, Y ESTARÁ A CARGO DEL TITULAR DE PROTECCIÓN CIVIL Y DEL PERSONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 377.- EN CASO DE SINIESTRO O DESASTRE, EL AYUNTAMIENTO DICTARÁ LAS NORMAS Y EJECUTARÁ LAS TAREAS DE PREVENCIÓN Y AUXILIO NECESARIAS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN Y DE LOS BIENES, EN COORDINACIÓN CON LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 378.- EL TITULAR DE PROTECCIÓN CIVIL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO, TENDRÁ COMO FUNCIÓN PROPONER, DIRIGIR, PRESUPUESTAR, EJECUTAR Y VIGILAR LA PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, ASÍ COMO EL CONTROL OPERATIVO DE LAS ACCIONES QUE EN LA MATERIA SE EFECTÚEN, EN COORDINACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL, PRIVADO, GRUPOS VOLUNTARIOS Y LA POBLACIÓN EN GENERAL, EN APOYO A LAS RESOLUCIONES QUE DICTE EL CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN.

ARTÍCULO 379.- EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL ES EL ÓRGANO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN, ENCARGADO DE PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES Y TAREAS DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO EN MATERIA DE PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACIÓN ANTE LA EVENTUALIDAD DE RIESGO, SINIESTRO O DESASTRE.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL ESTARÁ INTEGRADO POR REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO DEL MUNICIPIO QUE PARTICIPEN EN LAS TAREAS DE LA PROTECCIÓN CIVIL, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO CUATRO DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL; PUDIENDO ÉSTE INCREMENTARSE SEGÚN LAS NECESIDADES.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL FORMARÁ PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUS ACTUACIONES SERÁN EN COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL DEL SISTEMA.

ARTÍCULO 380.- CUANDO EL MUNICIPIO, CUALQUIERA DE SUS CENTROS DE POBLACIÓN O PARTE DE ÉSTOS SE ENCUENTREN ANTE LA PRESENCIA DE UN SINIESTRO QUE POR SU MAGNITUD AFECTE GRAVEMENTE A LA POBLACIÓN, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO EMITIRÁ, PREVIO DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA POR EL PROPIO CONSEJO, LA DECLARATORIA PARA LA ZONA DE DESASTRE.

ARTÍCULO 381.- ES OBLIGACIÓN DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PRESTAR TODA CLASE DE COLABORACIÓN A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO Y DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL ANTE LAS SITUACIONES DE DESASTRE, SIEMPRE Y CUANDO ELLO NO LES IMPLIQUE UN PERJUICIO EN SUS PERSONAS O EN SU PATRIMONIO.

ARTÍCULO 382.- LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE INMUEBLES UBICADOS EN LAS ZONAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES Y EN AQUELLAS OTRAS QUE SE REQUIERAN, A JUICIO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL ESTARÁN OBLIGADOS A CONECTARSE A LAS REDES DE AGUA POTABLE, MEDIANTE LAS TOMAS DENOMINADAS HIDRANTES, DEBIENDO CUBRIR LOS DERECHOS QUE SE FIJEN POR ESTOS CONCEPTOS. ASIMISMO DEBERÁN CONTAR EN TODO TIEMPO CON EXTINTORES, UBICADOS EN LUGARES VISIBLES, ACCESIBLES Y EN PERFECTO ESTADO PARA FUNCIONAR.

ARTÍCULO 383.- CUANDO UN DESASTRE SE DESARROLLE U ORIGINE EN PROPIEDAD PRIVADA, SUS PROPIETARIOS O ENCARGADOS ESTARÁN OBLIGADOS A FACILITAR EL ACCESO A LOS CUERPOS DE RESCATE Y PROPORCIONAR TODA CLASE DE INFORMACIÓN Y AYUDA A SU ALCANCE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 384.- CUANDO EL ORIGEN DE UN DESASTRE SE DEBA A ACCIONES U OMISIONES REALIZADAS POR PERSONA ALGUNA, INDEPENDIENTEMENTE DE LAS SANCIONES QUE LE IMPONGAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES, Y DE LA RESPONSABILIDAD RESULTANTE DE DAÑOS A TERCEROS, SERÁ ACREEDORA A

SANCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, REPRESENTADA POR EL JUEZ DE BARANDILLA, QUIEN ES LA AUTORIDAD AUXILIAR ENCARGADO DE CALIFICAR LA SANCIÓN, SI LA SANCIÓN RESULTA PECUNIARIA AL CALIFICARLA, EL COBRO CORRESPONDIENTE, EL JUEZ DE BARANDILLA LO APLICARÁ DE ACUERDO A LA CAPACIDAD ECONÓMICA DEL INFRACTOR Y LO INGRESARÁ A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PREVIO RECIBO O FACTURA QUE LA VENTANILLA DE CAJA LE EXPIDA AL RESPECTO.

ARTÍCULO 385.- LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PODRÁ PRACTICAR VISITAS DE INSPECCIÓN EN TODO TIEMPO A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y EN GENERAL, A TODOS AQUELLOS EN QUE SE TENGA AFLUENCIA PÚBLICA MASIVA, Y EN LOS QUE SE PRESUMA CONSTITUYAN UN PUNTO DE RIESGO PARA LA SEGURIDAD O SALUD PÚBLICAS, O PARA CERCIORARSE DE QUE SE CUMPLAN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS OBLIGATORIAS.

ARTÍCULO 386.- LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL, PODRÁ INTERVENIR INSTALACIONES, PROCEDER A LA DESTRUCCIÓN O DECOMISO DE MATERIALES, RUPTURA DE CERRADURAS, PUERTAS Y VENTANAS DONDE SE ORIGINE UN SINIESTRO; CLAUSURAR ESTABLECIMIENTOS, AISLAR O EVACUAR ÁREAS O ZONAS Y DEMÁS MEDIDAS DE SEGURIDAD URGENTES, A CRITERIO DE LA PROPIA DIRECCIÓN, CUANDO ELLO SEA NECESARIO PARA COMBATIR UN PUNTO DE RIESGO QUE POR SU MAGNITUD CONSTITUYA UN PELIGRO GRAVE PARA LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN.

ARTÍCULO 387.- AL EXPEDIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZAR EL REFRENDO ANUAL DE DICHA LICENCIA, LA AUTORIDAD MUNICIPAL, REPRESENTADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INGRESOS, SOLICITARÁ A LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS LAS CERTIFICACIONES ACTUALIZADAS DE REVISIONES DE SEGURIDAD HECHAS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO SUS ACCIONES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 388.- PARA LA EJECUCIÓN DE TARÉAS DE SALVAMENTO Y AUXILIO A LA POBLACIÓN, EL MUNICIPIO CONTARÁ CON UNA SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 389.- LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CON LA INTERVENCIÓN QUE CORRESPONDA DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, COORDINARÁ CAMPAÑAS PERMANENTES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 390.- LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PROMOVERÁ ANTE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN EN TODOS SUS NIVELES Y GRADOS.

ARTÍCULO 391.- EL AYUNTAMIENTO PROMOVERÁ PROGRAMAS EDUCATIVOS DE PROTECCIÓN CIVIL DESTINADOS A LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES.

ARTÍCULO 392.- EN LOS EDIFICIOS PÚBLICOS, ESCUELAS, FÁBRICAS, INDUSTRIAS, COMERCIOS, OFICINAS, UNIDADES HABITACIONALES, CENTROS DE ESPECTÁCULOS O DIVERSIONES, EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO Y EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Y DE PERSONAL, DEBERÁN PRACTICARSE SIMULACROS DE PROTECCIÓN CIVIL, POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ASIMISMO DEBERÁN COLOCARSE EN LUGARES VISIBLES, MATERIAL Y SEÑALIZACIÓN ADECUADA, E INSTRUCTIVOS PARA CASOS DE EMERGENCIA, EN LOS QUE SE ESTABLECERÁN LAS REGLAS QUE DEBERÁN OBSERVARSE ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL SINIESTRO O DESASTRE; TAMBIÉN DEBERÁN SEÑALARSE LAS ZONAS DE SEGURIDAD Y SALIDAS DE EMERGENCIA, ASÍ COMO LAS DEMÁS DE OBSERVANCIA GENERAL QUE ESTABLEZCA LA REGLAMENTACIÓN DE ESTE CAPÍTULO.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO

ARTÍCULO 393.- LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNO DE LOS INTERESES PRINCIPALES DE LAS INSTITUCIONES ENCARGADAS DE GARANTIZAR LA PAZ PÚBLICA Y LA TRANQUILIDAD DE CONVIVENCIA.

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, PARA ATENDER LAS TARÉAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, SE AUXILIARÁ DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, Y AL EFECTO SERÁ DESIGNADO UN DIRECTOR Y EL PERSONAL NECESARIO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 394.- LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, TENDRÁ COMO OBJETIVO PRIMORDIAL REDUCIR LA COMISIÓN DE DELITOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN LA CABECERA MUNICIPAL Y EN LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO, ENCAMINADAS A INFORMAR, ORIENTAR Y ASESORAR A LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, CULTURA DE LA LEGALIDAD Y MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 395.- EL DIRECTOR DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- ESTABLECER RELACIONES DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y APOYO, CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES CIVILES, SOCIALES, EMPRESARIALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, COMITÉS ESTATALES, MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CON ESTRICTO APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL Y LOCAL, Y EN LA LEY DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO;

II.- CREAR PROGRAMAS DIRIGIDOS A TODOS LOS NIVELES SOCIALES EN MATERIAS DE SU COMPETENCIA COMO SON: SEGURIDAD PÚBLICA, CULTURA DE LA LEGALIDAD Y MEDIDAS DE AUTOPROTECCIÓN, LA ATENCIÓN A VICTIMAS Y LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE LOCALIZACIÓN DE PERSONAS Y BIENES, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE REDUZCAN LAS CAUSAS GENERADORAS DEL DELITO;

III.- DESARROLLAR LOS MECANISMOS NECESARIOS A EFECTO DE GENERAR EL ACERCAMIENTO CON LA POBLACIÓN, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LA MISMA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN IMPLEMENTADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA Y PREVENCIÓN DEL DELITO;

IV.- IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE EXHORTO A LOS CIUDADANOS PARA DENUNCIAR LOS ACTOS QUE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD, EL ORDEN Y LA PAZ SOCIAL;

V.- MANTENER UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN ABIERTA Y PERMANENTE AL PÚBLICO, PARA RECIBIR QUEJAS Y DENUNCIAS, RECOPILANDO LAS OPINIONES DE LA SOCIEDAD;

VI.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES ENCAMINADAS A LA ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE GRUPOS CON MAYOR VULNERABILIDAD A SER VICTIMAS DE SITUACIONES DELICTIVAS;

VII.- DISEÑAR, PRODUCIR, EDITAR Y REALIZAR COMERCIALES, SPOT, CARTELES, TRIPTICOS, CUADERNILLOS Y TODO LO RELATIVO A LA PUBLICIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA SECRETARIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, COORDINANDO LO NECESARIO CON LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN;

VIII.- COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CARACTER FEDERAL Y ESTATAL APLICABLES A LA ENTIDAD QUE INCITEN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE MANERA ACTIVA Y DIRECTA EN LOS RUBROS DE COMPETENCIA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL ENFOCADOS A LA PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO;

IX.- ENLACE Y COORDINACIÓN CON LOS ESPECIALISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD, PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS, PLÁTICAS, MESAS DE DEBATE O TALLERES DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, A LA SOCIEDAD CIVIL Y CUANDO ASÍ SE REQUIERA AL PERSONAL DE OTRAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO E INSTITUCIONES NO GUBERNAMENTALES;

X.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE MOTIVEN UNA CULTURA DE LEGALIDAD DESDE LOS ÁMBITOS EDUCATIVO, FAMILIAR Y ESCOLAR, FOMENTANDO VALORES SOCIALES Y FAMILIARES; Y

XI.- LOS DEMAS QUE LE PERMITAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA.

TÍTULO DÉCIMO

DEL ORDEN PÚBLICO, MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS, MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTÉCNICOS Y MORAL PÚBLICA

CAPÍTULO I
DEL ORDEN PÚBLICO

ARTÍCULO 396.- ES DE INTERÉS PÚBLICO LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN, LA SEGURIDAD, LA TRANQUILIDAD, LA MORALIDAD, EL RESPETO AL ESTADO DE DERECHO Y LA SANA CONVIVENCIA CONFORME A LOS VALORES UNIVERSALES DE PAZ Y ARMONÍA, EN EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 397.- QUEDA PROHIBIDA LA ENTRADA A LAS CANTINAS, CERVECERÍAS Y TODO TIPO DE EXPENDIOS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PROSTÍBULOS, CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS, BARES, CASAS DE CITA, BILLARES Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES, A POLICÍAS Y MILITARES UNIFORMADOS Y/O ARMADOS, EXCEPTO CUANDO LO HAGAN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO A MENORES DE EDAD. ASIMISMO, QUEDA PROHIBIDO QUE LOS MENORES DE EDAD, PRESTEN SUS SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIFICADOS CON ANTERIORIDAD.

ARTÍCULO 398.- LOS PROPIETARIOS, ADMINISTRADORES O ENCARGADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, ESTÁN OBLIGADOS A IMPEDIR QUE EN ELLOS SE ALTERE EL ORDEN PÚBLICO O SE COMETAN FALTAS A LA MORAL PÚBLICA Y BUENA CONDUCTA, QUE AGREDAN LA DIGNIDAD HUMANA; EN PARTICULAR, LA PRÁCTICA DEL LENOCINIO Y EL TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS.

ARTÍCULO 399.- SE CONSIDERAN CONTRAVENCIONES AL ORDEN PÚBLICO:

I.- ESCANDALIZAR EN LUGARES Y VÍAS PÚBLICAS; ASÍ COMO OPONERSE, OBSTACULIZAR O CONTRAVENIR UNA MEDIDA DE SEGURIDAD O RESISTIRSE A UN ARRESTO.

II.- PROFERIR O EXPRESAR INJURIAS EN CUALQUIER FORMA EN LUGARES PÚBLICOS, EN CONTRA DE LAS PERSONAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS.

III.- EJERCER EN LUGARES Y VÍAS PÚBLICAS CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA CONTRA CUALQUIER PERSONA O GRUPO DE PERSONAS, SIN IMPORTAR PARENTESCO, EDAD NI SEXO.

IV.- PERTURBAR EL ORDEN EN LOS ACTOS O REUNIONES PÚBLICOS.

V.- CRUZAR APUESTAS EN ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS U OTROS ANÁLOGOS.

VI.- CAUSAR FALSAS ALARMAS EN LUGARES PÚBLICOS.

VII.- DISPARAR ARMAS DE FUEGO.

VIII.- LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES FISIOLÓGICAS O EJECUCIÓN DE ACTOS ERÓTICOS-SEXUALES EN VÍAS PÚBLICAS.

IX.- LA PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO, PUÑALES, VERDUGUILLOS Y DEMÁS ARMAS OCULTAS O SIMULADAS EN BASTONES U OTROS OBJETOS Y LOS QUE EN OTRAS LEYES SE DESIGNEN COMO TALES, SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

X.- EXPENDER Y/O INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES EN LA VÍA PÚBLICA.

XI.- UTILIZAR LA VÍA PÚBLICA PARA EFECTUAR JUEGOS DE CUALQUIER CLASE. ASIMISMO, EMPLEAR O JUGAR CON RIFLES O PISTOLAS DE PROYECTIL O MUNICIONES, DARDOS, DIÁBOLOS, ARCOS, CERBATANAS Y OTROS OBJETOS SEMEJANTES QUE PONGAN O PUEDAN PONER EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS.

XII.- UTILIZAR CARROS DE SONIDO PARA EFECTUAR PROPAGANDA DE CUALQUIER ESPECIE O PRODUCIR RUIDO O SONIDO ESCANDALOSO EN LA VÍA PÚBLICA CON CUALQUIER OBJETO.

XIII.- PINTARRAJEAR EDIFICIOS PÚBLICOS O PRIVADOS, VEHÍCULOS Y OTRO TIPO DE PROPIEDAD AJENA, SOBRE EL PRETEXTO DEL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN O DEL DERECHO DE MANIFESTARSE.

XIV.- EFECTUAR PELEAS DE TIPO OFICIAL O CALLEJERAS EN VÍA PÚBLICA

XV.- LAS FALTAS A LA MORAL PÚBLICA Y BUENA CONDUCTA Y LAS DEMÁS QUE SEÑALE EL PRESENTE BANDO U OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO II
DE LOS MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 400.- PARA REALIZAR MÍTINES O MANIFESTACIONES PÚBLICAS SE REQUIERE DE AVISO PREVIO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL, PARA QUE ADOPTE LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES A EVITAR TRASTORNOS A TERCEROS Y A LA VIALIDAD, ASÍ COMO AL ORDEN PÚBLICO. EL AVISO CORRESPONDIENTE DEBERÁ PRESENTARSE CUANDO MENOS, CON 36 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO Y DEBERÁ CONTENER:

A).- MOTIVO Y CAUSA.
B).- TRAYECTO O LUGAR DEL MITIN O MANIFESTACIONES.
C).- EL DÍA Y HORA EN QUE SE PRETENDE EFECTUAR.
D).- NOMBRE Y FIRMA DE LOS ORGANIZADORES, DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.

ARTÍCULO 401.- NO PODRÁN EFECTUARSE EN FORMA SIMULTÁNEA, DOS O MÁS MÍTINES O MANIFESTACIONES DE GRUPOS ANTAGÓNICOS. SI HUBIERA AVISOS PARA EFECTUARLOS EL MISMO DÍA, SE LLAMARÁ A LOS ORGANIZADORES A EFECTO DE QUE ELIJAN DÍA Y HORA DIFERENTE, Y EN CASO DE QUE NO SE PUSIEREN DE ACUERDO, EL AYUNTAMIENTO DARÁ PREFERENCIA A QUIEN PRIMERO HAYA AVISADO.

ARTÍCULO 402.- LOS PARTICIPANTES EN LOS MÍTINES O MANIFESTACIONES SE SUJETARÁN A LO PRESCRITO POR LOS ARTÍCULOS 6° Y 9° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y EN CASO DE NO AJUSTARSE A LOS LINEAMIENTOS CONSTITUCIONALES, LA AUTORIDAD MUNICIPAL EMPLEARÁ LOS MEDIOS LEGALES A SU ALCANCE PARA QUE EN EJERCICIO DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD, IMPIDA EL QUEBRANTAMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO.

ARTÍCULO 403.- PARA PRESERVAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES POLÍTICO-ELECTORALES CONSAGRADAS EN LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA EL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y LA CONSTITUCIÓN LOCAL, EL AYUNTAMIENTO APOYARÁ A LOS PARTIDOS Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS PARA QUE ÉSTOS, DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES, PUEDAN CELEBRAR REUNIONES, MÍTINES Y MANIFESTACIONES DE TIPO POLÍTICO, DEBIENDO PARA ELLO AVISAR PREVIAMENTE.

ARTÍCULO 404.- CUANDO UN GRUPO DE MANIFESTANTES O NO MANIFESTANTES OBSTACULICEN O DAÑEN, ALTEREN O DESTRUYAN UNA CALLE O CALLES, O UNA AVENIDA O AVENIDAS O LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE

CATALÁN, O A QUIENES POR HACER USO DE UN DERECHO O PRETEXTANDO SU EJERCICIO O PARA EVITAR EL CUMPLIMIENTO DE UNA LEY, SE REÚNAN TUMULTUARIAMENTE Y PERTURBEN EL ORDEN PÚBLICO, CON EL EMPLEO DE VIOLENCIA EN LAS PERSONAS O SOBRE LAS COSAS O TOMEN EDIFICIOS PÚBLICOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, INVARIABLEMENTE SE LES CONMINARÁ A DESISTIR EN SU COMETIDO, DE NO LOGRARSE, SE PROCEDERÁ A SU DESALOJO, SIN PREJUICIO DE QUE SE PROCEDA CONFORME A DERECHO, EN CONTRA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL HECHO.

CAPÍTULO III
DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTÉCNICOS

ARTÍCULO 405.- SE PROHÍBE LA FABRICACIÓN, USO, VENTA, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO DE TODO TIPO DE MATERIAL EXPLOSIVO SIN LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, INDEPENDIENTEMENTE DEL PERMISO QUE PARA TAL EFECTO, DEBAN OTORGAR LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL.

SÓLO SE PERMITIRÁ LA CONFECCIÓN O FABRICACIÓN DE JUEGOS O ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PREVIO PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y CUANDO SE HAYA COMPROBADO QUE SE ENCUENTRAN SATISFECHOS LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD QUE EXIGE EL AYUNTAMIENTO Y LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES.

ARTICULO 406.- TODO PERJUICIO O DAÑO QUE SEA CAUSADO EN LAS PERSONAS O EN SU PATRIMONIO, A CONSECUENCIA DE LA DETONACIÓN DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS, SERÁ DIRECTAMENTE RESPONSABLE QUIEN EXPENDA ESTE TIPO DE PRODUCTOS, Y SERÁ QUIEN DEBERÁ DE RESPONDER POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS, JUNTAMENTE CON EL AUTOR DEL HECHO.

ARTÍCULO 407.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE CAPÍTULO, LA AUTORIDAD MUNICIPAL, DEBERÁ REMITIRSE INVARIABLEMENTE A LAS DISPOSICIONES FEDERALES Y ESTATALES DE LA MATERIA.

CAPÍTULO IV
DE LA MORAL PÚBLICA

ARTÍCULO 408.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LAS MEDIDAS QUE PARA EL EFECTO SE ESTABLECEN EN ESTE BANDO Y LAS QUE OPORTUNAMENTE SE VAYAN DICTANDO CON LAS FORMALIDADES DEBIDAS, PROCURARÁ MANTENER LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE MORALIDAD EN EL MUNICIPIO COMO PRESUPUESTO INDISPENSABLE DE UNA SANA CONVIVENCIA CIUDADANA.

ARTÍCULO 409.- CONSECUENTEMENTE, LA AUTORIDAD MUNICIPAL ESTÁ FACULTADA PARA EVITAR LA DROGADICCIÓN, LA MENDICIDAD, LA PROSTITUCIÓN Y OTROS VICIOS QUE AFECTEN A LA SOCIEDAD. PARA CREAR CONCIENCIA EN LA COMUNIDAD Y OBTENER LA COLABORACIÓN EN ESAS ACCIONES, SE AUXILIARÁ DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES Y PEDIRÁ LA PARTICIPACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.

ARTÍCULO 410.- SON FALTAS A LA MORAL PÚBLICA Y BUENA CONDUCTA:

I.- LA EXHIBICIÓN Y VENTA DE DISCOS, VÍDEO, REVISTAS, FOLLETOS, POSTALES Y DE TODO TIPO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO EN LOS LUGARES EN QUE EL PÚBLICO TENGA ACCESO INDISCRIMINADO.

II.- PROFERIR O EXPRESAR INJURIAS EN CUALQUIER FORMA, EN LUGARES PÚBLICOS EN CONTRA DE LAS PERSONAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS.

III.- LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES FISIOLÓGICAS EN LA VÍA PÚBLICA ENTRE OTRAS.

ARTÍCULO 411.- LOS PROPIETARIOS, ADMINISTRADORES O ENCARGADOS DE CENTROS DE DIVERSIÓN O ESPECTÁCULOS O DE CANTINAS, BARES Y DE LOS DEMÁS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 138 DE ESTE BANDO, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE CUIDAR QUE LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A ESOS ESTABLECIMIENTOS, NO COMETAN FALTAS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL PÚBLICA Y BUENA CONDUCTA, DEBIENDO HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD, CUANDO ESTO SUCEDIERE.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO ÚNICO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO.- 412.- QUE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ES UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA MEXICANA DE ASISTENCIA SOCIAL FUNDADA EN 1977, QUE SE ENFOCA A DESARROLLAR EL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS MEXICANAS, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL.

EN BASE A LO ANTERIOR, MEDIANTE LA LEY NÚMERO 107 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 10 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EL DÍA 9 DE MARZO DE 1977, EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUERRERO, CREÓ AL **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

ARTÍCULO 413.- QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE EL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, NO CUENTA CON NINGÚN REGLAMENTO QUE DESCRIBA LAS NORMAS Y LAS BASES DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA O DIF MUNICIPAL, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SIENDO POR ELLO QUE SE LE HA INCORPORADO DENTRO DEL PRESENTE TITULO EN ESTE BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO.

ARTÍCULO 414.- EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF), DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, ESTARÁ REPRESENTADO POR LA PRESIDENTA DEL DIF Y POR UNA DIRECTORA DEL DIF, Y DEMÁS PERSONAL QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 415.- LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL AYUNTAMIENTO DE COYUCA DE CATALÁN, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.-PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y PRESTAR AL EFECTO SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CON APOYO EN LAS NORMAS QUE DICTE LA SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA Y EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, ASÍ COMO EL PROPIO ESTADO;

II.-APOYAR EL DESARROLLO DE LA FAMILIA Y DE LA COMUNIDAD;

III.-FOMENTAR LA EDUCACIÓN, PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL;

IV.-IMPULSAR EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LA NIÑEZ;

V.-ATENDER LAS FUNCIONES DE AUXILIO A LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA QUE LE CONFÍE LA DEPENDENCIA COMPETENTE, CON SUJECIÓN A LO QUE DISPONGA LA LEY RELATIVA;

VI.-OPERAR ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL EN BENEFICIO DE MENORES EN ESTADO DE ABANDONO, DE ANCIANOS Y DE LOS MINUSVÁLIDOS;

VII.-REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS PROBLEMAS DE LA FAMILIA, DE LOS MENORES, DE LOS ANCIANOS Y DE LOS MINUSVÁLIDOS;

VIII.-PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA Y DE ORIENTACIÓN SOCIAL DE LOS MENORES, ANCIANOS Y MINUSVÁLIDOS SIN RECURSOS;

IX.-INTERVENIR EN EL EJERCICIO DE LA TUTELA DE LOS MENORES, QUE CORRESPONDA AL ESTADO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY RESPECTIVA;

X.- GESTIONAR ANTE EL DIF ESTATAL, LA CANALIZACIÓN DE LOS PACIENTES QUE NECESITEN DE ATENCIÓN CLINICA ESPECIALIZADA A HOSPITALES DE CANCEROLOGÍA U OTROS SIMILARES;

XI.- APOYAR A LA DIRECCIÓN DE LA MUJER, EN LA GESTIÓN DE APOYOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS A FONDO PERDIDO, PARA LAS MUJERES Y NIÑAS, ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INAES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA;

XII.- RENDIR DIRECTAMENTE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, LOS INFORMES DE LAS LABORES REALIZADAS; Y

XIII.- LAS DEMÁS QUE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, Y LA LEY DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO, LE CONFIERA.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- EL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, ENTRARÁ EN VIGOR EL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN LA GACETA MUNICIPAL.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS DE CARÁCTER MUNICIPAL QUE SE OPONGAN AL PRESENTE BANDO. ASIMISMO, SE DEROGA ALGÚN OTRO BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO PROMULGADO POR EL HONORABLE CABILDO EN ALGUNA OTRA ADMINISTRACIÓN DISTINTA AL PRESENTE BANDO, Y TODAS AQUELLAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES QUE DE ÉL EMANEN.

ARTÍCULO TERCERO.- EN TANTO EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, EXPIDA LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES RESPECTIVOS, RESOLVERÁ TODO LO CONDUCENTE CONFORME AL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMÁS NORMAS LEGALES INHERENTES A SU FUNCIONAMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO, **A LOS TRES DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**

A T E N T A M E N T E

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

C. LIC. MA. ESPERANZA ECHEVERRÍA GARCÍA

EL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. SINDICATURA 2024 - 2027

C. LIC. FERNANDO FLORES DÍAZ

REGIDORA DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE DESARROLLO RURAL 2024 - 2027

C. LIC. ERIKA GONZÁLEZ DÍAZ

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS 2024 - 2027

C. LIC. GUILLERMO LEÓN GONZÁLEZ

REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2024 - 2027

C. LIC. DULCE LILIANA MALDONADO PINEDA

REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL 2024 - 2027

C. DR. DAVID MOJICA VIVAS

REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO

C. ELENA BLANCAS ALONSO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE EQUIDAD Y GÉNERO 2024 - 2027

REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

C. RAMÓN PALACIOS SERRANO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE 2024 - 2027

REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

C. LIC. PALOMA SANDOVAL ARROYO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS 2024 - 2027

REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LIC. ALFONSO MANJARREZ CHÁVEZ

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. REGIDOR DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD 2024 - 2027

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. JUAN RAFAEL BERNABÉ SALGADO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. SECRETARÍA GENERAL 2024 - 2027

POR TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. MA. ESBEYDI ECHEVERRÍA GARCÍA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. PRESIDENCIA 2024 - 2027

EL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

MTRO. JUAN RAFAEL BERNABÉ SALGADO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GRO. SECRETARÍA GENERAL 2024 - 2027

CRITERIOS, CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

TITULO PRIMERO	***OBJETIVO Y ALCANCE***
TITULO SEGUNDO	***DISPOSICIONES GENERALES***
TÍTULO TERCERO	***PRINCIPIOS ÉTICOS***
TÍTULO CUARTO	***DE LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES***
TÍTULO QUINTO	***DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES***
TITULO SEXTO	***CONDUCTA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA***
TÍTULO SÉPTIMO	***DE LAS VIRTUDES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES***
TÍTULO OCTAVO	***DEBERES ÉTICOS***
TÍTULO NOVENO	***PROHIBICIONES Y EXCEPCIONES***
TÍTULO DECIMO	***RESPONSABILIDADES Y SANCIONES***
TRANSITORIOS	

		METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN
		OBJETIVO
		ESTRATEGIAS
		ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES PARA VERIFICAR EL AVANCE DE LA INSTRUMENTACIÓN DE UN AMBIENTE DE ÉTICA E INTEGRIDAD

TÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- Este Código tiene por objeto fundamental orientar la actuación del personal del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de su cargo, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en las y los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2.- Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 4, está en el deber de informar la presunta infracción al superior jerárquico inmediato del área donde preste sus servicios.

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Para efectos de este Código de Ética, se entiende por:

I. **Ayuntamiento**: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero.

II. **Código:** Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero.

III. **Conducta:** Normas de comportamiento en el servidor público.

IV. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función dentro de la administración pública del municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero.

V. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero, consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

VI. **Servidor Público(a):** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

VII. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

VIII. **Valores:** Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

IX. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

TÍTULO III

PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 4.- Respecto a los valores éticos que han de regir la función pública, son principios rectores de los deberes y la conducta de los servidores públicos, los siguientes:

a).- La honestidad.- El ejercicio de la función pública administrativa deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la *honestidad*, ya que exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.

b).- La imparcialidad.- La *imparcialidad* obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

c).- El decoro.- El *decoro* impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

d).- La lealtad.- La *lealtad* será la manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.

e).- La vocación de servicio.- La *vocación de servicio* en las tareas asignadas implica disposición para dar diligente atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos oportunamente.

f).- La disciplina.- La *disciplina* significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

g).- La eficacia.- La *eficacia* comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.

h).- La responsabilidad.- La *responsabilidad* significa disposición y prontitud en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue conveniente.

i).- La puntualidad.- La *puntualidad* exige del servidor público que los compromisos contraídos y encargos, las tareas y comisiones asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Además, impone exactitud en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

j).- La transparencia.- La *transparencia* requiere del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

k).- La pulcritud.- La *pulcritud* entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Igualmente, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO IV

DE LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 5.- De manera complementaria, las y los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones los principios institucionales siguientes:

a) **Bien Común:** Ejecutar la función pública a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

b) **Integridad:** Desempeñar la función pública, de manera honesta, recta, proba, responsable y transparente.

c) **Justicia:** Apegar el actuar del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano(a) lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes vigentes.

d) **Rendición de Cuentas:** Dar cuenta y justificar las acciones del quehacer gubernamental, así como responder por acciones u omisiones en que se incurra en el ejercicio del servicio público.

e) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la salud, cultura ecológica y del medio ambiente de nuestro municipio, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos.

f) **Igualdad:** Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

g) **Liderazgo:** Promover los valores y principios en el ámbito de trabajo y con ejemplo, hacia la sociedad, al aplicar cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo público o comisión.

TÍTULO V

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Artículo 6.- Los principios constitucionales que las y los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión son:

a) **Eficiencia:** Actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados además de alcanzar las metas y objetivos de su función.

b) **Eficacia:** Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

c) **Economía:** Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La economía también implica que la y el servidor público haga un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación.

d) **Transparencia:** Abolir la discrecionalidad y proporcionar a los ciudadanos la información pública sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales.

e) **Honradez:** Llevar a cabo las funciones encomendadas sin obtener algún proco o ventaja personal o a favor de terceros.

f) **Legalidad:** Actuar en armonía con la ley; implica realizar sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y las demás leyes que de ellas emanan.

g) **Lealtad:** Desempeñar sus funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos.

h) **Imparcialidad:** Tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

TÍTULO VI

CONDUCTA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabalmente los principios definidos en el Título III de este Código.

Artículo 8.- La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

b).- El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

c).- Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas.

d).- Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

e).- Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión, deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del servidor público.

f).- El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

g).- Los subordinados no deben ser obligados a realizar, durante el tiempo de trabajo, actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.

h).- Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.

i).- El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta, escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más favorable para el bien común.

j).- El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

k).- El servidor público, bajo ninguna circunstancia, retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 9.- La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.

b).- La prestación del servicio se debe realizar en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por Ley o resolución pública de la autoridad competente.

c).- Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

d).- La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 10.- El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

a).- El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

b).- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y, especialmente, cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.

c).- El tratamiento al público será de "usted"; se evitarán familiaridades y todo tipo de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e, inclusive, entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

d).- El servidor público debe ser cortés en el trato con el público.

Artículo 11.- La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

b).- Fraternidad con sus compañeros de trabajo, a través del respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia racional, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

c).- Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido de este Código de Ética y ejecutar su cumplimiento.

d).- El servidor público, como custodio principal de los bienes del área de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 12.- La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

b).- El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

c).- El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 13.- La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

b).- Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c).- El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas, dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

d).- La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.

e).- El servidor público, bajo ninguna circunstancia, no deberá abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área donde desempeña sus funciones.

Artículo 14.- La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Es deber de todo superior jerárquico promover que las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, así como Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b).- Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que los ciudadanos en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto, en las áreas administrativas correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c).- Las áreas administrativas colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

d).- Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a los ciudadanos, con el objeto de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

e).- En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

f).- El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

g).- El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 15.- La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El superior jerárquico velará porque en los actos de nuevo ingreso de servidores públicos se entregue un ejemplar de este Código a los mismos.

b).- El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial, cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c).- El servidor público, como custodio principal del patrimonio del área de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

d).- Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

e).- El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 16.- La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.

b).- Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones y, al terminar, le manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores.

c).- La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público usuario.

d).- Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

e).- Los servidores públicos, por ningún concepto, no deben acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral. Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 17.- La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).-Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la Ley.

b).- Las áreas administrativas que brinden servicios públicos, deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para los ciudadanos.

c).- Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

d).- La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas administrativas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

Artículo 18.- La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

b).- El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área donde labora.

c).- El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena Administración Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero.

TÍTULO VII

DE LAS VIRTUDES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 19.- Las y los servidores públicos deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

a) **Puntualidad:** Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida.

b) **Disciplina:** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.

c) **Cortesía:** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.

d) **Calidad en el servicio:** Ofrecer al ciudadano(a) los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.

e) **Profesionalización:** Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a las y los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta.

f) **Vocación de Servicio:** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.

g) **Solidaridad:** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como un ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar.

h) **Participación:** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.

i) **Tolerancia:** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

TÍTULO VIII

DEBERES ÉTICOS

Artículo 20.- Los servidores públicos, aunado a los principios éticos señalados en el presente Código, tendrán los deberes siguientes:

a).- Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor público y fomentar la cultura de la legalidad.

b).- Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas.

c).- Denunciar ante su superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente.

d).- Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

e).- Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones.

f).- Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.

g).- Fomentar la austeridad que debe imperar en la Administración Pública Municipal y aplicar correctamente los recursos públicos.

h).- Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones en las que el propio servidor público considere que se verá comprometida su imparcialidad.

i).- Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo.

j).- Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

k).- Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo.

Artículo 21.- El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, a la mayor brevedad, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que

se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas. Las instrucciones que se giren legal y objetivamente al servidor público, deberán ser atendidas sin realizar una interpretación parcial, sesgada o distorsionada, que traiga como consecuencia el incumplimiento de la disposición, lo que podría ocasionar un agravio a la Administración Pública Municipal y la responsabilidad administrativa correspondiente.

Artículo 22.- El servidor público buscará relacionarse de manera adecuada y cordial con sus colaboradores, colegas, superiores, subordinados y con aquellos que laboren en la Administración Pública Municipal, con el fin de propiciar una efectiva comunicación que le permita desarrollar sus labores de forma eficiente, actuando de manera proactiva para formar efectivos equipos de trabajo.

Artículo 23.- El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros; deberá propiciar la igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público.

Artículo 24.- El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto, colaboración y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa, con un sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes.

Artículo 25.- El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente este Código de Ética en el desempeño de su cargo público.

Artículo 26.- Para el servidor público, rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Artículo 27.- Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, estado y país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Artículo 28.- El servidor público debe capacitarse y actualizarse constantemente para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, acorde con los programas establecidos y el presupuesto autorizado.

Artículo 29.- El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

TÍTULO IX

PROHIBICIONES Y EXCEPCIONES

Artículo 30.- El servidor público deberá abstenerse de:

a).- Solicitar, aceptar o admitir dinero, dadivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

b).- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.

c).- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, con el fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 31.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

a).- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.

b).- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que eso no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

c).- Los beneficios que, por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales, con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

TÍTULO X

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 28.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sujetos de una sanción administrativa, que la autoridad competente impondrá de acuerdo a lo establecido por la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, Guerrero.

Artículo 29.- Los servidores públicos que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en actos de supuesta irresponsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto. La Oficialía Mayor del Ayuntamiento será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las disposiciones contenidas en el presente Código son de observancia general.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Código.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

A. OBJETIVO:

Identificar, obtener y generar información relevante sobre el apego de los servidores públicos a los principios y valores en el ayuntamiento de Coyuca de Catalán, Guerrero. De tal manera que se pueda medir la efectividad de los mecanismos implementados, así como establecer estrategias para su mejora o reforzamiento.

B. ESTRATEGÍAS:

La evaluación deberá estar centrada en los siguientes aspectos:

1. EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO:

Se realizará mediante la implementación de la encuesta de apego a los principios y valores por parte de los servidores públicos.
La encuesta de apego a los principios y valores se llevará a cabo utilizando una muestra estadísticamente representativa, abarcando todos los niveles jerárquicos y todas las áreas del ayuntamiento.

ENCUESTA DE APEGO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES

1. ¿Conoce los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán Guerrero?
   SI ☐
   NO ☐

2. ¿Los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología Guerrero de Evaluación del Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán son claros, entendibles y con un lenguaje sencillo?
   SI ☐
   NO ☐

3. ¿Los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán le ayuda a recordar los principios y valores de la Administración Pública del municipio?
   SI ☐
   NO ☐

4. ¿Considera que los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán es aplicable a sus labores diarias como servidor público?
   SI ☐
   NO ☐

5. ¿Los valores plasmados en los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Municipio de Coyuca de Catalán se aplican a la administración Pública del Municipio?
   SI ☐
   NO ☐

6. ¿Los valores plasmados en los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Municipio de Coyuca de Catalán se aplican en su área de trabajo?
   SI ☐
   NO ☐

7. ¿En general, en su desempeño laboral usted aplica los valores plasmados en los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación del Municipio de Coyuca de Catalán?
   SI ☐
   NO ☐

8. ¿Considera que los servidores públicos de su dependencia o Entidad utilizan su jornada laboral para cumplir con eficiencia sus responsabilidades o la utilizan para atender sus intereses personales?
   SI ☐
   NO ☐

9. ¿Considera que en su dependencia o entidad se actúa con transparencia y con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables?
   SI ☐
   NO ☐

10. ¿En su dependencia o Entidad conoce algún caso en el que se haya dado un trato preferencial y privilegiado a una persona u organización, faltando así el valor de imparcialidad?
    SI ☐
    NO ☐

11. ¿Tiene alguna propuesta o sugerencia para mejorar Los Criterios, Código de Conducta para los Servidores Públicos y Metodología de Evaluación?
    Hacerlo más claro ☐
    Incluir otro principio o valor ☐
    Realizar una mayor difusión de su contenido ☐

C. ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES PARA VERIFICAR EL AVANCE DE LA INSTRUMENTACIÓN DE UN AMBIENTE DE ÉTICA E INTEGRIDAD.

Se llevara a cabo a través de del establecimiento de parámetros de medición para conocer el avance en la instrumentación de un ambiente de ética e integridad.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	
Principios y valores	Conocimiento y aplicación a las leyes y normas
Descripción	Determinar el nivel de conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas por parte del personal del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán.
Indicador y formula	**Coeficiente de observaciones =** Número de observaciones determinadas durante el año fiscal / Número de auditorías practicadas durante el año fiscal
Observaciones	• El resultado del indicador para 2019, será considerado como la línea base para efectos de evaluaciones posteriores • La tendencia deseable del indicador es decreciente, de tal manera que no se tengan observaciones de auditorías.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	
Principios y valores	Apego a los intereses del Ayuntamiento
Descripción	Determinar el nivel de percepción respecto a la integración laboral y el trabajo en equipo para el cumplimiento de las metas anuales
Indicador y formula	**Grado de cumplimiento de metas institucionales =** Número de actividades realizadas durante el periodo que se determina / Número de actividades programadas en forma anual.
Observaciones	• El resultado del indicador para 2019, será considerado como la línea base para efectos de evaluaciones posteriores • La tendencia deseable del indicador es que se cumpla al 100% las metas programadas

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	
Principios y valores	Uso del cargo público
Descripción	Determinar el grado de responsabilidades en las que incurren los servidores públicos del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, para realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad y eficacia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
Indicador	Número de sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán.
Observaciones	• El resultado del indicador para 2019, será considerado como la línea base para efectos de evaluaciones posteriores

	• La tendencia deseable del indicador es mantener en cero las sanciones administrativas.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	
Principios y valores	Uso y asignación de recursos
Descripción	Determinar el nivel de percepción de los servidores públicos respecto al ejercicio de los recursos gubernamentales y la rendición de cuentas.
Indicador y formula	**Grado de cumplimiento en el ejercicio del presupuesto =** Gasto ejercido al periodo que se informa / Gasto programado para su ejercicio el periodo que se informa.
Observaciones	• El resultado del indicador para 2019, será considerado como la línea base para efectos de evaluaciones posteriores • La tendencia deseable del indicador es mantener al menos el 75% el cumplimiento en el ejercicio anual del presupuesto.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	
Principios y valores	Atención a inconformidades y denuncias por violaciones al Código de Conducta
Descripción	Determinar el nivel de ocurrencia de actos cometidos por parte de servidores públicos del Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, que quebrante los principios éticos y reglas de conducta previstas en su código de conducta
Indicador y formula	**Atención a inconformidades y denuncias =** ((Número de inconformidades recibidas + Número de denuncias recibidas)

	/ (Número de inconformidades atendidas + Número de denuncias atendidas))
Observaciones	• El resultado del indicador para 2019, será considerado como la línea base para efectos de evaluaciones posteriores • La tendencia deseable del indicador es que se mantenga en cero el número de actos de violación al Código de Conducta.

Manual de Administración de Riesgos

Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C.P. 40700
http://coyucadecatalan.guerrero.gob.mx/
ayuntamiento.municipal.cc@gmail.com
767 67 5 2106

INTRODUCCIÓN

Las administraciones municipales se encuentran expuestos a riesgos en todos sus niveles jerárquicos que pueden afectar la capacidad de respuesta para el logro de los objetivos institucionales de manera adecuada. Los riesgos en caso de materializarse pueden provocar ineficiencias en las operaciones, mala calidad en los servicios públicos que ofrece el ayuntamiento, así como la imagen institucional que se proyecta a la ciudadanía.

En ese contexto, los entes públicos como parte de la administración pública, deben diseñar e implementar prácticas de gobernanza pública en materia de riesgos, con el fin de administrar mejor los recursos públicos municipales, con honestidad, eficiencia, eficacia y economía.

Por lo antes descrito el Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero, mediante el presente documento emite criterios de orientación a los procesos del ayuntamiento para la toma de decisiones con respecto a la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de su función constitucional y legal, sus objetivos institucionales, su misión y visión, así como sus planes, proyectos y programas.

I. OBJETIVO.

El objetivo de este manual es servir como guía a los servidores públicos miembros del Comité para sistematizar todo el proceso desde el análisis de la Matriz de Riesgos hasta la resolución de acuerdos para corregir, mitigar o prevenir los riesgos administrativos y operativos del Gobierno Municipal.

II. ALCANCE.

El manual de Administración de Riesgos del H. Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, Guerrero, establece la metodología para evaluar, valorar, analizar, controlar, resolver y dar seguimiento a los riesgos identificados como urgentes a atender en el mapa de riesgos; que pudiesen obstaculizar o impedir el cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

IV. MARCO CONCEPTUAL.

Para la interpretación del presente manual, se entenderá por:

Sistema de control interno. Es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivo.

Unos de los componentes del sistema de control interno es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para analizar, identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en una organización.

Riesgos Son eventos adversos e inciertos, externos o internos, que derivado de la combinación de sus probabilidades de ocurrencia y el imposible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Riesgo es la definición de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Los riesgos involucran dos características:

a) **Incertidumbre:** se desconoce si va a suceder.
b) **Impacto o consecuencias:** los resultados que se obtienen si se llega a materializar.

Existe una diversidad de clasificación de riesgos, sin embargo, para la administración pública aplican los siguientes:

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta un ente público en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

El riego en su tendencia más común es valorado como una amenaza, en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducirlo, evitarlo, transferirlo o mitigarlo; sin

embargo, el riesgo puede ser analizado como una oportunidad, lo cual implica que su gestión sea dirigida a maximizar los resultados que estos generan.

Análisis de Riesgo: Revisión de procesos y resultados para la identificación de posibles riesgos en el que la información se clasifica e interpreta con criterio de probabilidad (recurrente, probable, posible, inusual, remota) que determina el grado de ejecución de la Dependencia o Unidad Administrativa para actuar y reducir la vulnerabilidad.

Gestión de riesgos: es parte de la administración del riesgo, la evaluación, control y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas, a fin de mejorar de manera continua la metodología de diagnóstico, análisis y valoración de los riesgos, reducción de tiempos y especificidad de los datos recopilados.

Administración de riesgo: Es un proceso efectuado por el alto nivel jerárquico del ente público y por todo el personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Para que la administración de riesgos sea adecuada y efectiva, los objetivos y metas tienen que ser claros y alineados con los objetivos del instituto.

Para llevar a cabo un proceso de administración de riesgos implica observar los siguientes principios:

a) **Compromiso.-** Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable el compromiso de los titulares de la institución y los mandos superiores de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir la política de la gestión de riesgo; así mismo establecer los canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, asignando los recursos necesarios.
b) **Conformación de un Comité de Administración de Riesgos.-** Es el responsable de la implementación del proceso de administración de riesgos y las personas que lo integren deberán ser de diferentes niveles jerárquicos y procesos y tengan conocimientos sobre la entidad y control interno.
c) **Capacitación en la metodología.-** Es necesario generar un plan de capacitación del proceso de la administración del riesgo para el personal del ente público. La administración del riesgo está comprendida en el sistema del control interno como un componente denominado *Evaluación de Riesgos*.

Control interno: Es un proceso efectuado por el Órgano de Control Interno municipal, las áreas ejecutivas y técnicas y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de las operaciones, de los informes y del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Mapa de Riesgos Institucional: La representación gráfica de uno o más riesgos que permita vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI): Herramienta de gestión que permite registrar y conocer los riesgos relevantes que podrían afectar el logro de las metas y objetivos de las Dependencias y Unidades Administrativas, y que proporcionan un panorama general de los mismos, identificando sus áreas de oportunidad. Una vez concluida permite la generación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR): Programa ordenado y estructurado de las actividades necesarias a realizar para el logro de metas y objetivos, interrelacionando los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

A continuación, se presentan los componentes del control interno y lo que implica realizar en cada componente, con la finalidad de contextualizar la administración de riesgos:

V. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

a) Ambiente de control
b) Evaluación de Riesgos
c) Actividades de Control
d) Información y Comunicación
e) Supervisión y Seguimiento

A continuación, se puntualizan cada uno de los componentes:

a) **Ambiente de Control.-** Comprende la integridad, los valores éticos y la conducta institucional en la organización; determinar la estructura orgánica y la asignación de autoridad y responsabilidad; administrar los recursos humanos y la mejora del desempeño.

b) **Evaluación de Riesgos.-** Es identificar los riesgos a los que está expuesta la institución en el desarrollo de sus actividades y analizar los factores que los están generando.

Para la administración de riesgos, es fundamental que los titulares de la municipalidad y los mandos superiores, medios y el resto del personal, promuevan y respalden la cultura de administración de riesgos, que involucren a los servidores municipales en su ámbito de responsabilidad.

El riesgo está presente en todas sus operaciones en toda institución del sector público, y se materializan mediante eventos adversos que denotan en pérdidas directas e indirectas, costos por daños en la credibilidad o de imagen, ineficiencia de procesos internos, deficiencia en la administración de personas, y anormalidades en sistemas automatizados, entre otras consecuencias inesperadas.

c) **Actividades de Control.-** Comprende las medidas establecidas en las políticas y manuales de procedimientos para asegurar que la administración pueda mitigar los riesgos que afectan el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales. Se llevan a cabo en todos los niveles y procesos de la institución.

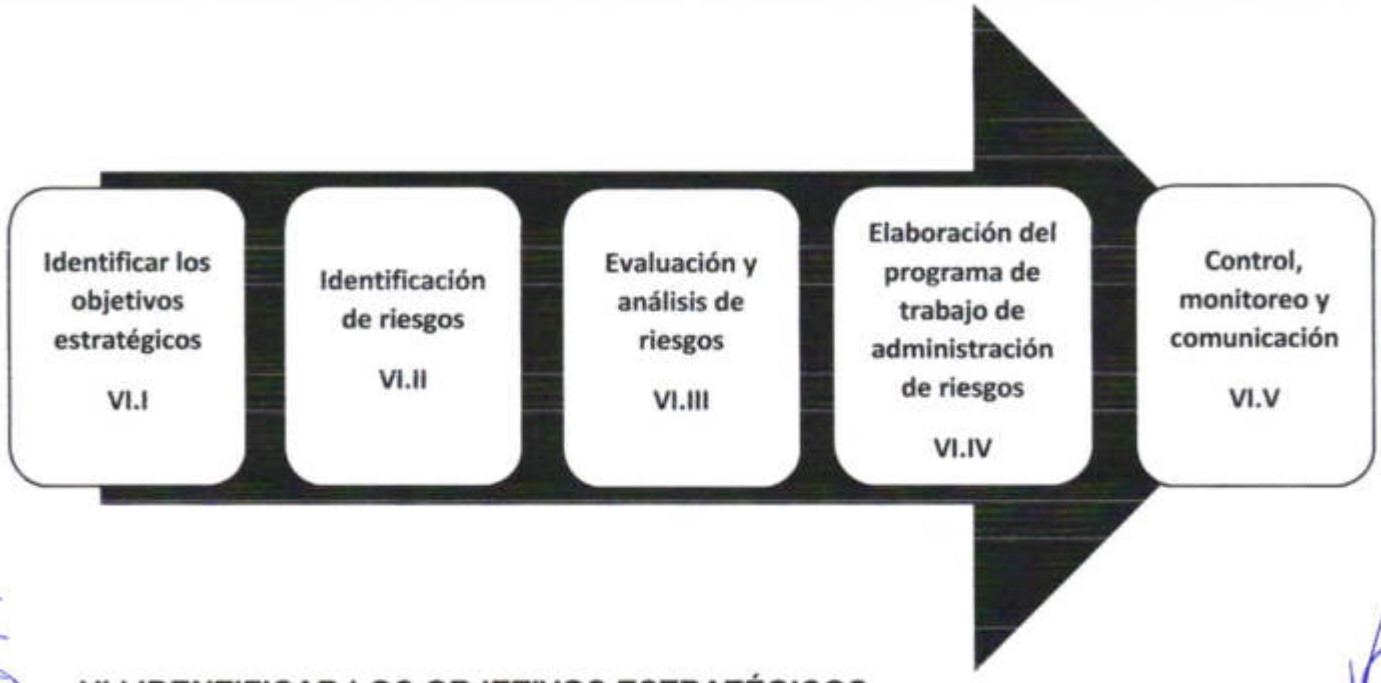
d) **Información y Comunicación.-** La información es necesaria para que las instituciones lleven a cabo las responsabilidades de control interno en apoyo al logro de sus objetivos. La comunicación proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo el control diario, y permite el personal comprender las responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de los objetivos institucionales.

e) **Supervisión.-** Busca asegurar que los controles operen como se requiere y que sean modificados de acuerdo con los cambios en las condiciones de cada institución a fin de cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

VI. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIONES DE RIESGOS.

Para la aplicación de la metodología se debe considerar las personas, habilidades, experiencia y competencias; los recursos necesarios para llevar a cabo cada etapa; los procesos de la institución, métodos y herramientas que se utilizarán para la administración de riesgos; los procesos y procedimientos documentados y la información y los sistemas de gestión del conocimiento.

Las etapas que conforman la metodología de la administración de riesgos son las siguientes:



VI.I IDENTIFICAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Los objetivos estratégicos deben guiar a la municipalidad, al logro de su misión y visión. A partir de éstos se establecen los objetivos operativos de información y de cumplimiento, así como las metas específicas para las diferentes unidades administrativas.

Las diversas alternativas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, involucran identificar los riesgos asociados al considerar sus implicaciones y determinar hasta qué punto el ayuntamiento puede aceptar determinado riesgo.

En esta etapa es importante que los responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos, conozcan el funcionamiento general de la municipalidad, así como las metas y objetivos estratégicos de la misma. Para lograr esto, se requiere que los funcionarios y servidores municipales revisen lo siguiente:

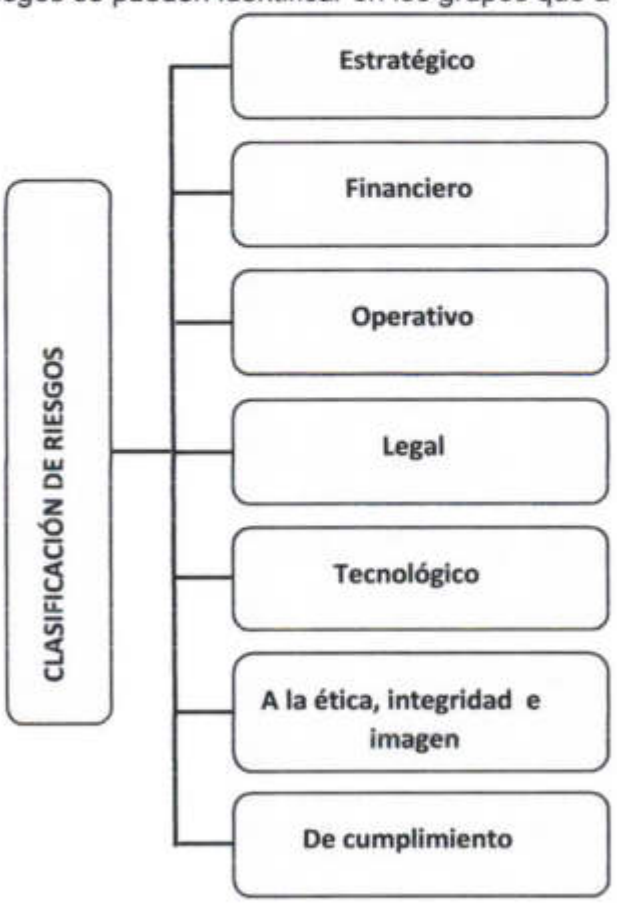
- Documentos básicos como el Programa Operativo Anual, con el propósito de conocer la misión, visión, valores y directrices generales de la Administración Municipal.
- La estructura orgánica de la Administración, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (reglamento y manual de organización).
- La alineación de las metas y objetivos particulares de cada unidad organizativa.

VI.II IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

A partir de la identificación de los objetivos estratégicos, todas las unidades organizativas identificarán y determinarán cuales son los tipos de riesgos existentes en sus departamentos, unidades o secciones, y cuál es su influencia dentro de las actividades del Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero. Para ello es clave el conocimiento de las fuentes de riesgos, realizar un inventario de riesgos, y analizar las causas de los eventos que los generan.

La identificación, representa una de las actividades claves dentro del proceso de administración de riesgos, debido a que dicha actividad debe iniciar con identificar los procesos y procedimientos por los cuales se cumplen los objetivos institucionales.

Los tipos de riesgos se pueden identificar en los grupos que a continuación se detallan:



De manera breve se describe por lo menos las siguientes categorías:

a) **Estratégico:** Se asocia a los asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

b) **Financiero:** Se relaciona con los recursos económicos de la institución, principalmente de la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.

c) **Operativo:** Este rubro considera los riesgos relacionados con fallas en los procesos, en los sistemas o en la estructura de la institución.

d) **Legal:** Afecta la capacidad de la institución para dar cumplimiento a la legislación y obligaciones contractuales.

e) **Tecnológico:** Se relaciona con la capacidad de la institución para que las herramientas tecnológicas soporten el logro de los objetivos estratégicos.

f) **A la ética, integridad e imagen:** Son aquellas situaciones o eventos que, en caso de materializarse, impactarían en mayor o menor medida al entorno de valores y principios éticos de la institución, reflejando en un impacto de la materialización de cualquier tipo de riesgo, pues podría implicar presencia en cualquiera de las categorías de riesgo descritas anteriormente.

g) **De cumplimiento:** Se refieren a la posibilidad de que una institución se vea afectada por cumplir u omitir ciertas leyes, regulaciones o políticas internas.

La identificación de riesgos incluye la revisión de **factores tanto internos como externos** que podrían influir en la adecuada implementación de la estrategia y logro de los objetivos.

Además, los responsables de la implementación de proceso de administración de riesgos, con el apoyo de la Contraloría Municipal, identifican las relaciones entre los riesgos y su clasificación para crear un lenguaje de riesgos común en la municipalidad.

Las técnicas para identificar los riesgos son:

1. **Talleres de autoevaluación**. Consisten en reuniones de servidores municipales de diferentes niveles jerárquicos que desempeñan actividades clave, con el objetivo de identificar los riesgos, analizar y evaluar su posible impacto en el cumplimiento de los objetivos y proponer acciones para su mitigación.
2. **Mapeo de procesos**. Consiste en revisar el diagrama del proceso operativo e identificar los puntos críticos que podrían implicar un riesgo. La condición es que se encuentren documentados todos los procesos del ente público.
3. **Análisis de entorno.** Consiste en la revisión de cambios en el marco legal, entorno económico o cualquier factor externo que podría amenazar el cumplimiento de los objetivos.

4. **Lluvia de ideas**. Técnica grupal en la que participan actores de diferentes niveles jerárquicos para generar ideas relacionadas con los riesgos, causas, eventos o impactos que pueden poner en peligro el logro de los objetivos.
5. **Entrevistas.** Éstas consisten en realizar una serie de preguntas relacionadas con los eventos que amenazan el logro de los objetivos.
6. **Análisis de indicadores de gestión, de desempeño o de riesgos**. Deberán establecerse con anterioridad y evaluar sus desviaciones, es decir, que su comportamiento está por encima o debajo del rango normal; esto se realiza para determinar si esa desviación se debe a algún riesgo.
7. **Cuestionarios.** Consisten en una serie de preguntas enfocadas a detectar las preocupaciones de los servidores públicos de mandos superiores, medios u operativos sobre riesgos que se perciben en las actividades que desempeñan.
8. **Análisis comparativo**. Comprenden el análisis entre instituciones que desarrollan actividades similares, con el fin de identificar riesgos que podrían afectar al órgano electoral.
9. **Registros de Riesgos Materializados**. Consiste en base de datos históricos en el pasado del municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero. Estos registros deben contener la descripción del evento, fecha, monto de pérdida, si se llevó a cabo alguna recuperación y qué control se estableció para mitigar el riesgo y que cierta situación vuelva a repetirse.

No sin antes mencionar que las técnicas de identificación se aplican tanto al pasado como al futuro. Las técnicas que se centran en eventos pasados pueden considerar temas tales como informes trimestrales, semestrales y cuentas públicas anuales, historial de cuentas por pagar e informes internos.

Las técnicas que se centran en eventos futuros pueden considerar temas tales como cambios demográficos, nuevas condiciones laborales y cambios futuros en el ambiente político.

Para aplicar las técnicas de identificación de riesgos es necesario elaborar una relación de los procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos de la municipalidad para ubicar los tipos de riesgos; ejemplo de riesgos son errores humanos, fallas de sistemas institucionales, fallas de procesos, riesgos de integridad (soborno, desviación de recursos), integridad de la información, disponibilidad de los sistemas institucionales y caída de sistema tecnológicos.

Una vez identificados los riesgos se procede a elaborar la siguiente matriz, la cual contendrá el inventario de riesgos municipales:

MATRIZ DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO									EVALUACIÓN DEL RIESGO			
No. de riesgo	Nombre del riesgo	Objetivo del proceso	Descripción del riesgo	Nombre del proceso	Clasificación del riesgo	Tipo de factor	Consecuencia de riesgos	Área del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valor de riesgo	Prioridad del riesgo

Esta matriz permite llevar un registro de los riesgos detectados en los procesos, su clasificación, los factores que lo originan y los posibles efectos en caso de materializar uno de ellos.

VI.III EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.

El objetivo de la evaluación de riesgos es identificar eventos suficientemente importantes y significativos que pueden impactar en el logro de objetivos institucionales.

VI.III.I VALORACIÓN INICIAL DE LOS RIESGOS.

En esta etapa se valora la **probabilidad** de ocurrencia del riesgo el **impacto** que puede producir en caso de que se materialice. Para la valoración de los riesgos es importante considerar los factores de los riesgos (causas), sus resultados o efectos (positivos o negativos) y la probabilidad de que los riesgos se materialicen y, por lo tanto, ocurran los resultados e impactos identificados.

La **probabilidad** de ocurrencia se valora con base en la frecuencia; es decir, cuantas veces podría ocurrir el riesgo, considerando los factores internos y externos. El **impacto** se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocasionar en caso de que el riesgo se materialice.

A continuación, se muestran las escalas para la evaluación de riesgos en *probabilidad e impacto:*

ESCALA DE EVALUACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO		
Valor	**Categoria**	**Probabilidad**
10 9	**Recurrente**	Muy alta, se tiene plena seguridad que éste se materialice, tiende a estar entre 95% y 100%.
8 7	**Muy probable**	Alta, se tiene entre 75% a 94% de seguridad que éste se materialice.
6 5	**Poco probable**	Media, se tiene entre 51% a 74% de seguridad que éste se materialice.
4 3	**Inusual**	Baja, se tiene entre 25% a 50% de seguridad que éste se materialice.
2 1	**Rara**	Muy baja, se tiene entre 1% a 24% de seguridad que este se materialice.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN CASO DE MATERIALIZARSE EL RIESGO		
Valor	**Categoría**	**Probabilidad**
10 9	**Catastrófico**	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del municipio; asimismo, puede implicar pérdidas patrimoniales o parcialmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas o servicios que entrega la municipalidad.
8 7	**Grave**	Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
6 5	**Moderado**	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o en un daño en la imagen institucional.

4 3	**Bajo**	No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daño al patrimonio o imagen, que se puede corregir en poco tiempo.
2 1	**Menor**	Podría tener afectos muy pequeños en el Ayuntamiento.

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Una vez realizada la valoración de la probabilidad e impacto, es necesario priorizar los riesgos, es decir, determinar los riesgos que requieren un tratamiento inmediato en virtud de la gravedad. Para ello, se utilizará una escala para priorizar riesgos, la cual se detalla a continuación:

ESCALA PARA PRIORIZAR LOS RIESGOS	
Riesgo bajo 1 – 2.4	**Zona de riesgo tolerable**. Determinar si los riesgos ubicados en esta zona se aceptan, previenen o mitigan
Riesgo moderado **2.5 – 4.9**	**Zona de riesgo moderado**. Determinar si las medidas de prevención y vigilancia para los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para mitigarlos de manera adecuada.
Riesgo alto 5 – 7.5	**Zona de riesgo alto.** Determinar si las medidas para mitigar los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para gestionarlos de manera adecuada.
Riesgo grave **7.6 - 10**	**Zona de riesgo significativo.** Tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que se encuentran en esta zona, es recomendable establecer un plan para tales fines.

VI.III.II EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Consiste en determinar y definir los controles para mitigar el riesgo, en caso de ser la primera vez que se realiza la evaluación; en el caso de que existan controles, se evalúan con los siguientes criterios:

1. **Los controles son suficientes.** La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende si el control incide para disminuir el impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.
2. **Los controles son deficientes.** Se mantiene el mismo resultado de la valoración del riesgo.
3. **Inexistencia de controles.** La municipalidad, no asume la responsabilidad y persiste y/o aumentan los riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.

Asimismo, para realizar dicha valoración es necesario clasificar los controles en:

Preventivos.- Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas.

Cuanto mayor es el impacto del riesgo en la capacidad los objetivos de la entidad, es más importante la implementación de controles preventivos apropiados.

Directivos.- Están diseñados para asegurar que un resultado en particular está siendo alcanzado, son importantes particularmente cuando un evento es crítico.

Detectivos.- Se diseñan para identificar si resultados indeseables han ocurrido "después de un acontecimiento".

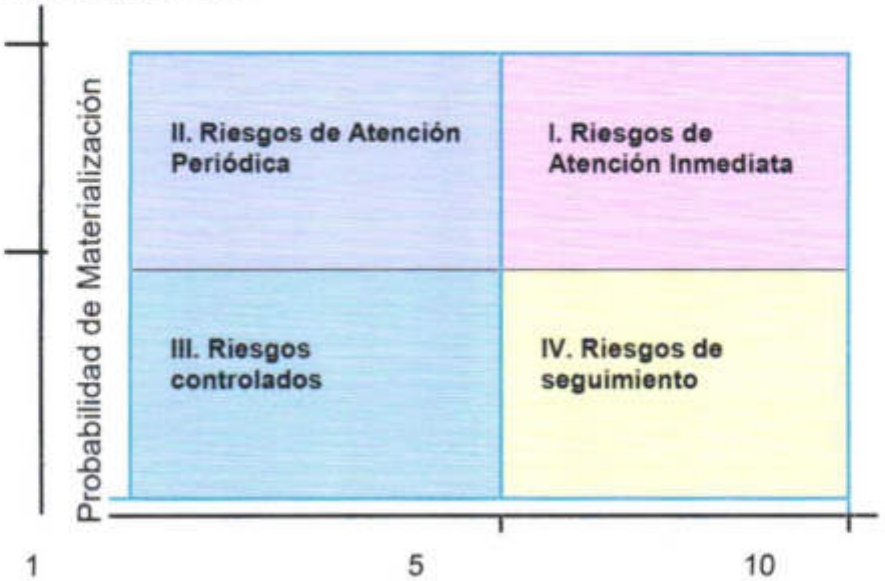
Correctivos.- Se diseñan para corregir los resultados indeseables que se han observado.

VI.III.III VALORACIÓN FINAL DE LOS RIESGOS.

Se da valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles.

Derivado del resultado de la valoración final se elabora una representación gráfica denominada mapa de riesgos, el cual vincula la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

VI.III.IV MAPA DE RIESGOS.



VI.III.V MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS.

II. Riesgos de Atención Periódica - Ser de alta probabilidad - Ser significativos (pero su grado de impacto es menor que el cuadrante anterior)	**I. Riesgos de Atención Inmediata** - Ser relevantes y de alta prioridad - Ser críticos porque de materializarse, no permitirían el cumplimiento de objetivos. - Ser significativos por su gran impacto y sus efectos en caso de su materialización, así como por la alta probabilidad de ocurrencia.
III. Riesgos controlados - Ser poco probables y de bajo impacto	**IV. Riesgos de seguimiento** - Ser de baja probabilidad de ocurrencia - Ser menos significativos pero tienen alto grado de impacto.

VI.III.VI TABLA DE NIVELES DE RIESGO.

En el mapa de riesgo se realiza una clasificación de zonas niveles de riesgo a partir de lo cual se ilustra la urgencia tanto para evaluar los controles existentes, como para determinar las respuestas para mitigar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados.

Una de las clasificaciones más utilizadas del nivel de riesgos es la que estable tres niveles de riesgos: bajo, moderado y alto, a partir de la cual se establecen posibles acciones a seguir para mitigar los riesgos.

Tabla de Nivel de Riesgo	
Nivel de Riesgo	**Descripción**
Riesgo Bajo 1-6	**Zona de riesgo bajo.** Se debe determinar si estos riesgos se aceptan, previenen o mitigan. Se deben administrar con procedimientos de rutina. Se requiere de monitoreo y de controles mínimos.
Riesgo Moderado 8-12	**Zona de riesgo moderado.** Se debe determinar medidas de prevención, así como si estos riesgos se comparten o transfieren para su mitigación.
Riesgo Alto 15-25	**Zona de riesgo alto.** Requieren atención inmediata. Se debe deben determinar planes de acción para su prevención y mitigación.

VI.IV ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

El objetivo de este programa es documentar las estrategias de administración de riesgos que se diseñarán e implementarán en las áreas del Municipio de Coyuca de Catalán Guerrero.

Establecer estrategias de administración de riesgos implica trabajo efectivo, compararse con otros municipios, establecer indicadores de gestión de desempeño, entender y mejorar continuamente el sistema administración de riesgos.

Las estrategias se integran en políticas de administración de riesgos e incluyen los temas siguientes:

- Fundamento de la organización para la gestión de riesgos.
- Vínculos entre los objetivos de la organización y las políticas y la política de gestión de riesgos.
- La rendición de cuentas y responsabilidades de la gestión de riesgos. - La forma en que los intereses en conflicto son tratados.

Así, de lo anterior se genera una toma de decisiones para emprender respuestas a los riesgos, los cuales pueden ser: una toma de decisiones para emprender respuestas a los riesgos, y estos pueden ser: asumirlos, vigilarlos, evitarlos, transferirlos, reducirlos y compartirlos. Esto implica realizar un análisis de costo -beneficio antes de establecer las políticas de administración de riesgos.

VI.IV.I RESPUESTAS A LOS RIESGOS.

Asumir el riesgo	☐ Una vez analizado el grado de impacto que el riesgo tiene sobre los objetivos estratégicos y que se concluye que no está en condiciones de mitigarlo razonablemente, se decide retenerlo y no ejecutar acción alguna. Esta estrategia deberá usarse solo para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia.
Vigilar el riesgo	☐ En ese caso, deberá darse seguimiento periódico al riesgo para determinar su probabilidad de ocurrencia conforme transcurre el tiempo. Es aplicable para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Se recomienda crear un plan para mitigarlo solo si aumenta la probabilidad de ocurrencia.
Evitar el riesgo	☐ Se refiere a eliminar el factor o factores que están provocando el riesgo; es decir, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de contratos suficientes y acciones emprendidas.
Transferir el riesgo	☐ Consiste en trasladar el riesgo mediante la responsabilización de un tercero, quien asumirá los impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Cuenta con tres dimensiones: protección o cobertura, aseguramiento y diversificación.
Reducir el riesgo	☐ Aplica cuando un riesgo ha sido identificado y representa una amenaza para el cumplimiento de objetivos estratégicos, proceso o áreas, por lo que se deberá establecer acciones a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto, tales como medidas específicas de control interno y optimización de procedimientos.
Compartir el riesgo	☐ Se refiere a distribuir el riesgo y las posibles consecuencias, también pueden entenderse como transferencias parciales, en las que el objetivo no es deslindarse completamente, sino segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas o entes públicos análogos.

El efecto de adoptar una estrategia o una combinación, tendrá como resultado un riesgo remanente o residual, el cual debe asumirse responsablemente por los titulares de las unidades administrativas.

El riesgo residual es aquel que permanece después de que el municipio, ha llevado a cabo las actividades para responder a los riesgos; refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la municipalidad para enfrentar el riesgo inherente.

En la administración de riesgos se genera a la circunstancia de un sistema, expuesto a una amenaza, para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz. Así, la resiliencia de un ente público con respecto a los posibles eventos que resulten de una amenaza, se determina por el grado en que el municipio cuente con los recursos necesarios y que sea capaz de organizarse tanto antes como durante una crisis o un desastre natural.

Tal concepto incluye a los servidores públicos, procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos, tecnología e infraestructura.

Contar con un programa de administración de riesgos permite al municipio garantizar la continuidad de la actividad frente a una crisis, aumentando las posibilidades de supervivencia de la institución.

VI.V CONTROL, MONITOREO Y COMUNICACIÓN.

Con la finalidad de garantizar que la administración de riesgos es eficaz y apoya el desempeño institucional, el Municipio debe realizar lo siguiente:

1) Medir el riesgo con indicadores de gestión, y periódicamente revisados.
2) Evaluar los progresos y la desviación del programa de trabajo de administración de riesgos.
3) Revisar periódicamente si el marco de la administración de riesgos, las estrategias, las políticas y el programa siguen siendo pertinentes, considerando el contexto externo e interno de la institución.
4) Revisar la eficacia, eficiencia y economía de la administración de riesgos.

Por otro lado, el municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero, debe establecer la comunicación interna y mecanismos de información a fin de apoyar y de fomentar la rendición de cuentas. Estos mecanismos deben garantizar informes adecuados, su eficiencia y resultados.

En cuanto a la comunicación externa implica involucrar a los interesados externos y garantizar un intercambio eficaz de información, así como la presentación de informes externos para cumplir con las obligaciones legales, reglamentarias, normativas y de gobernanza.

VII. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

El Comité de Administración de riesgos es el órgano colegiado que tiene como finalidad de evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por el H. Ayuntamiento de Coyuca de Catalán, Guerrero, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar, conforme al presente Manual y los formatos para la evaluación y administración de riesgos.

El comité será responsable de presentar al Cabildo, los diagnósticos y estrategias para la administración de riesgos; así como vigilar y orientar a las unidades organizativas en la aplicación de los acuerdos que en dicha materia se emitan.

VIII. INTEGRACIÓN.

El Comité de Administración de Riesgos deberá estar constituido por los funcionarios que se describen a continuación:

CARGO	FACULTAD
Presidente del Comité	Voz y voto
Secretario Técnico	Voz y voto
Vocal Primero	Voz y voto
Vocal Segunda	Voz y voto
Vocal Tercero	Voz y voto
Vocal Cuarto	Voz y voto
Vocal Quinto	Voz y voto
Vocal Sexto	Voz y voto
Vocal Séptima	Voz y voto
Vocal Octava	Voz y voto

El quorum mínimo requerido para validez de la sesión se constituirá con el Presidente del comité y el cincuenta por ciento de sus integrantes con derecho a voto.

En caso de ausencia del Secretario, el Presidente del comité podrá designar de entre los integrantes con derecho a voto a quien funja como Secretario Técnico en la sesión correspondiente.

Podrá invitarse para participar con voz a Invitados especiales, entendiéndose por este a la persona física o servidor público experto en la materia, tema o asunto a tratar cuando así se requiera.

IX. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

El titular del Órgano de Control Interno Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento del Manual de Administración de Riesgos.
- Apoyar en las recomendaciones del proceso de administración de riesgos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE ADQUISICION DE BIENES

COYUCA DE CATALÁN,GRO.

Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C.P. 40700 767 67 5 2650
http://coyucadecatalan.gob.mx/ presidenciacoyuca2024.2027@gmail.com

	Contenido	Página
	Introducción	4
1.-	Marco jurídico	5
2.-	Atribuciones	6
3.-	Misión y visión	7
	3.1 Misión	7
	3.2 Visión	7
4.-	Políticas	7
5.-	Etapa preparatoria para la adquisición de bienes	8
6.-	Desarrollo	9
7.-	Padrón de proveedores	14
	7.1 Búsqueda y registro de proveedores	14
	7.2 Requisitos que el padrón de proveedores deberá contener	15
	7.3 Diagrama de flujo de la búsqueda y registro de proveedores	17
8.-	Llenado de una solicitud de requerimiento	18
	8.1 Características que se deben tomar en cuenta al hacer el llenado de una solicitud de requerimiento	18
	8.2 Formato de solicitud de requerimiento	19
	8.3 Autorización de solicitud de requerimiento	20

	8.4 Autorización de solicitud de requerimiento	20
9.-	Comprobación del gasto	20
10.-	Características a revisar en una factura	21
11.-	Solicitudes de cotizaciones	22
12.-	Solicitud de apoyos	22
13.-	Solicitud de material para eventos festivos	23
14.-	Requerimientos de fin de año	24
15.-	Lineamientos para requerimientos de papelería y artículos de oficina	25
16.-	Entrega de bienes	25
	16.1 Formato de comprobante de entrega del bien	26
	16.2 Formato de solicitud de alta en inventario de bienes muebles	27
	16.3 Diagrama de flujo de entrega de bienes	28
17.-	Mantenimiento de equipo de computo	29
	17.1 Diagrama de flujo de mantenimiento de equipo de computo	29
18.-	Glosario de términos	30

Introducción

Las actividades diarias desempeñadas en cada área que conforman esta administración pública municipal, tienen diferentes necesidades y requerimientos, por lo que el mantener el funcionamiento con eficacia, eficacia y efectividad en busca de la mayor calidad al brindar el servicio, está relacionado con la creación e implantación de métodos, formas o procesos que de forma responsable, y correspondida estén conformados, no solo para mantener en funcionamiento ideal de cada área, si no de esta misma forma ofrecer de alternativas para obtener nuevas técnicas de prevención y previsión para lograr un mejor manejo de recursos.

Este Manual tiene como objetivo fundamental la definición y documentación de los Procedimientos que sustentan la operación de las Adquisiciones de bienes, las Políticas que norman a los mismos, así como también, señalar los puestos involucrados en la ejecución de las diversas funciones administrativas, a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente de la Unidad Administrativa en cuestión.

Y con ello, capacitar a todo el personal de oficina que labora en esta administración pública municipal en cuanto al manejo de documentos para comprobar gastos que por actividades relacionadas con esta tengan que realizarse.

Así mismo, los Procedimientos se orientan hacia objetivos específicos, que se rigen por Políticas o lineamientos que además, describen la manera de lograr los objetivos establecidos.

1.- Marco jurídico

- ✓ Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ✓ Ley de Administración de Recursos Materiales.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- ✓ Código Fiscal Municipal Número 152.
- ✓ Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

2.- Atribuciones

1.- Establecer los programas y realizar las adquisiciones y suministros de los bienes generales del H. Ayuntamiento, así como establecer las bases generales para la adquisición y suministro de los bienes.

2.- Establecer las bases relativas a la planeación, programación, presupuestación y control de:

a) Adquisiciones de mercancías, materias primas y otros bienes e inmuebles.
b) Enajenación de bienes muebles e inmuebles.
c) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
d) Contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.
e) Almacenes

3.- Tener actualizado el Padrón de Proveedores de la Administración Municipal, con la documentación correspondiente.

4.- El Titular de la Tesorería Municipal será el encargado de realizar las adquisiciones, previa autorización del Presidente Municipal.

5.- Las demás que en materia de su competencia le atribuyan al Municipio las Leyes y Reglamentos vigentes o le asigne la Presidencia Municipal.

3.- Misión y Visión

3.1 Misión

Una Dependencia responsable de llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios para las áreas solicitantes del municipio, satisfaciendo sus requerimientos a través de los procedimientos establecidos conforme al Marco Legal vigente.

3.2 Visión

Ser una mejor Administración Municipal aplicando la simplificación administrativa y el trabajo en equipo, contando con personal altamente capacitado para crecer con firmeza, realizando procesos eficaces, eficientes y transparentes.

4.- Políticas

- Toda compra debe ir respaldada por una orden de compra o de servicio, de lo contrario, la tesorería no se hará responsable de su pago. Ninguna otra persona o dependencia de gobierno municipal está autorizada para realizar compras.
- Las solicitudes de requerimiento, deben efectuarse por el área interesada.
- La Tesorería deberá de asesorarse con las diversas áreas, cuando el material o servicio a adquirir, sea especializado, tomando en cuenta el siguiente criterio:
  a) Lo relacionado con tecnología, con el departamento de sistemas.
  b) Lo relacionado con materiales para la construcción, con obras públicas.
  c) Armamento y equipo de seguridad, con seguridad pública.
  d) Maquinaria con el área que la solicito.

- La recepción de solicitudes de requerimientos, se harán de acuerdo con el calendario elaborado por el área de Tesorería, el cual será dado a conocer a todas las áreas mediante oficio.

5.- Etapa preparatoria para la adquisición de bienes

1.- Detección de necesidades

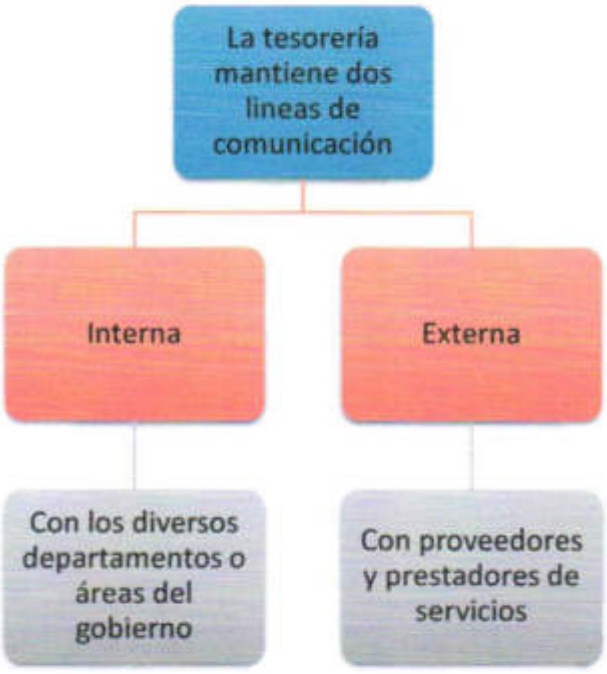
2.- Se establecen las metas en el Programa Operativo Anual (POA) y se establece cuánto dinero se necesitara para lograrlas.

3.Una vez que se cuenta con la aprobación del presupuesto anual, se realiza una investigación de mercado y se elige proveedor

4.- Se define la modalidad de la adquisición.

5.- Se realiza la solicitud de requerimiento

6.- Desarrollo



Si cada departamento o área realizara esta relación con el exterior, romperíamos con el primer filtro de control, permitiendo que cada área asignara las características de una compra, (precio, calidad, servicio postventa, proveedor, tiempo de entrega, condiciones de pago) que son funciones de la Tesorería Municipal.

Por tal motivo debemos establecer un canal de comunicación adecuado para la realización de una compra o la prestación de un servicio, considerando los lineamientos para la integración de la cuenta pública y a los distintos sujetos que se involucran en la cotización, revisión, autorización, compra directa, recepción de documentos, pago a proveedor, archivo de comprobaciones.

Del análisis anterior se desprende la necesidad de utilizar adecuadamente los documentos de control con los que actualmente contamos, sin dejar a un lado la necesidad de mejorar nuestros sistemas electrónicos puesto que estos serán los que nos permitan agilizar el trámite.

Una vez explicadas las dos líneas de comunicación de la Tesorería Municipal, procedemos a traducir esta comunicación informal (verbal) a comunicación formal (escrita) que es la mejor forma de tener evidencia suficiente del procedimiento, así como de la justificación de la toma de decisiones. Lo anterior procede al tenor de los siguientes lineamientos:

1. La utilización de "Solicitudes de requerimiento" por parte de cada área dirigidas a la Tesorería Municipal	Estas pueden ser enviadas vía electrónica o en papel donde anotaran por lo menos: • Los materiales o servicio que requieren. • El tiempo de entrega que solicitan. • Anexar cotización previa si se cuenta con alguna. • La justificación del gasto. • Firma del Director o Jefe de Área.
2. Una vez obtenida la solicitud, la Tesorería Municipal procederá a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores; dependiendo del monto del bien o servicio, será el número de cotizaciones necesarias.	La elección del proveedor se hará tomando en cuenta lo siguiente: **a) Calidad del producto:** Se da privilegio a la calidad del producto o servicio inclusive sobre el precio. **b) Precio:** De proveedores con el mismo precio se escoge el de mejor calidad del servicio o el producto, se considera el precio más competitivo para productos de igual calidad. **c) Tiempo de Entrega**: De acuerdo a conveniencia y urgencia del producto o servicio. **d) Crédito:** Es definido según las políticas de pago. **e) Por rotación:** La Dirección puede definir que algunos pedidos se puedan rotar a cada proveedor en forma equitativa.

Plaza principal, Coyuca de Catalán, Gro. C.P. 40700 767 67 5 2650
http://coyucadecatalan.gob.mx/ presidenciacoyuca2024.2027@gmail.com

3. Ingresar a la base de datos	Esta información deberá ser ingresada a una base de datos que permita generar un reporte denominado control presupuestal (imprimir dos tantos uno para archivo y otro para comprobación), que será el documento de control interno que arroje información real, actualizada y oportuna del comportamiento del gasto por partida y por fondo (antes de que sea efectivamente pagada), a una fecha determinada, y será la prueba física y visto bueno del área de contabilidad de la suficiencia presupuestal mas no de la liquidez para el compromiso de pago.
4. El control presupuestal deberá ser firmado	En el orden siguiente: (cuando cumpla con requisitos). a) Tesorero municipal, como visto bueno de la suficiencia presupuestal. b) Presidente municipal, como autorización del gasto. c) Síndico, como visto bueno y revisión. Hecho lo anterior se entenderá por autorizado el gasto; así mismo el presidente deberá firmar el original de la solicitud de la compra, para su debida comprobación.
5. En caso de que solo se autoriza parcialmente el control presupuestal	Deberá ser corregido antes de la firma, de modo tal que solo se plasme en el documento únicamente el gasto autorizado.

6. Cada solicitud generara un número de control presupuestal	Deberá ser archivado en la Tesorería ya sea en un expediente de "autorizados" o en otro denominado "no autorizados", donde incluirá toda la evidencia física del proceso de aceptación o rechazo del gasto, es decir, la solicitud generada por la dependencia, las cotizaciones previas, el control presupuestal ya sea autorizado o rechazado.
7. Cuando el gasto sea autorizado, la Tesorería generará un documento de control externo denominado "orden de compra" u "orden de servicio" (según sea el caso)	Deberá de contener por los menos los siguientes requisitos: a) El bien y/o servicio por adquirir. b) El precio y condiciones de la cotización. c) La firma del encargado de compras como aval de la relación entre el proveedor y el municipio. d) Nombre y firma del director o encargado de área como solicitante del bien o servicio, o en su caso nombre y firma por ausencia de algún empleado del área solicitante. e) La justificación del gasto (explicación completa y concreta del gasto).
8. Se hará entrega del documento	La Tesorería entregará este documento al proveedor o prestador de servicios solicitando surta el material o preste el servicio.
9. El Proveedor procederá a prestar el servicio o entregar el bien requerido.	

10. El proveedor deberá presentar en la Tesorería el comprobante fiscal que ampare el bien o servicio suministrado	Acompañado siempre de la orden de compra o de servicio, recibiendo a cambio un contra recibo, el cual debe contener la fecha de compromiso de pago.
11. La Tesorería deberá anexar a la factura y orden de compra el segundo tanto del control presupuestal previamente autorizado y demás comprobación	Por ejemplo: • Fotografías proporcionadas previamente por el departamento que solicita. • Solicitudes con el acuse de recibido. • Ejemplares en el caso de artículos impresos (un ejemplar por cada concepto) • Relación de personal que consumió alimentos en caso de servicio de alimentación. • Relación de personal que recibió el bien y o servicio (en caso de vestuarios, uniformes, y blancos). • Contratos de prestación de servicio en caso de honorarios profesionales, médicos, mantenimientos mayores, etc. • Contratos de arrendamiento en caso de renta de bienes muebles o inmuebles.
12. Una vez completa la comprobación del gasto, se enviará a la Tesorería las comprobaciones mediante relación anexa	Para continuar con el trámite de pago ya sea mediante la elaboración de cheque o vía transferencia electrónica.

Queda estrictamente prohibido ejercer el pago sin que la comprobación haya sido completada.

De forma mensual la Tesorería deberá validar que la información ingresada en la base de datos del sistema de control presupuestal, corresponda a lo registrado en los libros contables tanto en monto como en la partida presupuestal correspondiente. Si llegara a existir alguna desviación, se deberá realizar la reclasificación del gasto a la partida correcta ya sea en los registros contables o en la base de datos del control presupuestal dentro de los 10 días naturales del mes que sucede.

Para lograr eficiencia en el proceso descrito, el departamento de compras deberá ser atendido con premura por todos los sujetos que participen en el proceso. Además deberá programar y dar a conocer a los interesados la calendarización de las distintas actividades para que los interesados se sujeten a esta, procurando al mismo tiempo flexibilidad en eventos que no hayan sido previstos en esta propuesta.

7.- Padrón de proveedores

Se deberá garantizar el adecuado registro de proveedores, para poderles asignar la compra de los artículos y materiales requeridos para el desempeño de las actividades de las Dependencias.

Se deberá garantizar la transparencia en el registro de proveedores y permitirles el acceso al padrón.

Cada proveedor es responsable de su inscripción, así como de mantenerse actualizado en el padrón de proveedores, por medio de una renovación, a la cual se le dará el mismo tratamiento que la inscripción, esto para ser considerado como activo en las compras del municipio.

7.1 Búsqueda y registro de proveedores

- Ya elegidos los proveedores ellos son los encargados de realizar su inscripción en el "Padrón de proveedores".
- Existe un 50% de proveedores quienes llegan por si solos al área Adquisiciones a ofrecer sus productos y servicios.

- El otro 50% se busca con un giro específico según las solicitudes de requerimiento de cada área del Ayuntamiento.

- Se comunican a través del correo electrónico en la mayoría de los casos.

• Los proveedores envían ya sea catálogo de artículos, descripción de los productos y/o servicios y costos.

• Para elegir las opciones en proveedores se toma en cuenta calidad del producto, precio, tiempo de entrega, crédito y dirección.

7.2 Requisitos que el padrón de proveedores deberá contener:

Personas físicas

El Padrón de Proveedores deberá cuando menos de contener:

a) El nombre y denominación o razón social.
b) Contener número de folio del proveedor (asignado en la Tesorería).
c) Lugar y fecha de solicitud.
d) Giro en que opera y porcentaje por actividad así como clase de mercancía o descripción del servicio que ampara.
e) Copia del recibo de pago hecho en la Tesorería.
f) Copia de Identificación con foto del propietario o apoderado legal.
g) Copia de comprobante de domicilio (agua, luz y/o teléfono).
h) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
i) Copia de la C.U.R.P.
j) Calidad del producto y/o servicio.
k) Tiempo de entrega del producto y/o servicio.

Personas morales

El Padrón de Proveedores deberá cuando menos de contener:

a) El nombre y denominación o razón social.
b) Contener número de folio del proveedor (asignado en la Tesorería).
c) Lugar y fecha de solicitud.
d) Giro en que opera y porcentaje por actividad así como clase de mercancía o descripción del servicio que ampara.
e) Copia del recibo de pago hecho en la Tesorería.
f) Copia de Identificación con foto del propietario o apoderado legal.

g) Copia de comprobante de domicilio (agua, luz y/o teléfono).
h) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.

Nota: La inscripción en el padrón de proveedores tendrá la vigencia correspondiente a un año calendario (del mes de enero al mes de diciembre de cada año).

La Tesorería Municipal será el responsable de dar de baja del sistema, al proveedor que tenga más de un año y no renueve su inscripción en el padrón.

Se deberá llevar un registro del desempeño de los proveedores y este debe ser parte de la información contenida en el Padrón de Proveedores el cual deberá de cubrir por lo menos los siguientes aspectos:

a) Calidad del producto y/o servicio brindado.
b) Tiempo de entrega del producto. (información que proporcionará la Dependencia solicitante).
c) Costos de producto y/o servicio referente a otros proveedores que manejen un producto similar.

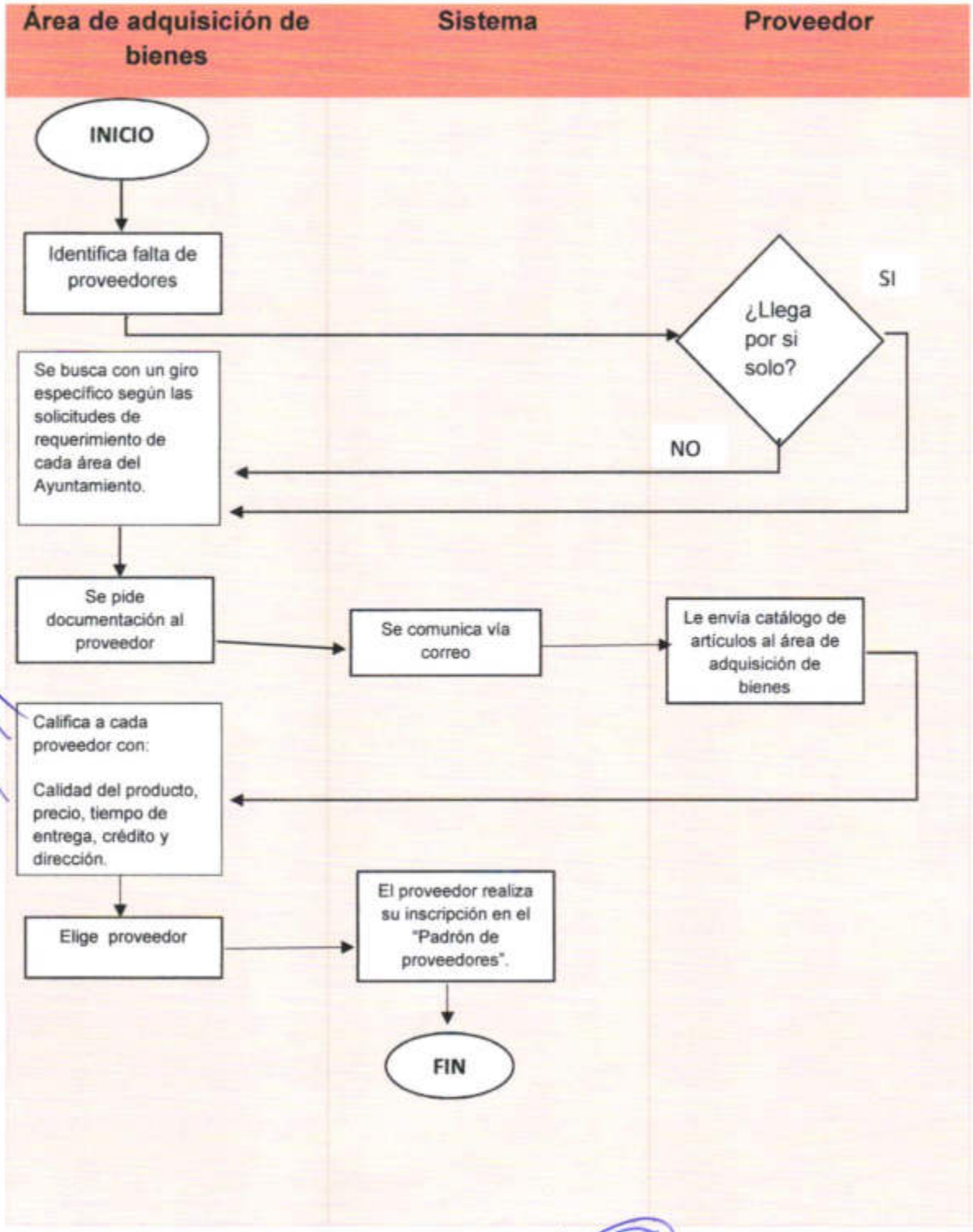
Será responsabilidad de la Tesorería realizar una revisión al Padrón de Proveedores, por lo menos una vez al año para asegurarse la actualización del mismo. La fecha de la última revisión deberá ser colocada al inicio del padrón.

La única área autorizada para realizar modificaciones al padrón de proveedores y dar de alta a los proveedores en el sistema es la Tesorería Municipal.

El área de contabilidad de la Tesorería Municipal será el responsable de asignar la cuenta contable y la activación dentro del sistema a cada proveedor mediante la autorización expresa por parte del Tesorero.

Será Responsabilidad de la Tesorero por lo menos con un mes de anticipación sobre el vencimiento del registro a cada proveedor, indicando en el mismo aviso las consecuencias que genera dicho vencimiento.

7.3 Diagrama de flujo de la búsqueda y registro de proveedores



8.- Llenado de una solicitud de requerimiento

8.1 Características que se deben tomar en cuenta al hacer el llenado de una solicitud de requerimiento

Solicitud de requerimiento	
Fecha:	La fecha de elaboración.
Dependencia:	Se escribirá el nombre de la dependencia solicitante.
Cantidad:	El número de piezas por artículo.
Descripción:	Descripción del artículo solicitado.
Observaciones:	Se debe especificar concreta y concisamente el motivo de la solicitud, así como la fecha en que solicita se le entregue el bien o servicio.
Línea Final:	Se deberá colocar una línea punteada después del último artículo para delimitar la solicitud, ello para evitar anomalías.
Firma y sello:	El responsable del área solicitante deberá firmar y sellar toda solicitud presentada, siempre dirigida al área de adquisiciones.

8.2 Formato de solicitud de requerimiento

MUNICIPIO DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO
SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

FECHA: _____

ÁREA DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA SOLICITANTE

POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO LO SIGUIENTE	
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO**

OBSERVACIONES _____

_____

_____

_____

_____
Firma y sello de la dependencia solicitante

8.3 Autorización de solicitud de requerimiento

La solicitud de requerimiento deberá ser Autorizada por el Presidente Municipal y el Tesorero Municipal, quienes para constancia de dicha autorización deberán firmar las solicitudes de requerimiento, el Presidente deberá firmar la solicitud original.

8.4 Validación de solicitud de requerimiento

La validación de las solicitudes de requerimiento se llevará a cabo en el momento de ser recepcionadas en el área de Tesorería.

Cuando el material solicitado sea de un monto mayor a los establecidos para adjudicación directa. Su autorización y compra será responsabilidad del Presidente Municipal, Síndico Procurador y Tesorero Municipal.

9.- Comprobación de gastos

Todos los gastos que los empleados municipales realicen para llevar a cabo sus actividades de trabajo serán reembolsados siempre y cuando esto sea justificado.

Todo gasto solo tiene un margen de tres días hábiles después de la fecha de facturación para ser comprobados ante la Tesorería Municipal, si por este gasto se llegó a firmar algún vale y no es comprobado en tiempo y forma estipulada este se descontará automáticamente de su salario en su próximo pago.

Los gastos realizados no podrán ser mayores a $1,000.00 cuando sea para actividades referentes a sus áreas de trabajo. Todos estos gastos estarán sujetos a la aprobación de la Tesorería Municipal.

Para comprobar cualquier gasto hecho por los servidores de este gobierno, se tendrá que presentar de forma obligatoria la factura correspondiente, siendo

obligación de estos mismos revisar que los datos de facturación sean los correctos conforme a los lineamientos descritos en el presente manual. Los datos de facturación deben corresponder con los de esta administración pública municipal.

10.- Características a revisar en una factura

Quien solicite y obtenga una factura o comprobante electrónico, será responsable de revisar que los datos vertidos en la misma sean los correctos, para lo que deberá verificar que este contenga lo siguiente:

1. El RFC del municipio sea MCC850101GA0
2. El domicilio del Municipio sea el correcto Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Coyuca de Catalán, Guerrero. Teléfono 7676752650
3. Que cuente con el RFC del proveedor.
4. Cuente con el domicilio y teléfono del proveedor.
5. Que la factura esté foliada.
6. Esté expida con la fecha correcta.
7. Sea vigente, es decir que no esté vencida.
8. Que la descripción de las compras y/o consumos, correspondan.
9. Que los montos sean los correctos (siempre verificar el desglose del IVA).
10. Que la cantidad con letra coincida con la cantidad en número.

Conjuntamente con lo anterior se deberá de comprobar la autenticidad de cada factura o comprobante electrónico que ingrese, ello para constatar la validez de las mismas, evitando con ello que sean ingresadas facturas apócrifas.

Para ello se debe ingresar al siguiente link del SAT:
https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp76

En la página de internet que se describe con anterioridad, se deberán verter los datos que solicita, para obtener el resultado de la consulta.

11.- Solicitudes de cotizaciones

La solicitud de cotizaciones deberá hacerse por la Tesorería Municipal para que esta área las realice y pueda complementar el archivo correspondiente.

Las cotizaciones se harán con los proveedores que estén debidamente registrados y autorizados por esta administración pública municipal, a excepción de que el material y/o servicio solicitado, no sea proporcionado por ninguno de los proveedores registrados, en dicho caso se podrá cotizar con cualquier proveedor, debiendo expresar la razón que lo motivó.

Si el área solicitante tiene alguna cotización deberá presentarla para que sea tomada en consideración.

Toda cotización debe contar con formal invitación. El cotizar de forma arbitraria y por cuenta de cada área es responsabilidad del solicitante, a lo cual las querellas que resultaran de acciones como la mencionada esta administración pública municipal no se hará responsable.

12.- Solicitud de apoyos

El interesado deberá presentar el "Oficio de solicitud del apoyo" mismo que será proporcionado por este gobierno municipal; debiendo requisitarlo en su totalidad para poder ser tomado en cuenta.

Una vez hecho lo anterior el interesado deberá presentarlo en la Secretaría Particular, de donde será turnado a la Tesorería Municipal en donde se procederá a requisitar, capturar e imprimir, integrando con ello el expediente, una vez hecho lo anterior, se turnará a Presidencia, donde el Presidente Municipal decidirá si es aprobada o rechazada la solicitud.

Una vez que sea autorizado (aprobada), se procederá a realizar la compra, tal y como se describe en el apartado 7 de este manual.

Para proceder con la entrega del apoyo, se deberán de llenar los requisitos establecidos en el reverso de la solicitud que previamente ingreso el interesado, es decir lo siguiente:

- Presentar la copia de la credencial para votar (o alguna otra identificación oficial con fotografía), la cual debe ser proporcionada por el interesado.
- Descripción del apoyo que recibe.
- Fecha en que recibe
- Firma autógrafa.

13.- Solicitud de material para eventos festivos

Cada evento realizado por las diferentes áreas que conforman esta administración pública municipal deberán ser calendarizados en el área de Tesorería cuando se requieran materiales de consumo (desechables, agua, refresco) así como elaborar la solicitud de requerimiento para estos materiales, conforme a los lineamientos descritos dentro del presente manual.

Es responsabilidad absoluta de cada área notificar por escrito (mediante el oficio de solicitud de requerimiento) la confirmación del evento.

No podrá calendarizar eventos 12 horas hábiles antes de que se lleven a cabo los mismos.

En caso de requerir materiales de manufactura se tendrá que realizar el oficio de solicitud de requerimiento correspondiente con 15 días de anticipación al día del evento.

14.- Requerimientos de fin de año

La incorrecta planeación y prevención de posibles sucesos en las áreas de trabajo pueden llevar a un mal funcionamiento, de tal manera que la administración de los recursos es parte integral de las funciones de cada una de ellas.

Por motivos de razón fiscal, los dos primeros años se tendrán que suspender la compra y adquisición de materiales y recursos en todas las áreas de esta administración pública municipal, a partir de la segunda quincena del mes de noviembre, por ello se recomienda hacer un diagnóstico en cuanto al uso de recursos para cubrir los requerimientos de los siguientes días laborales hasta la primera semana de febrero del siguiente año.

Para el tercer año de gobierno de esta administración pública municipal solo se aceptaran las solicitudes de requerimiento la primera semana de noviembre ya que el proceso de entrega-recepción se debe llevar a cabo en tiempo y forma.

Por tal motivo cada área tendrá que hacer un balance en cuanto al trabajo y el uso de materiales que estarán al margen de los lineamientos mencionados en el primer apartado de esta manual.

15.- Lineamientos para requerimientos de papelería y artículos de oficina

Con el fin de llevar al máximo el aprovechamiento de los recursos materiales de papelería y artículos de oficina se tomarán en consideración las siguientes formas de trabajo.

1. Todas las tintas, tóner y cintas que sean utilizadas por impresoras, multifuncionales, copiadoras y máquinas de escribir, deberán ser entregadas a cambio de las nuevas solicitadas (igual número de usadas por nuevas).
2. Para llevar acabó un control de las necesidades de cada área solo se recibirán las solicitudes de requerimiento de papelería y artículos de oficina los días que establezca el calendario anual, elaborado por la Tesorería Municipal.
3. Sabedores de que el flujo de trabajo no es constante en la administración pública municipal, la solicitud de tintas, cintas y tóner se podrá hacer una vez por mes aun cuando no se haya agotado el insumo actual, para la entrega de este se llevará acabo conforme al punto 1 de estos lineamientos.
4. Las solicitudes de requerimiento para tintas, cintas y tóner deberán ser por separado de cualquier otro requerimiento.
5. Toda solicitud de requerimiento está sujeta a plena aprobación de los que en ella firman y comprobación de recursos para su efecto.

16.- Entrega de bienes

1. Se recibe mercancía completa en cantidad, calidad y que sea el que se indica (si se lleva alguna mercancía que no sea la que se indicó no se recibe).
2. Se le lleva al departamento que solicito, se entrega el material, se firma el comprobante de entrega, factura y foto.

3. Se extiende el contra recibo al proveedor.
4. Se posfecha el pago.

NOTA: Solo aplica en equipo de cómputo y mobiliario y equipo. Se elaboran dos formatos:

16.1 Formato de comprobante de entrega del bien

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN

COMPROBANTE DE ENTREGA DEL BIEN MUEBLE

Coyuca de Catalán. Guerrero a _____ de _____ del 2019

ÁREA DE ADQUISICIONES:
Por medio de la presente hago de su conocimiento que el área de adquisiciones ha realizado la entrega del bien mueble y de conformidad con el Reglamento de Patrimonio Municipal SOLICITO: se firme de conformidad de quien recibio

DATOS DE QUIEN REALIZA LA ENTREGA		DATOS DE QUIEN RECIBE EL/LOS BIENES	
Nombre		Nombre	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Área		Área	
Cargo		Cargo	

FECHA DE ADQUISICIÓN:_____

DEPENDENCIA:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SERIE	FACTURA	MARCA	MODELO

_____ Entrega
C.
Jefe del área de adquisiciones

_____ Recibe
(Nombre y firma)

16.2 Formato de solicitud de alta en inventario de bienes muebles

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COYUCA DE CATALÁN

SOLICITUD DE ALTA EN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Coyuca de Catalán, Guerrero _____ de _____ del 2019

Solicitud No. _____/ 2019

PRESENTE:

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el área de adquisiciones ha realizado adquisicion de bienes muebles y de conformidad con el Reglamento de Patrimonio Municipal **SOLICITO:** se de de alta el bien mueble que a continuacion se describe y se asigne al inventario del área que se menciona.

FECHA DE ADQUISICIÓN_____

DEPENDENCIA:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SERIE	FACTURA	MARCA	MODELO

Se anexa a la presente copia de factura y copia del recibo del bien mueble

Sin mas por el momenro, me despido de usted. Agradeciendo la atención prestada y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración

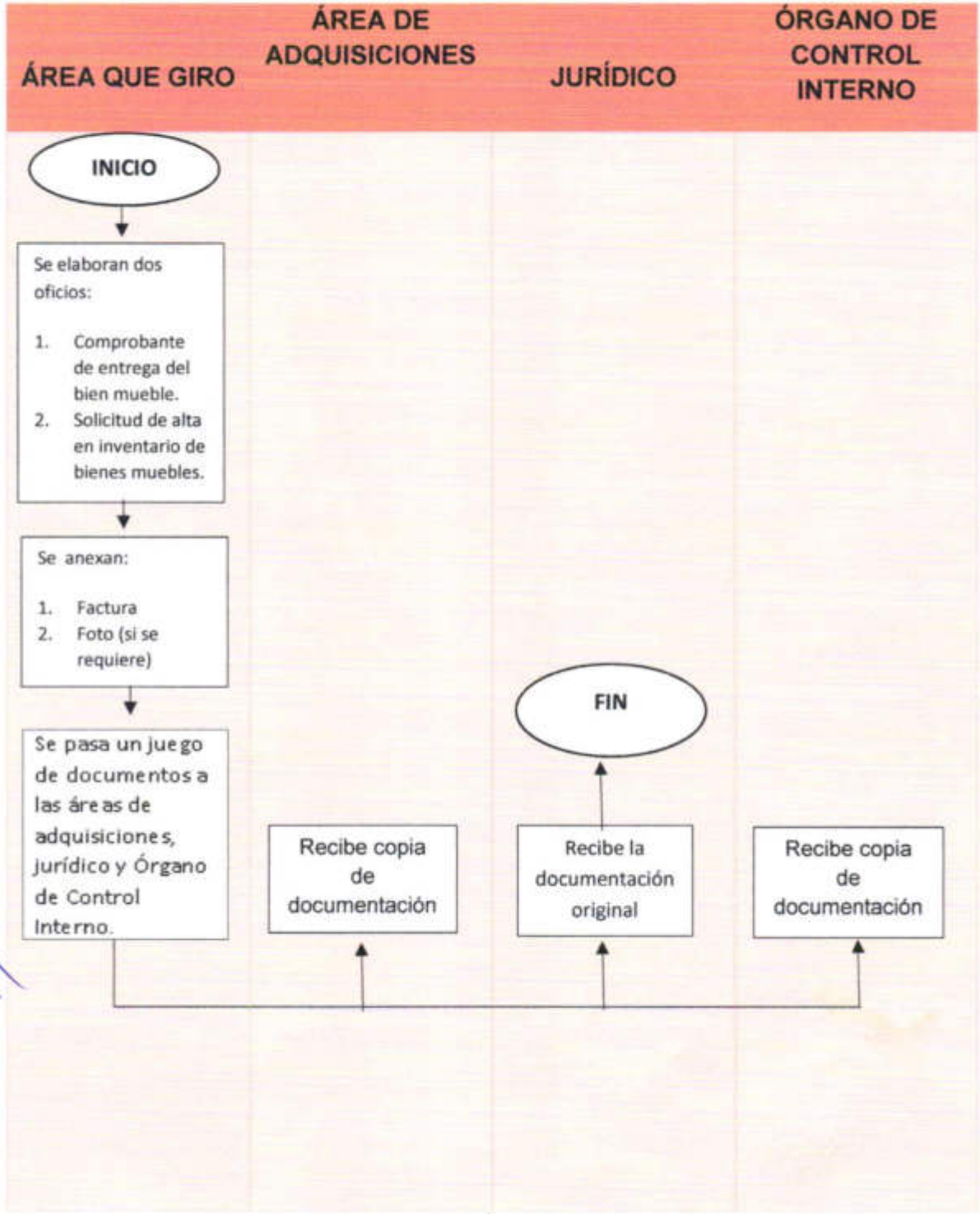
_____

C.

Jefe del área de adquisiciones

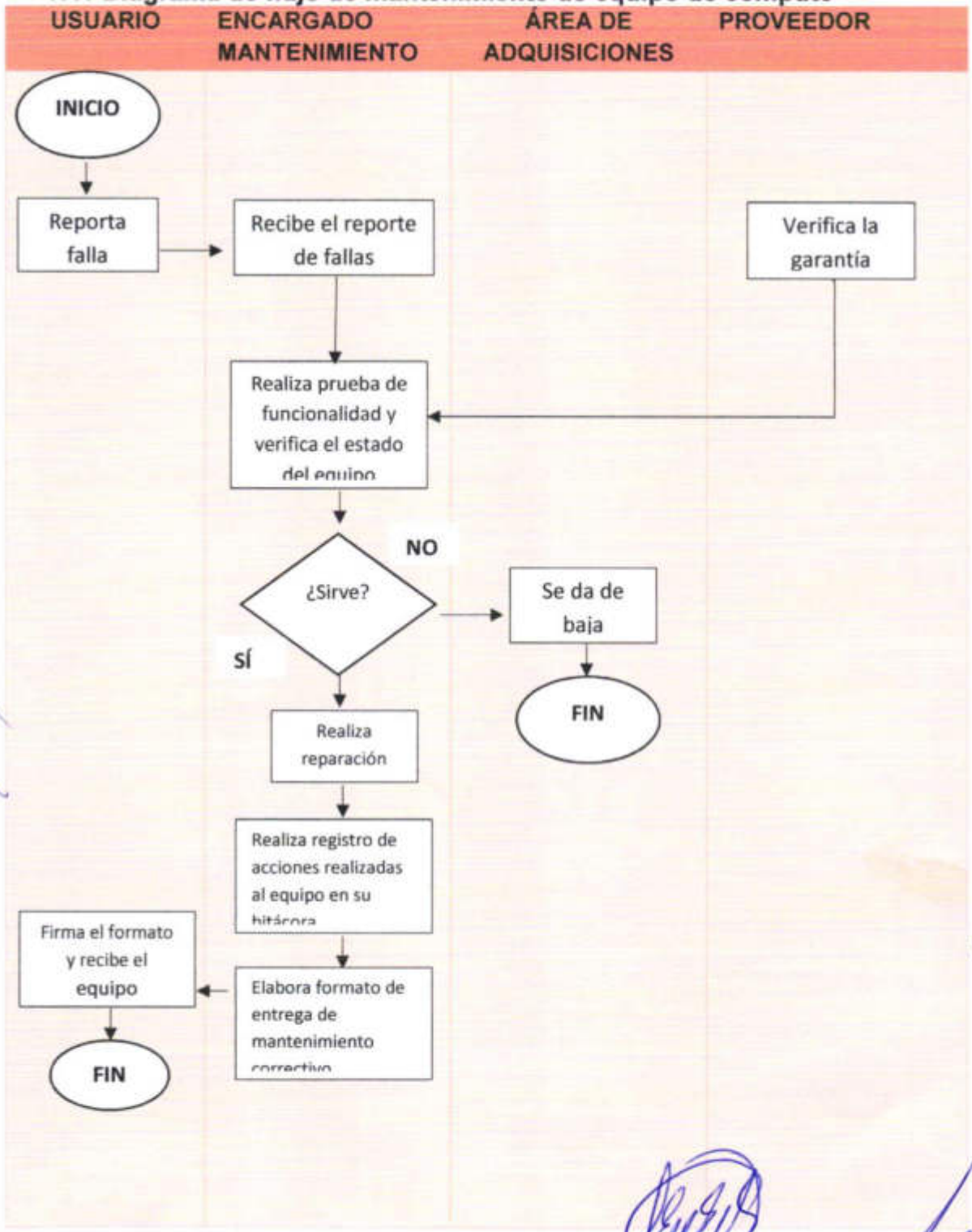
- Se anexa:
  - Factura
  - Foto (Si se requiere)

16.3 Diagrama de flujo de la entrega de bienes



17.- Mantenimiento de equipo de cómputo

17.1 Diagrama de flujo de mantenimiento de equipo de cómputo



18.- Glosario de términos

- **Adquisición:** es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.
- **Cotización:** La cotización es el hecho de cotizar y significa establecer un precio, estimarlo o pagar una cuota. Determina el valor real de un bien o de un servicio.
- **Proveedor:** Un proveedor es aquel tercero que abastece de materiales u otros suministros a la empresa, los cuales son necesarios para su desarrollo y funcionamiento.
- **Padrón de proveedores:** es un registro que sirve para acreditar la personalidad jurídica así como la documentación legal y administrativa de las personas físicas y morales que tengan interés en participar en los procedimientos en los cuales las dependencias, podrán contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, que requiere dar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Políticas:** son lineamientos que norman las operaciones que conforman los Procedimientos Administrativos para que éstos se lleven a cabo de acuerdo a criterios y controles establecidos, así como para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades.
- **Procedimiento Administrativo:** es un instrumento básico de coordinación mediante el cual se ordenan y enlazan las diversas actividades de trabajo, de acuerdo a una secuencia de las operaciones realizadas por las distintas personas que en él intervienen.

- **Solicitud de requerimiento:** son documentos, mediante los cuales se hace del conocimiento del departamento de compras, acerca del material o servicio requerido por alguna dependencia.
- **Solicitud para el desarrollo comunitario:** documento que elaboran los particulares y son presentados al municipio para ciertos apoyos, encaminados a abatir la pobreza y desigualdad social.
- **Comprobante fiscal:** es el documento que se recibe al adquirir un bien, un servicio o por el uso temporal de un bien.
- **Orden de compra/servicio:** documento expedido por el departamento de compras, mismo que es dirigido al proveedor para que este proceda a surtir el bien o proporcional el servicio.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Contenido

Finalidad 5
Objetivo 5
Alcance 5
Interpretación 6
Actualización 6
Resumen de contenido 6
Metodología 7
Siglas 7
Marco Jurídico 9
Legislación General y Federal 9
Legislación Local 9
Lineamientos Técnicos 10
Clasificadores: 10
CRI-CE-CFF 10
COG-CTG-CE 66
CA 120
CFG-CP 124
Inventarios: 147
CBM 147
CBI 149
CBAAH 150
Lineamientos: 152
MCI 152
MCE 156
Valoración General 160
Reglas Específicas 163
Matrices: Ingreso, egreso y bienes 169
Catálogo de Cuentas 193
Lista de Cuentas: 193

Géneros 289
Instructivo de Cuentas: 290
Generales 293
Detalladas 293
Guía Contabilizadora: 294
Procedimientos 295
Estados Financieros 295
Estructura: 295
Formatos y contenido 298
Información Contable 298
Notas de Desglose 301
Notas de Memoria 303
Notas de Gestión Administrativa 304
Información Presupuestaria 309
Información Programática 310
Información Adicional 311
Contabilidad Gubernamental 311
Formatos LDF 315
Transparencia: 316
Publicación General 316
Publicación de la armonización 318
Anexos 323
Guía Contabilizadoras 323
Instructivos de Cuentas: 330
Información Contable 343
Estado de Actividades 343
Estado de Situación Financiera 344
Estado de Variación en la Hacienda Pública 346
Estado de Cambios en la Situación Financiera 347
Estado de Flujos de Efectivo 349
Informes sobre Pasivos Contingentes 350

Estado Analítico del Activo 353
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos 355
Notas al Estado de Situación Financiera 357
Notas al Estado de Actividades 361
Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio 361
Notas al Estado de Flujos de Efectivo 362
Notas de Memoria 362
Conciliación Presupuesto-Contabilidad 364
Información Presupuestaria 366
Estado Analítico de Ingresos 366
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 368
Endeudamiento Neto 370
Intereses de la Deuda 372
Flujo de Fondos 374
Información Programática 376
Gasto por Categoría Programática 376
Programas y Proyectos de Inversión 377
Indicadores de Resultados 380
Información Adicional 382
Relación de Bienes 382
Relación de Cuentas Bancarias 384
Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado 386
Postura Fiscal 388

Finalidad

Objetivo

El presente Manual de Contabilidad tiene el objetivo de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del ente público, y facilita el entendimiento de la estructura contable, presupuestal, programática y de inventarios con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, LGCG, en su artículo 20 indica *"Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."*

Así mismo en la LGCG, en las disposiciones generales establece en el artículo 4° que *"Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema"*

Así mismo, el CONAC como órgano rector de la armonización contable publicó en el DOF de fecha 22 de noviembre de 2010 la estructura general del Manual de Contabilidad, y a partir de esta fecha se sigue actualizando en su contenido.

Este Manual pretende facilitar la generación de información financiera de la contabilidad gubernamental como insumo para la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativa y Municipios, como para la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Alcance

El presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del *"H. Ayuntamiento Municipal de Coyuca de Catalán Guerrero"* y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo con su normatividad interna.

Interpretación

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Tesorería Municipal.

Actualización

El presente Manual de Contabilidad se actualizará si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero lo amerite por su importancia relativa.

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

Marco Jurídico: Se enuncia las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al ente público en su competencia federal, estatal y municipal.

Lineamientos Técnicos: Se establece con base en la facultad del ene público los documentos que puede generar, y que establecen lo propio en relación a los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable acordó y publicó.

Catálogo de Cuentas: Se establece la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir su estructura definida en la Lista de Cuentas y su respectivos instructivos de cuenta generales o detallado que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y su Instructivo de manejo de cuentas.

Estados Financieros: Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluye las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

Se establece la información financiera, la información de la Cuenta Pública y la información básica para la Consolidación.

Se agrega la generación de información de disciplina financiera.

Anexos: Se establece cédulas que cambian cada año y se facilita su actualización a mostrarlas como un anexo.

Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detalló el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

Siglas

Sigla	Concepto
CBAAH	Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos
CBI	Catálogo de Bienes Inmuebles
CBM	Catálogo de Bienes Muebles
CA	Clasificación Administrativa
CE	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
CFG	Clasificación Funcional del Gasto
CP	Clasificación Programática
CFF	Clasificador por Fuente de Financiamiento
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por Tipo de Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
MCG	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
MML	Metodología de Marco Lógico
MCE	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

MCI	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
PC	Plan de Cuentas
PBCG	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental
SSB	Sistema Simplificado Básico
SSG	Sistema Simplificado General
CACE	Consejo de Armonización Contable Estatal
LC	Lista de Cuentas

Marco Jurídico
Legislación General y Federal

Constitución política de los estados unidos mexicanos
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
Ley de coordinación fiscal

Legislación Local

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
Ley Número 213 de Entrega y Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.
Ley Número 494 para la igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guerrero.
Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Guerrero.
Ley Número 266 de Catastro para los Municipios del Estado de Guerrero.
Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero.
Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero.
Ley Número 468 de fiscalización superior y rendición de cuentas del estado de guerrero.
Ley Número 492 de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero.
Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
Ley de ingresos municipales para el ejercicio fiscal correspondiente.
Ley de obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266.

Lineamientos Técnicos

El ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo. Uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática." Por lo tanto, es necesario establecer cómo se estructura los clasificadores propios (ingreso y gasto) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Así mismo, y que una vez establecido la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear el vínculo de datos creados (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir la matriz de conversión que según el artículo 40, textualmente indica "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes."

Clasificadores:

CRI-CE-CFF

Clasificador por Rubros de Ingresos: El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos:)

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALAN, GUERRERO.

CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS (CRI)

RUBRO	TIPO	CLASE	CONCEPTO	CONCEPTO
				INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
1				**IMPUESTOS (CRI)**
1	1			**IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS**
1	1	1		**DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**
1	1	1	01	TEATRO, CIRCOS, CARPAS Y DIVERSIONES SIMILARES SOBRE BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	02	EVENTOS DEPORTIVOS: BÉISBOL, FUTBOL, BOX, LUCHA LIBRE Y SIMILARES SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	03	EVENTOS TAURINOS SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	04	EXHIBICIONES, EXPOSICIONES Y SIMILARES SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	05	JUEGOS RECREATIVOS SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	06	BAILES EVENTUALES CON FINES DE LUCRO
1	1	1	07	BAILES EVENTUALES SIN FINES DE LUCRO
1	1	1	08	EXCURSIONES Y PASEOS TERRESTRES O MARÍTIMOS, SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	09	OTRAS DIVERSIONES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO ESPECIFICADAS, SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO
1	1	1	10	MAQUINAS DE VIDEO, JUEGOS MECÁNICOS, MAQ GOLOSINAS
1	1	2	11	JUEGOS MECÁNICOS PARA NIÑOS
1	2			**IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO**
1	2	1		**IMPUESTO PREDIAL**
1	2	1	01	URBANOS BALDÍOS
1	2	1	02	SUB-URBANOS BALDÍOS

1	2	1	03	URBANOS EDIFICADOS PARA EL SERVICIO TURÍSTICO
1	2	1	04	SUB-URB. EDIFICADOS PARA EL SERVICIO TURÍSTICO
1	2	1	05	PREDIOS RÚSTICOS BALDÍOS
1	2	1	06	URBANOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACIÓN
1	2	1	07	SUB-URBANOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACIÓN
1	2	1	08	RÚSTICOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACIÓN
1	2	1	09	LOS DE RÉGIMEN DE TIEMPO COMPARTIDO Y MULTIPROPIEDAD
1	2	1	10	PREDIOS EN QUE SE UBIQUEN PLANTAS DE BENEFICIO Y ESTABLECIMIENTOS METALÚRGICOS
1	2	1	11	PREDIOS EJIDALES Y COMUNALES
1	2	1	12	PREDIOS Y CONSTRUCCIONES ZONAS URB.SUB-URB Y RUSTICAS REGULARIZADAS PROGRAMAS SOCIALES DE TENENCIA DE LA TIERRA
1	2	1	13	PENSIONADOS Y JUBILADOS
1	2	1	14	TARJETA DEL INAPAM (INSEN)
1	2	1	15	PERSONAS DE CAPACIDADES DIFERENTES
1	2	1	16	MADRES Y/O PADRES SOLTEROS JEFES DE FAMILIA
1	3			**IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN AL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES**
1	3	3	01	SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES
1	4			**IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR**
1	5			**IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES**
1	6			**IMPUESTOS ECOLÓGICOS**
1	7			**ACCESORIOS**
1	7	1		**MULTAS**
1	7	1	01	PREDIAL
1	7	2		**RECARGOS**
1	7	2	01	PREDIAL
1	7	3		**ACTUALIZACIONES**
1	7	3	01	PREDIAL

1	7	4		**GASTOS DE EJECUCIÓN**
1	7	4	01	PREDIAL
1	8			**OTROS IMPUESTOS**
1	8	1		**DE LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO**
1	8	1	01	PREDIOS DESTINADOS A CASA HABITACIÓN O BALDÍOS
1	8	1	02	LOCALES COMERCIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIO, EN GENERAL
1	8	1	03	LOCALES COMERCIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TURISMO
1	8	1	04	LOCALES INDUSTRIALES
1	8	2		**PRO-BOMBEROS**
1	8	2	01	LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS O CASA HABITACIÓN, RESTAURACIÓN, REPARACIÓN O REPARACIÓN, URBANIZACIÓN, FRACCIONAMIENTO, LOTIFICACIÓN, RE LOTIFICACIÓN, FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN
1	8	2	02	POR LA EXPEDICIÓN INICIAL O REFRENDO DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES GIROS ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
1	8	2	03	LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS O CARTELES COMERCIALES Y LA REALIZACIÓN DE PUBLICIDAD
1	8	3		**POR RECOLECCIÓN, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ENVASES NO RETORNABLES**
1	8	3	01	REFRESCOS
1	8	3	02	AGUA
1	8	3	03	CERVEZA
1	8	3	04	PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIFERENTES A LOS SEÑALADOS
1	8	3	05	PRODUCTOS QUÍMICOS DE USO DOMESTICO
1	8	3	06	AGROQUÍMICOS
1	8	3	07	ACEITES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES
1	8	3	08	PRODUCTOS QUÍMICOS DE USO DOMESTICO
1	8	3	09	PRODUCTOS QUÍMICOS DE USO INDUSTRIAL
1	8	4		**PRO-ECOLOGÍA**

1	8	4	01	POR VERIFICACIÓN P/ESTABLECIMIENTO NUEVO O AMPLIACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS, INDUSTRIA Y COMERCIO
1	8	4	02	POR PERMISOS PARA PODA DE ÁRBOL PUBLICO O PRIVADO
1	8	4	03	POR PERMISO POR DERRIBO DE ÁRBOL PUBLICO O PRIVADO POR CM DE DIÁMETRO
1	8	4	04	POR LICENCIA AMBIENTAL NO RESERVADA A LA FEDERACIÓN
1	8	4	05	POR AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO GENERADOR DE EMISIONES CONTAMINANTES
1	8	4	06	POR SOLICITUD DE REGISTRO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES
1	8	4	07	POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES MINERALES PÉTREOS NO RESERVADOS A LA FEDERACIÓN
1	8	4	08	POR LICENCIA DE EXTRACCIÓN DE MINERALES PÉTREOS NO RESERVADOS A LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
1	8	4	09	POR INFORMES O MANIFESTACIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS
1	8	4	10	POR MANIFIESTO DE CONTAMINANTES
1	8	4	11	POR EXTRACCIÓN DE FLORA NO RESERVADA A LA FEDERACIÓN EN EL MUNICIPIO
1	8	4	12	MOVIMIENTOS DE ACTIVIDADES RIESGOSAS DENTRO DE EMPRESAS, NEGOCIOS U OTROS
1	8	4	13	POR REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL INFORME PREVENTIVO O DE RIESGO
1	8	4	14	POR LICENCIA DE MANEJO DE SUSTANCIAS NO RESERVADAS A LA FEDERACIÓN
1	8	4	15	POR DICTÁMENES PARA CAMBIOS DE USO DE SUELO
1	8	4	16	PARA TRANSPORTAR MADERA
1	8	5		**APLICADOS A IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SERVICIOS CATASTRALES**
1	8	5	01	15% PRO-EDUCACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL
1	8	5	02	15% PRO-CAMINOS
1	8	5	03	15% PRO-TURISMO
1	8	6		**APLICADOS A DERECHOS POR SERVICIOS DE TRANSITO**
1	8	6	01	15% PRO-EDUCACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL
1	8	6	02	15% PRO-RECUPERACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO FORESTAL
1	**8**	**7**		**APLICADOS A DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**

1	8	7	01	15% PRO-EDUCACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL
1	8	7	02	15% PRO - REDES
1	**9**			**IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**
2				**CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**
2	1			**APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA**
2	2			**CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL**
2	3			**CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**
2	4			**OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL**
2	5			**ACCESORIOS**
3				**CONTRIBUCIONES DE MEJORAS**
3	1			**CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS**
3	1	1		**PARA LA CONSTRUCCIÓN**
3	1	1	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE POR METRO LINEAL
3	1	1	02	INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL
3	1	1	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS
3	1	1	04	POR PAVIMENTACIÓN O REHABILITACIÓN DEL PAVIMENTO METRO CUADRADO
3	1	1	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL
3	1	1	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO
3	1	2		**PARA LA RECONSTRUCCIÓN**
3	1	2	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE DISTRIBUCIÓN DE GUA POTABLE POR METRO LINEAL
3	1	2	02	POR INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL
3	1	2	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS
3	1	2	04	POR PAVIMENTO O REHABILITACIÓN DEL PAVIMENTO, POR METRO CUADRADO
3	1	2	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL
3	1	2	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO
3	1	3		**POR LA REPARACIÓN**

3	1	3	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE DISTRIBUCIÓN DE GUA POTABLE POR METRO LINEAL
3	1	3	02	POR INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL
3	1	3	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS
3	1	3	04	POR PAVIMENTO O REHABILITACIÓN DEL PAVIMENTO, POR METRO CUADRADO
3	1	3	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL
3	1	3	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO
3	9			**CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**
4				**DERECHOS**
4	1			**DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
4	1	1		**POR EL USO DE LA VÍA PUBLICA**
4	1	1	01	COMERCIO AMBULANTE INSTALADOS EN PUESTOS SEMI-FIJOS EN VÍA PÚBLICA
4	1	1	02	COMERCIO AMBULANTE LOS QUE VENDAN MERCANCÍAS EN LAS CALLES SIN ESTACIONARSE EN LUGARES DETERMINADOS, QUE EXPENDAN EN VITRINAS PORTÁTILES O SOBRE CARROS DE MANO
4	1	1	03	ASEADORES DE CALZADO, CADO UNO DIARIAMENTE
4	1	1	04	FOTÓGRAFOS, CADA UNO ANUALMENTE
4	1	1	05	VENDEDORES DE BOLETOS DE LOTERÍA INSTANTÁNEA, CADA UNO ANUALMENTE
4	1	1	06	MÚSICOS, COMO TRÍOS, MARIACHIS Y DUETOS ANUALMENTE
4	1	1	07	ORQUESTAS Y OTROS SIMILARES, POR EVENTO
4	1	1	08	SANITARIOS
4	1	1	09	BAÑOS DE REGADERA
4	1	1	10	BAÑOS DE VAPOR
4	1	1	11	OTROS SERVICIOS POR USO DE LA VÍA PUBLICA
4	1	2		**LICENCIAS PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS O CARTELES Y REALIZACIÓN DE PUBLICIDAD**
4	1	2	01	ANUNCIOS COMERCIALES O CARTELES EN FACHADAS, MUROS, PAREDES O BARDAS

4	1	2	02	ANUNCIOS COMERCIALES O CARTELES EN VIDRIERAS, ESCAPARATES, CORTINAS METÁLICAS, MARQUESINAS Y TOLDOS
4	1	2	03	ANUNCIOS LUMINOSOS, ESPECTACULARES Y ELECTRÓNICOS, POR ANUALIDAD
4	1	2	04	POR ANUNCIOS COMERCIALES COLOCADOS EN CASETAS TELEFÓNICAS INSTALADAS EN LA VÍA PUBLICA, MENSUALMENTE
4	1	2	05	POR ANUNCIOS COMERCIALES COLOCADOS UNIDADES TRANSPORTE PUBLICO LOCAL Y EN EQUIPOS Y APARATOS DE DIVERSIÓN DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL
4	1	2	06	ANUNCIOS TRANSITORIOS, PROPAGANDA, TABLEROS, VOLANTES Y DEMAS FORMAS SIMILARES
4	1	2	07	PROMOCIONES EN PROPAGANDA COMERCIA CARTULINAS VOLANTES Y MANTAS U OTROS SIMILARES
4	1	2	08	TABLEROS PARA FIJAR PROPAGANDA IMPRESA
4	1	3		**POR PERIFONEO**
4	1	3	01	AMBULANTE POR ANUALIDAD
4	1	3	02	AMBULANTE POR DÍA O EVENTO ANUNCIADO
4	1	3	03	FIJO POR ANUALIDAD
4	1	3	04	FIJO POR DÍA O EVENTO ANUNCIADO
4	1	4		**ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**
4	1	4	01	80% ZOFEMAT
4	2			**DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS**
4	3			**DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
4	3	1		**SERVICIOS GENERALES EN EL RASTRO MUNICIPAL**
4	3	1	01	SACRIFICIO, DESPRENDIDO DE PIEL, DESPLUME, EXTRACCIÓN Y LAVADO DE VISERAS
4	3	1	02	USO DE CORRALES O CORRALETAS POR DÍA
4	3	1	03	TRANSPORTE SANITARIOS DEL RASTRO O LUGAR AUTORIZADO AL LOCAL EXPENDIO
4	3	2		**SERVICIOS GENERALES EN PANTEONES**
4	3	2	01	INHUMACIONES POR CUERPO
4	3	2	02	EXHUMACIONES POR CUERPOS
4	3	2	03	OSARIO, GUARDA Y CUSTODIA ANUALMENTE

4	3	2	04	TRASLADO DE CADÁVERES O RESTOS ÁRIDOS
4	3	3		**PRO-ECOLOGÍA**
4	3	3	01	POR VERIFICACIÓN P/ESTABLECIMIENTO DE UN NUEVO
4	3	3	02	POR PERMISOS P/PODA DE ÁRBOL O PRIVADO
4	3	3	03	POR PERMISO POR DERRIBA DE ÁRBOL PUB. O PRIVADO PO
4	3	3	04	POR LIC. AMB. A ESTABLECIMIENTO MERCANTILES Y DE
4	3	3	05	POR AUT. DE REGISTRO COMO GENERADOR DE EMISIONES C
4	3	3	06	POR SOLICITUD DE REG. DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES
4	3	3	07	POR EXTRAC. DE MATS. MINERAL PÉTREOS NO RESERV.
4	3	3	08	POR LIC. DE EXTRAC. DE MINERALES PETREOS NO RESERV
4	3	3	09	POR INFORMES O MANIFESTACIONES DE RESIDUOS NO PE
4	3	3	10	POR MANIFIESTO DE CONTAMINANTES
4	3	3	11	POR ESTRAC. DE FLORA NO RESERVADA A LA FED. EN EL
4	3	3	12	MOV. DE ACTIVS. RIESGOSAS DENTRO DE EMPRESAS, NEGO
4	3	3	13	POR REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMB. INF
4	3	3	14	POR LIC. DE MANEJO DE SUSTANCIAS NO RESERV. A LA
4	3	3	15	POR DICTÁMENES DE USO DE SUELO
4	3	4		**POR SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO**
4	3	4	01	CASAS HABITACIÓN
4	3	4	02	PREDIOS
4	3	4	03	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
4	3	4	04	TIENDAS DEPARTAMENTALES DE AUTOSERVICIO, ALMACENES Y SUPERMERCADOS
4	3	4	05	BODEGAS CON ACTIVIDAD COMERCIAL Y MINISÚPER
4	3	4	06	ESTACIONES DE GASOLINAS
4	3	4	07	CONDOMINIOS
4	3	4	08	ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS

4	3	4	09	PRESTADORES DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE TEMPORAL
4	3	4	10	TERMINALES NACIONALES E INTERNACIONALES DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y/O PRODUCTOS
4	3	4	11	COLEGIOS, UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN DEL SECTOR PRIVADO
4	3	4	12	HOSPITALES PRIVADOS
4	3	4	13	CONSULTORIOS, CLÍNICAS, VETERINARIAS Y LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS
4	3	4	14	RESTAURANTES
4	3	4	15	CANTINAS, BARES, RESTAURANT-BAR, SALONES DE BAILE Y RENTA PARA FIESTAS
4	3	4	16	DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS
4	3	4	17	UNIDADES DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS
4	3	4	18	LOCALES COMERCIALES
4	3	4	19	INDUSTRIAS
4	3	5		**SERVICIO DE LIMPIA, ASEO PÚBLICO. RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DEPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**
4	3	5	01	A PROPIETARIOS O POSEEDORES D/CASA HAB.CONDOMINIOS, DEPARTAMENTOS O SIMILARES
4	3	5	02	A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE TEMPORAL ,CASAS DE HUÉSPEDES, APARTAMENTOS AMUEBLADOS, RESTAURANTES, INDUSTRIAS, HOSPITALES, CLÍNICAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES. Y GIROS DISTINTOS
4	3	5	03	A PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS BALDÍOS URBANOS SIN BARDEAR DE FRENTE A LA VÍA PUBLICA EN QUE SE DECLARE EN REBELDÍA
4	3	5	04	POR PODA DE ARBOLES O ARBUSTOS QUE INVADAN LA VÍA PUBLICA
4	3	6		**SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD**
4	3	6	01	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES POR TRANSMISIÓN SEXUAL
4	3	6	02	POR ANÁLISIS DE LABORATORIOS Y EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES
4	3	6	03	CONSULTA MEDICA DE PRIMER NIVEL, QUE NO SE INCLUYA DENTRO DEL PAQUETE BÁSICO DE SERVICIOS DE SALUD
4	3	6	04	EXTRACCIÓN DE UÑA
4	3	6	05	DEBRIDACIÓN DE ABSCESO

4	3	6	06	CURACIÓN
4	3	6	07	SUTURA MENOR
4	3	6	08	SUTURA MAYOR
4	3	6	09	INYECCIÓN INTRAMUSCULAR
4	3	6	10	VENOCLISIS
4	3	6	11	ATENCIÓN DEL PARTO
4	3	6	12	CONSULTA DENTAL
4	3	6	13	RADIOGRAFÍA
4	3	6	14	PROFILAXIS
4	3	6	15	OBTURACIÓN AMALGAMA
4	3	6	16	EXTRACCIÓN SIMPLE
4	3	6	17	EXTRACCIÓN DEL TERCER MOLAR
4	3	6	18	EXAMEN DE VDRL
4	3	6	19	EXAMEN DE VIH
4	3	6	20	EXUDADOS VAGINALES
4	3	6	21	GRUPO IRH
4	3	6	22	CERTIFICADO MÉDICO
4	3	6	23	CONSULTA DE ESPECIALIDAD
4	3	6	24	SESIONES DE NEBULIZACIÓN
4	3	6	25	OTROS SERVICIOS MÉDICOS
4	3	7		**SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL**
4	3	7	01	POR EXPEDICIÓN O REPOSICIÓN POR 3 AÑOS
4	3	7	02	POR EXPEDICIÓN O REPOSICIÓN POR 5 AÑOS
4	3	7	03	DUPLICADO DE LICENCIA POR EXTRAVÍO
4	3	7	04	LICENCIA PROVISIONAL PARA MANEJAR POR 30 DÍAS
4	3	7	05	LICENCIA HASTA POR SEIS MESES PARA MENORES DE 18 AÑOS Y MAYORES DE 16, PARA USO PARTICULAR

4	3	7	06	PARA OPERADORES DE MAQUINAS ESPECIALIZADAS CON VIGENCIA DE UN AÑO
4	3	7	07	POR EXPEDICIÓN DE PERMISO PROVISIONAL POR 30 DÍAS PARA CIRCULAR SIN PLACAS
4	3	7	08	POR REEXPEDICIÓN DE PERMISO PROVISIONAL POR 30 DÍAS PARA CIRCULAR SIN PLACAS
4	3	7	09	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE INFRACCIÓN EXTRAVIADA
4	3	7	10	POR ARRASTRE DE GRÚA DE VÍA PUBLICA AL CORRALÓN
4	3	7	11	PERMISOS PARA TRANSPORTAR MATERIAL Y RESIDUOS PELIGROS
4	3	7	12	VEHÍCULO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO POR 30 DÍAS
4	3	7	13	PERMISOS PROVISIONALES PARA MENOR DE EDAD PARA CONDUCIR MOTONETAS Y CUATRIMOTOS
4	3	7	14	SERVICIOS PRESTADOS POR PROTECCIÓN CIVIL
4	3	8		**SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**
4	3	8	01	POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
4	3	8	02	POR CONEXIÓN A LA RED DE AGUA POTABLE
4	3	8	03	POR LA CONEXIÓN A LA RED DE DRENAJE
4	3	8	04	OTROS SERVICIOS
4	3	9		**POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y REGISTROS EN MATERIA AMBIENTAL**
4	3	9	01	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A FOSAS SÉPTICAS Y TRANSPORTES DE AGUAS RESIDUALES
4	3	9	02	ALMACENAJE EN MATERIA RECICLABLE
4	3	9	03	OPERACIÓN DE CALDERAS
4	3	9	04	CENTROS DE ESPECTÁCULOS Y SALONES DE FIESTAS
4	3	9	05	ESTABLECIMIENTOS CON PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
4	3	9	06	BARES Y CANTINAS
4	3	9	07	POZOLERIAS
4	3	9	08	ROSTICERÍAS
4	3	9	09	DISCOTECAS
4	3	9	10	TALLERES MECÁNICOS
4	3	9	11	TALLERES DE HOJALATERÍA Y PINTURA

4	3	9	12	TALLERES DE SERVICIO DE CAMBIO DE ACEITE, LAVADO Y ENGRASADO
4	3	9	13	TALLERES DE LAVADO DE AUTO
4	3	9	14	HERRERÍAS
4	3	9	15	CARPINTERÍA
4	3	9	16	LAVANDERÍAS
4	3	9	17	ESTUDIOS DE FOTOGRAFÍA Y REVELADO DE PELÍCULAS FOTOGRÁFICAS
4	3	9	18	VENTA Y ALMACÉN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS
4	3	9	19	TORTILLERÍA
4	4			**OTROS DERECHOS**
4	4	1		**LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS O CASA HABITACIÓN, RESTAURACIÓN O REPARACIÓN, URBANIZACIÓN FRACCIONAMIENTO, LOTIFICACIÓN Y RE LOTIFICACIÓN , FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN**
4	4	1	01	PARA LA EJECUCIÓN DE RUPTURAS EN LA VÍA PUBLICA
4	4	1	02	POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS
4	4	1	03	POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS POR LA REPARACIÓN O RESTAURACIÓN DE EDIFICIOS O CASA HABITACIÓN
4	4	1	04	DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
4	4	1	05	POR LA INSCRIPCIÓN, REVALIDACIÓN O REFRENDO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA
4	4	1	06	POR CONCEPTO DE CONSTRUCCIÓN DE BARDAS FRENTE A LA VÍA PÚBLICA
4	4	1	07	POR LA AUTORIZACIÓN PARA FUSIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS Y/O URBANOS
4	4	1	08	AUTORIZACIÓN PARA DIVISIÓN, SUBDIVISIÓN, LOTIFICACIÓN Y RE LOTIFICACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS Y/0 URBANOS
4	4	1	09	LICENCIAS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DENTRO DEL PANTEÓN MUNICIPAL
4	4	1	10	LICENCIAS PARA EL ALINEAMIENTO DE EDIFICIOS O CASAS HABITACIÓN Y DE PREDIOS
4	4	1	11	POR LA EXP DE LIC. PARA OBRAS DE URBANIZACIÓN
4	4	1	12	LICENCIAS PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS O CASAS HABITACIÓN
4	4	1	13	POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS O LICENCIAS PARA APERTURA DE ZANJAS, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PUBLICA O INSTALACIÓN DE CASETAS

4	4	2		**EXPEDICIÓN O TRAMITACIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES. DUPLICADOS Y COPIAS**
4	4	2	01	CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, DUPLICADOS Y COPIAS DEL REGISTRO CIVIL
4	4	2	02	CONSTANCIAS (PLANOS, AVALÚOS, SERVICIOS CATASTRALES)
4	4	2	03	CERTIFICACIONES (PLANOS, AVALÚOS, SERVICIOS CATASTRALES)
4	4	2	04	DUPLICADOS Y COPIAS (PLANOS, AVALÚOS, SERVICIOS CATASTRALES)
4	4	2	05	OTROS SERVICIOS (PLANOS, AVALÚOS, SERVICIOS CATASTRALES)
4	4	3		**SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL**
4	4	3	01	BAÑOS DEL DIF MUNICIPAL
4	4	3	02	CUOTAS DE RECUPERACIÓN
4	4	3	03	DESAYUNOS CALIENTES
4	4	3	04	CASILLAS DIF MUNICIPAL
4	4	4		**POR LOS PLANOS DE DESLINDE CATASTRAL PARA EFECTOS DEL TRAMITE DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**
4	4	5		**EXPEDICIÓN INICIAL O REFRENDO DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES CUYOS GIROS SEAN ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**
4	4	5	01	ABARROTES EN GENERAL CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLA CERRADA
4	4	5	02	BODEGAS CON ACTIVIDAD COMERCIAL Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
4	4	5	03	MINI SÚPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
4	4	5	04	MISCELÁNEAS, TENDAJONES, OASIS Y DEPÓSITOS DE CERVEZA, CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLA CERRADA PARA LLEVAR
4	4	5	05	SUPERMERCADOS
4	4	5	06	VINATERÍAS
4	4	5	07	ULTRAMARINOS
4	4	5	08	BARES
4	4	5	09	CABARETS
4	4	5	10	CANTINAS
4	4	5	11	CASA DE DIVERSIÓN PARA ADULTOS, CENTROS NOCTURNOS

4	4	5	12	DISCOTECAS
4	4	5	13	POZOLERIAS, CEVICHERIAS OSTIONERÍAS Y SIMILARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOL
4	4	5	14	FONDAS, LONCHERÍAS, TAQUERÍA, TORTERIAS, ANTOJERIAS Y SIMILARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS CON ALIMENTOS
4	4	5	15	RESTAURANTES CON SERVICIO DE BAR
4	4	5	16	RESTAURANTES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EXCLUSIVAMENTE CON ALIMENTOS
4	4	5	17	BILLARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
4	4	6		**POR CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SUFRA LA LICENCIA O EMPADRONAMIENTO DE LOCALES**
4	4	6	01	CAMBIO DE DOMICILIO
4	4	6	02	CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
4	4	6	03	POR EL TRASPASO O CAMBIO DE PROPIETARIO
4	4	6	04	CAMBIO DE GIRO O CUALQUIER MODIFICACIÓN NO PREVISTAS A LAS ANTERIORES
4	4	7		**REGISTRO CIVIL**
4	4	7	01	POR ADMINISTRACIÓN DE REGISTRO CIVIL (VER CONVENIO)
4	4	8		**SERVICIOS GENERALES PRESTADOS POR CENTROS ANTIRRÁBICOS MUNICIPALES**
4	4	8	01	RECOLECCIÓN DE PERROS CALLEJEROS
4	4	8	02	AGRESIONES REPORTADAS
4	4	8	03	PERROS INDESEADOS
4	4	8	04	ESTERILIZACIÓN DE HEMBRAS Y MACHOS
4	4	8	05	VACUNAS ANTIRRÁBICAS
4	4	8	06	CONSULTAS
4	4	8	07	BAÑOS GARRAPATICIDAS
4	4	8	08	CIRUGÍAS
4	4	9		**DERECHOS DE ESCRITURACIÓN**
4	4	9	01	LOTES HASTA 120 MTS. CUADRADOS
4	4	9	02	LOTES DE 120.01 HASTA 250 MTS.CUADRADOS
4	5			**ACCESORIOS DE DERECHOS**

4	5	1		**MULTAS**
4	5	1	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
4	5	1	02	OTROS (ESPECIFICAR)
4	5	2		**RECARGOS**
4	5	2	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
4	5	2	02	OTROS (ESPECIFICAR)
4	5	3		**GASTOS DE EJECUCIÓN**
4	5	3	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
4	5	3	02	OTROS (ESPECIFICAR)
4	9			**DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**
5				**PRODUCTOS**
5	1			**PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE**
5	1	1		**ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**
5	1	1	01	MERCADO CENTRAL
5	1	1	02	MERCADO DE ZONA
5	1	1	03	MERCADO DE ARTESANÍAS
5	1	1	04	TIANGUIS EN ESPACIOS AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO
5	1	1	05	CANCHAS DEPORTIVAS POR PARTIDO
5	1	1	06	AUDITORIOS O CENTROS SOCIALES POR EVENTO
5	1	1	07	FOSAS EN PROPIEDAD
5	1	1	08	FOSAS EN ARRENDAMIENTOS POR EL TERMINO DE 7 AÑOS
5	1	2		**OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PUBLICA**
5	1	2	01	POR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS, CAMIONES, CAMIONETAS Y AUTOBUSES PARA CARGA Y DESCARGA EN LA VÍA PÚBLICA
5	1	2	02	ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS EN VÍA PUBLICA, LOS AUTOMÓVILES DE ALQUILER, CAMIONETAS DE CUALQUIER MARCA

5	1	2	03	POR ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVOS EN LA VÍA PUBLICA PARA CARGA Y DESCARGA EN ESTACIONAMIENTOS COMERCIALES, TURÍSTICOS, INDUSTRIALES Y AGRÍCOLAS
5	1	2	04	ESTACIONAMIENTO DE CAMIONES PROPIEDAD DE LA EMPRESA TRANSPORTADORAS QUE USEN LA VÍA PUBLICA PARA PERNOCTAR O MANIOBRA
5	1	2	05	LOS ESTACIONAMIENTOS EN VÍA PUBLICA DE TODA CLASE DE VEHÍCULO DE ALQUILER
5	1	2	06	POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PUBLICA CON TAPIALES O MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
5	1	2	07	OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PUBLICA POR APARATOS MECÁNICOS O ELECTROMECÁNICOS
5	1	2	08	OCUPACIÓN DE LA VÍA PUBLICA PARA ESTACIONAMIENTO DE AMBULANCIAS FRENTE A CLÍNICAS U HOSPITAL PARTICULARES
5	1	2	09	OCUPACIÓN DE LA VÍA PUBLICA POR MAQUINAS TRAGAMONEDAS QUE EXPENDAN PRODUCTOS
5	1	3		**CORRALES Y CORRALETAS PARA GANADO MOSTRENCO**
5	1	3	01	GANADO MAYOR
5	1	3	02	GANADO MENOR
5	1	3	03	TRASLADO Y MANUTENCIÓN DE GANADO DEPOSITADO
5	1	3	04	SEÑALES PARA GANADO, FIERROS Y MARCAS
5	1	3	05	SERVICIOS DE ARRASTRE DE BIENES MUEBLES A CORRALÓN MUNICIPAL.
5	1	3	06	POR DEPOSITO D/BIENES MUEBLES A CORRALÓN MPAL.
5	1	4		**SERVICIOS DE PROTECCIÓN PRIVADA**
5	1	5		**PRODUCTOS DIVERSOS**
5	1	5	01	VENTA DE ESQUILMOS
5	1	5	02	CONTRATO DE APARCERÍA
5	1	5	03	DESECHOS DE BASURA
5	1	5	04	OBJETOS DECOMISADOS
5	1	5	05	VENTA DE LEYES Y REGLAMENTOS
5	1	5	06	VENTA DE FORMAS IMPRESAS POR JUEGOS
5	1	5	07	AVISO DE MOVIMIENTO DE PROPIEDAD INMOBILIARIA (3DCC)
5	1	5	08	AVISOS DE INCIDENCIA AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES(INSCRIPCIÓN, CAMBIO, BAJA)

5	1	5	09	FORMATO DE LICENCIA
5	1	5	10	FORMAS DE REGISTRO CIVIL
5	1	5	11	OTROS PRODUCTOS
5	1	6		**PRODUCTOS FINANCIEROS**
5	1	7		**CORRALÓN MUNICIPAL**
5	2			**PRODUCTOS DE CAPITAL**
5	9			**PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**
6				**APROVECHAMIENTOS**
6	1			**APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE**
6	1	1		**MULTAS FISCALES Y GASTOS**
6	1	1	01	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
6	1	1	02	GASTOS DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN
6	1	2		**MULTAS ADMINISTRATIVAS**
6	1	2	01	LOS QUE TRANSGREDAN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO
6	1	3		**MULTAS DE TRANSITO MUNICIPAL**
6	1	4		**MULTAS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**
6	1	5		**MULTAS POR CONCEPTO DE PROTECCIÓN A MEDIO AMBIENTE**
6	1	6		**MULTAS DAÑOS CAUSADOS A BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**
6	1	7		**CONCESIONES Y CONTRATOS**
6	1	8		**DONATIVOS Y LEGADOS**
6	1	8	01	PARTICULARES
6	1	8	02	DEPENDENCIAS OFICIALES
6	1	9		**INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS CAUSADOS A BIENES DEL MUNICIPIO**
6	2			**APROVECHAMIENTOS DE CAPITAL**
6	9			**APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**

7				**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**
7	**1**			**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**
7	**2**			**INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES**
7	**3**			**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL**
8				**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**
8	1			**PARTICIPACIONES**
8	1	1		PARTICIPACIONES FEDERALES
8	1	1	01	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)
8	1	1	02	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL (FOMUN)
8	1	1	03	FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAEISM)
8	2			**APORTACIONES**
8	2	1		APORTACIONES FEDERALES
8	2	1	01	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
8	2	1	02	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS
8	3			**CONVENIOS**
8	3	1		**PROVENIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL**
8	3	1	01	MICRORREGIONES
8	3	1	02	HÁBITAT
8	3	1	03	EMPLEO TEMPORAL
8	3	1	04	FONHAPO
8	3	1	05	FIDEM
8	3	1	06	FOPEDEP
8	3	1	07	PROYECTOS PRODUCTIVOS
8	3	1	08	CONAGUA
8	3	1	09	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS

8	3	1	10	EMPLEO TEMPORAL
8	3	1	11	CONADE
8	3	1	12	CONACULTA
8	3	2		**PROVENIENTES DEL GOBIERNO ESTATAL**
8	3	2	01	PROGRAMA FERTILIZANTE
8	3	2	02	PAIEI
8	3	2	03	FAM
8	3	2	04	SALUD
8	3	2	05	COMUNIDADES SALUDABLES
8	3	2	06	CONTINGENCIAS ECONÓMICAS
8	3	3		**APORTACIONES DE PARTICULARES Y ORGANISMOS OFICIALES**
8	3	3	01	APORTACIÓN BENEF. FERTILIZANTE
8	3	3	02	APORTACIÓN BENEF. FONHAPO
9				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
9	1	0	0	**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**
9	2	0	0	**TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO**
9	3	0	0	**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**
9	4	0	0	**AYUDAS SOCIALES**
9	5	0	0	**PENSIONES Y JUBILACIONES**
9	6	0	0	**TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS**
0				**INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS**
0	1			**ENDEUDAMIENTO INTERNO**
0	2			**ENDEUDAMIENTO EXTERNO**

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

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de tres dígitos (1-1-1) tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.1	Impuestos
1.1.3	Contribuciones de Mejoras
1.1.4	Derechos y Productos y Aprovechamientos
1.1.5	Rentas de la Propiedad
1.1.8	Transferencias, Asignaciones
1.1.9	Participaciones
1.2	Ingresos de Capital
1.2.1	Venta de Activos
3.	Financiamiento
3.1	Fuentes Financieras
3.1.2	Incremento de Pasivos
3.2	Aplicaciones Financieras (usos)
3.2.3	Disminución de Patrimonio

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Para la transición a la Disciplina Financiera, la estructura básica de la CFF 2018 que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma obligatoria para 2018.

CFF 2018	Denominación	Descripción
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.
11	Recursos Fiscales	Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.
12	Financiamientos Internos	Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
15	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
16	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores. como el caso de aplicación de un remanente.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los

		Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada.

Alineación del CRI-CE-CFF

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO

ALINEACIÓN DEL CRI - CE- CFF

RUBRO	TIPO	C1	C	CONCEPTO	CE				CFF	
					1	2	3	NOMBRE	FF	NOMBRE
				INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS						
1				IMPUESTOS (CRI)						
1	1			IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS						
1	1	1		DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales

1	1	1	01	TEATRO,CIRCOS,CARPAS Y DIVERSIONES SIMILARES SOBRE BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	02	EVENTOS DEPORTIVOS: BEISBOL,FUTBOL,BOX,LUCHA LIBRE Y SIMILARES SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	03	EVENTOS TAURINOS SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	04	EXHIBICIONES,EXPOSICIONES Y SIMILARES SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	05	JUEGOS RECREATIVOS SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	06	BAILES EVENTUALES CON FINES DE LUCRO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	07	BAILES EVENTUALES SIN FINES DE LUCRO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	08	EXCURSIONES Y PASEOS TERRESTRES O MARITIMOS, SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	09	OTRAS DIVERSIONES O ESPECTACULOS PUBLICOS NO ESPECIFICADAS, SOBRE EL BOLETAJE VENDIDO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	1	10	MAQUINAS DE VIDEO, JUEGOS MECANICOS, MAQ GOLOSINAS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	1	2	11	JUEGOS MECANICOS PARA NIÑOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2			**IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1		**IMPUESTO PREDIAL**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	01	URBANOS BALDIOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	02	SUB-URBANOS BALDIOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	03	URBANOS EDIFICADOS PARA EL SERVICIO TURISTICO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	04	SUB-URB.EDIFICADOS PARA EL SERVICIO TURISTICO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	05	PREDIOS RUSTICOS BALDIOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	06	URBANOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACION	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	07	SUB-URBANOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACION	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	08	RUSTICOS EDIFICADOS DESTINADOS A CASA HABITACION	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales

1	2	1	09	LOS DE REGIMEN DE TIEMPO COMPARTIDO Y MULTIPROPIEDAD	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	10	PREDIOS EN QUE SE UBIQUEN PLANTAS DE BENEFICIO Y ESTABLECIMIENTOS METALURGICOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	11	PREDIOS EJIDALES Y COMUNALES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	12	PREDIOS Y CONSTRUCCIONES ZONAS URB.SUB-URB Y RUSTICAS REGULARIZADAS PROGRAMAS SOCIALES DE TENENCIA DE LA TIERRA	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	13	PENSIONADOS Y JUBILADOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	14	TARJETA DEL INAPAM (INSEN)	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	15	PERSONAS DE CAPACIDADES DIFERENTES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	2	1	16	MADRES Y/O PADRES SOLTEROS JEFES DE FAMILIA	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	3			**IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION AL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	3	3	01	SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	4			**IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	5			**IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y ASIMILABLES**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	6			**IMPUESTOS ECOLOGICOS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7			**ACCESORIOS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	1		**MULTAS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	1	01	PREDIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	2		**RECARGOS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	2	01	PREDIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	3		**ACTUALIZACIONES**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	3	01	PREDIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	4		**GASTOS DE EJECUCION**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	7	4	01	PREDIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales

1	8			**OTROS IMPUESTOS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	1		**DE LA INSTALACIÓN,MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	1	01	PREDIOS DESTINADOS A CASA HABITACION O BALDIOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	1	02	LOCALES COMERCIALES O PRESTACION DE SERVICIO, EN GENERAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	1	03	LOCALES COMERCIALES O PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TURISMO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	1	04	LOCALES INDUSTRIALES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	2		**PRO-BOMBEROS**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	2	01	LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS O CASA HABITACION, RESTAURACIÓN, REPARACION O REPARACIÓN, URBANIZACIÓN, FRACCIONAMIENTO, LOTIFICACIÓN, RELOTIFICACIÓN, FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	2	02	POR LA EXPEDICION INICIAL O REFRENDO DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES GIROS ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	2	03	LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIÓN PARA COLOCACION DE ANUNCIOS O CARTELES COMERCIALES Y LA REALIZACIÓN DE PUBLICIDAD	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3		**POR RECOLECCION, MANEJO Y DISPOSICION FINAL DE ENVASES NO RETORNABLES**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	01	REFRESCOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	02	AGUA	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	03	CERVEZA	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	04	PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIFERENTES A LOS SEÑALADOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	05	PRODUCTOS QUIMICOS DE USO DOMESTICO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	06	AGROQUÍMICOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	07	ACEITES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales

1	8	3	08	PRODUCTOS QUIMICOS DE USO DOMESTICO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	3	09	PRODUCTOS QUIMICOS DE USO INDUSTRIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4		**PRO-ECOLOGIA**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	01	POR VERIFICACION P/ESTABLECIMIENTO NUEVO O AMPLIACION DE OBRAS,SERVICIOS,INDUSTRIA Y COMERCERCIO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	02	POR PERMISOS PARA PODA DE ARBOL PUBLICO O PRIVADO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	03	POR PERMISO POR DERRIBO DE ARBOL PUBLICO O PRIVADO POR CM DE DIAMETRO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	04	POR LICENCIA AMBIENTAL NO RESERVADA A LA FEDERACION	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	05	POR AUTORIZACION DE REGISTRO COMO GENERADOR DE EMISIONES CONTAMINANTES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	06	POR SOLICITUD DE REGISTRO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	07	POR EXTRACCION DE MATERIALES MINERALES PÉTREOS NO RESERVADOS A LA FEDERACIÓN	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	08	POR LICENCIA DE EXTRACCION DE MINERALES PÉTREOS NO RESERVADOS A LA FEDERECIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	09	POR INFORMES O MANIFESTACIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	10	POR MANIFIESTO DE CONTAMINANTES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	11	POR EXTRACCION DE FLORA NO RESERVADA A LA FEDERACIÓN EN EL MUNICIPIO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	12	MOVIMIENTOS DE ACTIVIDADES RIESGOSAS DENTRO DE EMPRESAS,NEGOCIOS U OTROS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	13	POR REGISTRO DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL INFORME PREVENTIVO O DE RIESGO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	14	POR LICENCIA DE MANEJO DE SUSTANCIAS NO RESERVADAS A LA FEDERACION	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales

1	8	4	15	POR DICTAMENES PARA CAMBIOS DE USO DE SUELO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	4	16	PARA TRANSPORTAR MADERA	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	5		**APLICADOS A IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SERVICIOS CATASTRALES**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	5	01	15% PRO-EDUCACION Y ASISTENCIA SOCIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	5	02	15% PRO-CAMINOS	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	5	03	15% PRO-TURISMO	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	6		**APLICADOS A DERECHOS POR SERVICIOS DE TRANSITO**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	6	01	15% PRO-EDUCACION Y ASISTENCIA SOCIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	6	02	15% PRO-RECUPERACION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO FORESTAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	**8**	**7**		**APLICADOS A DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	7	01	15% PRO-EDUCACION Y ASISTENCIA SOCIAL	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	8	7	02	15% PRO - REDES	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
1	**9**			**IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**	1	1	1	Impuestos	11	Fiscales
2				**CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**						
2	1			**APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA**						
2	2			**CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL**						
2	3			**CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO**						
2	4			**OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL**						
2	5			**ACCESORIOS**						
3				**CONTRIBUCIONES DE MEJORAS**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales

3	1			**CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1		**PARA LA CONSTRUCCION**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	02	INTALACION DE TUBERIA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	04	POR PAVIMENTACION O REHABILITACION DEL PAVIMENTO METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	1	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2		**PARA LA RECONSTRUCCION**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DISTRIBUCIÓN DE GUA POTABLE POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	02	POR INSTALACIÓN DE TUBERIA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	04	POR PAVIMIENTO O REHABILITACIÓN DEL PAVIMIENTO, POR METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	2	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3		**PORLA REPARACIÓN**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales

3	1	3	01	POR INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DISTRIBUCIÓN DE GUA POTABLE POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3	02	POR INSTALACIÓN DE TUBERIA PARA DRENAJE SANITARIO POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3	03	POR TOMAS DOMICILIARIAS	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3	04	POR PAVIMIENTO O REHABILITACIÓN DEL PAVIMIENTO, POR METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3	05	POR GUARNICIONES, POR METRO LINEAL	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	1	3	06	POR BANQUETA, POR METRO CUADRADO	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
3	9			**CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**	1	1	3	Contribuciones de Mejoras	11	Fiscales
4				**DERECHOS**						
4	1			**DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACION DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO**						
4	1	1		**POR EL USO DE LA VIA PUBLICA**						
4	1	1	01	COMERCIO AMBULANTE INSTALADOS EN PUESTOS SEMI-FIJOS EN VÍA PÚBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	02	COMERCIO AMBULANTE LOS QUE VENDAN MERCANCÍAS EN LAS CALLES SIN ESTACIONARSE EN LUGARES DETERMINADOS, QUE EXPENDAN EN VITRINAS PORTATILES O SEBRE CARROS DE MANO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	03	ASEADORES DE CALZADO, CADO UNO DIARIAMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	04	FOTOGRAFOS, CADA UNO ANUALMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	1	1	05	VENDEDORES DE BOLETOS DE LOTERÍA INSTANTÁNEA, CADA UNO ANUALMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	06	MÚSICOS, COMO TRÍOS, MARIACHIS Y DUETOS ANUALMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	07	ORQUESTAS Y OTROS SIMILARES, POR EVENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	08	SANITARIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	09	BAÑOS DE REGADERA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	10	BAÑOS DE VAPOR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	1	11	OTROS SERVICIOS POR USO DE LA VIA PUBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2		**LICENCIAS PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS O CARTELES Y REALIZACION DE PUBLICIDAD**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	01	ANUNCIOS COMERCIALES O CARTELES EN FACHADAS,MUROS,PAREDES O BARDAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	02	ANUNCIOS COMERCIALES O CARTELES EN VIDRIERAS,ESCAPARATES,CORTINAS METALICAS, MARQUESINAS Y TOLDOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	03	ANUNCIOS LUMINOSOS,ESPECTACULARES Y ELECTRONICOS, POR ANUALIDAD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	1	2	04	POR ANUNCIOS COMERCIALES COLOCADOS EN CASETAS TELEFONICAS INSTALADAS EN LA VÍA PUBLICA, MENSUALMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	05	POR ANUNCIOS COMERCIALES COLOCADOS UNIDADES TRANSPORTE PUBLICO LOCAL Y EN EQUIPOS Y APARATOS DE DIVERSIÓN DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	06	ANUNCIOS TRANSITORIOS,PROPAGANDA,TABLEROS,VOLANTES Y DEMAS FORMAS SIMILARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	07	PROMOCIONES EN PROPAGANDA COMERCIA CARTULINAS VOLANTES Y MANTAS U OTROS SIMILARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	2	08	TABLEROS PARA FIJAR PROPAGANDA IMPRESA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	3		**POR PERIFONEO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	3	01	AMBULANTE POR ANUALIDAD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	3	02	AMBULANTE POR DIA O EVENTO ANUNCIADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	3	03	FIJO POR ANUALIDAD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	3	04	FIJO POR DIA O EVENTO ANUNCIADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	1	4		**ZONA FEDERAL MARITIMO TEREESTRE**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	1	4	01	80% ZOFEMAT	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	2			**DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS**						
4	3			**DERECHOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS**						
4	3	1		**SERVICIOS GENERALES EN EL RASTRO MUNICIPAL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	1	01	SACRIFICIO, DESPRENDIDO DE PIEL,DESPLUME, EXTRACCION Y LAVADO DE VICERAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	1	02	USO DE CORRALES O CORRALETAS POR DIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	1	03	TRANSPORTE SANITARIOS DEL RASTRO O LUGAR AUTORIZADO AL LOCAL EXPENDIO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	2		**SERVICIOS GENERALES EN PANTEONES**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	2	01	INHUMACIONES POR CUERPO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	2	02	EXHUMACIONES POR CUERPOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	2	03	OSARIO, GUARDA Y CUSTODIA ANUALMENTE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	2	04	TRASLADO DE CADAVERES O RESTOS ARIDOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	3		**PRO-ECOLOGIA**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	01	POR VERIFICACION P/ESTABLECIMIENTO DE UN NUEVO A A	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	02	POR PERMISOS P/PODA DE ARBOL O PRIVADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	03	POR PERMISO POR DERRIBA DE ARBOL PUB. O PRIVADO PO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	04	POR LIC. AMB. A ESTABLECIMIENTO MERCANTILES Y DE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	05	POR AUT. DE REGISTRO COMO GENERADOR DE EMISIONES C	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	06	POR SOLICITUD DE REG. DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	07	POR EXTRAC. DE MATS. MINERAL PETREOS NO RESERV.	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	08	POR LIC. DE EXTRAC. DE MINERALES PETREOS NO RESERV	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	09	POR INFORMES O MANIFESTACIONES DE RESIDUOS NO PE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	10	POR MANIFIESTO DE CONTAMINANTES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	3	11	POR ESTRAC. DE FLORA NO RESERVADA A LA FED. EN EL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	12	MOV. DE ACTIVS. RIESGOSAS DENTRO DE EMPRESAS, NEGO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	13	POR REGISTRO DE MANIFIESTACION DE IMPACTO AMB. INF	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	14	POR LIC. DE MANEJO DE SUSTANCIAS NO RESERV. A LA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	3	15	POR DICTAMENES DE USO DE SUELO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4		**POR SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	01	CASAS HABITACION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	02	PREDIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	03	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	04	TIENDAS DEPARTAMENTALES DE AUTOSERVICIO, ALMACENES Y SUPERMERCADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	05	BODEGAS CON ACTIVIDAD COMERCIAL Y MINISUPER	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	4	06	ESTACIONES DE GASOLINAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	07	CONDOMINIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	08	ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	09	PRESTADORES DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE TEMPORAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	10	TERMINALES NACIONALES E INTERNACIONALES DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y/O PRODUCTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	11	COLEGIOS, UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACIÓN DEL SECTOR PRIVADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	12	HOSPITALES PRIVADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	13	CONSULTORIOS, CLINICAS, VETERINARIAS Y LABORATORIOS DE ANALISIS CLINICOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	14	RESTAURANTES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	15	CANTINAS, BARES, RESTAURANT-BAR, SALONES DE BAILE Y RENTA PARA FIESTAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	16	DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	4	17	UNIDADES DE SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	18	LOCALES COMERCIALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	4	19	INDUSTRIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	5		**SERVICIO DE LIMPIA, ASEO PUBLICO. RECOLECCIÓN,TRASLADO,TRATAMIENTO Y DIPSICION FINAL DE RESIDUOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	5	01	A PROPIETARIOS O POSEEDORES D/CASA HAB.CONDOMINIOS,DEPARTAMENTOS O SIMILILARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	5	02	A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, UNIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE TEMPORAL ,CASAS DE HUSPEDES, APARTAMENTOS AMUEBLADOS, RESTAURANTES,INDUSTRIAS, HOSPITALES, CLINICAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES.Y GIROS DISTINTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	5	03	A PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS BALDIOS URBANOS SIN BARDEAR DE FRENTE A LA VIA PUBLICAEN QUE SE DECLARE EN REBELDIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	5	04	POR PODA DE ARBOLES O ARBUSTOS QUE INVADAN LA VIA PUBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6		**SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	01	PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES POR TRANSMISION SEXUAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	02	POR ANALISIS DE LABORATORIOS Y EXPEDICION DE CREDENCIALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	6	03	CONSULTA MEDICA DE PRIMER NIVEL, QUE NO SE INCLUYA DENTRO DEL PAQUETE BASICO DE SERVICIOS DE SALUD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	04	EXTRACCIÓN DE UÑA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	05	DEBRIDACIÓN DE ABSCESO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	06	CURACIÓN	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	07	SUTURA MENOR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	08	SUTURA MAYOR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	09	INYECCIÓN INTRAMUSCULAR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	10	VENOCLISIS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	11	ATENCIÓN DEL PARTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	12	CONSULTA DENTAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	13	RADIOGRAFIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	6	14	PROFILAXIS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	15	OBTURACIÓN AMALGAMA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	16	EXTRACCIÓN SIMPLE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	17	EXTRACCIÓN DEL TERCER MOLAR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	18	EXAMEN DE VDRL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	19	EXAMEN DE VIH	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	20	EXUDADOS VAGINALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	21	GRUPO IRH	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	22	CERTIFICADO MÉDICO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	23	CONSULTA DE ESPECIALIDAD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	6	24	SESIONES DE NEBULIZACIÓN	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	6	25	OTROS SERVICIOS MEDICOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7		**SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL Y PROTECCION CIVIL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	01	POR EXPEDICION O REPOSICION POR 3 AÑOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	02	POR EXPEDICION O REPOSICION POR 5 AÑOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	03	DUPLICADO DE LICENCIA POR EXTRAVÍO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	04	LICENCIA PROVISIONAL PARA MANEJAR POR 30 DIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	05	LICENCIA HASTA POR SEIS MESES PARA MENORES DE 18 AÑOS Y MAYORES DE 16, PARA USO PARTICULAR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	06	PARA OPERADORES DE MAQUINAS ESPECIALIZADAS CON VIGENCIA DE UN AÑO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	07	POR EXPEDICIÓN DE PERMISO PROVISIONAL POR 30 DIAS PARA CIRCULAR SIN PLACAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	08	POR REEXPEDICION DE PERMISO PROVISIONAL POR 30 DIAS PARA CIRCULAR SIN PLACAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	09	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE INFRACCION EXTRAVIADA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	7	10	POR ARRASTRE DE GRUA DE VIA PUBLICA AL CORRALON	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	11	PERMISOS PARA TRANSPORTAR MATERIAL Y RESIDUOS PELIGROS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	12	VEHICULO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO POR 30 DIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	13	PERMISOS PROVISIONALES PARA MENOR DE EDAD PARA CONDUCIR MOTONETAS Y CUATRIMOTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	7	14	SERVICIOS PRESTADOS POR PROTECCION CIVIL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	8		**SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	8	01	POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	8	02	POR CONEXION A LA RED DE AGUA POTABLE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	8	03	POR LA CONEXION A LA RED DE DRENAJE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	8	04	OTROS SERVICIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9		**POR LA EXPEDICION DE PERMISOS Y REGISTROS EN MATERIA AMBIENTAL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	9	01	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A FOSAS SEPTICAS Y TRANSPORTES DE AGUAS RESIDUALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	02	ALMACENAJE EN MATERIA RECICLABLE	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	03	OPERACION DE CALDERAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	04	CENTROS DE ESPECTACULOS Y SALONES DE FIESTAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	05	ESTABLECIMIENTOS CON PREPARACION DE ALIMENTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	06	BARES Y CANTINAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	07	POZOLERIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	08	ROSTICERIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	09	DISCOTECAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	10	TALLERES MECANICOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	11	TALLERES DE HOJALATERIA Y PINTURA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	3	9	12	TALLERES DE SERVICIO DE CAMBIO DE ACEITE,LAVADO Y ENGRASADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	13	TALLERES DE LAVADO DE AUTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	14	HERRERIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	15	CARPINTERIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	16	LAVANDERIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	17	ESTUDIOS DE FOTOGRAFIA Y REVELADO DE PELICULAS FOTOGRAFICAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	18	VENTA Y ALMACEN DE PRODUCTOS AGRICOLAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	3	9	19	TORTILLERIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4			**OTROS DERECHOS**						
4	4	1		**LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS O CASA HABITACIÓN, RESTAURACIÓN O REPARACIÓN, URBANIZACIÓN FRACCIONAMIENTO, LOTIFICACIÓN Y RELOTIFICACIÓN , FUSIÓN Y SUBDIVISIÓN**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	01	PARA LA EJECUCION DE RUPTURAS EN LA VIA PUBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	02	POR LA EXPEDICION DE LICENCIAS PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	1	03	POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS POR LA REPARACION O RESTAURACIÓN DE EDIFICIOS O CASA HABITACION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	04	DERECHOS POR LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	05	POR LA INSCRIPCION, REVALIDACIÓN O REFRENDO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	06	POR CONCEPTO DE CONSTRUCCION DE BARDAS FRENTE A LA VÍA PÚBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	07	POR LA AUTORIZACION PARA FUSION DE PREDIOS RÚSTICOS Y/O URBANOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	08	AUTORIZACION PARA DIVISIÓN, SUBDIVISION,LOTIFICACIÓN Y RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS Y/0 URBANOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	09	LICENCIAS PARA EJECUCION DE OBRAS DENTRO DEL PANTEON MUNICIPAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	10	LICENCIAS PARA EL ALINEAMIENTO DE EDIFICIOS O CASAS HABITACION Y DE PREDIOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	11	POR LA EXP DE LIC PARA OBRAS DE URBANIZACION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	12	LICENCIAS PARA DEMOLICION DE EDIFICIOS O CASAS HABITACION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	1	13	POR LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS O LICENCIAS PARA APERTURA DE ZANJAS, CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PUBLICA O INSTALACIÓN DE CASETAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	2		**EXPEDICION O TRAMITACION DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES.DUPLICADOS Y COPIAS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	2	01	CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES,DUPLICADOS Y COPIAS DEL REGISTRO CIVIL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	2	02	CONSTANCIAS (PLANOS, AVALUOS, SERVICIOS CATASTRALES)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	2	03	CERTIFICACIONES (PLANOS, AVALUOS, SERVICIOS CATASTRALES)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	2	04	DUPLICADOS Y COPIAS (PLANOS, AVALUOS, SERVICIOS CATASTRALES)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	2	05	OTROS SERVICIOS (PLANOS, AVALUOS, SERVICIOS CATASTRALES)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	3		**SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	3	01	BAÑOS DEL DIF MUNICIPAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	3	02	CUOTAS DE RECUPERACION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	3	03	DESAYUNOS CALIENTES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	3	04	CASILLAS DIF MUNICIPAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	4		**POR LOS PLANOS DE DESLINDE CATASTRAL PARA EFECTOS DEL TRAMITE DEL IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5		**EXPEDICION INICIAL O REFRENDO DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES CUYOS GIROS SEAN ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	01	ABARROTES EN GENERAL CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN BOTELLA CERRADA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	02	BODEGAS CON ACTIVIDAD COMERCIAL Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	03	MINI SUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	04	MISCELANEAS, TENDAJONES, OASIS Y DEPOSITOS DE CERVEZA, CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN BOTELLA CERRADA PARA LLEVAR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	05	SUPERMERCADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	06	VINATERIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	07	ULTRAMARINOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	08	BARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	09	CABARETS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	5	10	CANTINAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	11	CASA DE DIVERSION PARA ADULTOS,CENTROS NOCTURNOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	12	DISCOTECAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	13	POZOLERIAS, CEVICHERIAS OSTIONERÍAS Y SIMILARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	14	FONDAS,LONCHERIAS,TAQUERIA, TORTERIAS, ANTOJERIAS Y SIMILARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS CON ALIMENTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	15	RESTAURANTES CON SERVICIO DE BAR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	16	RESTAURANTES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EXCLUSIVAMENTE CON ALIMENTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	5	17	BILLARES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	6		**POR CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE SUFRA LA LICENCIA O EMPADRONAMIENTO DE LOCALES**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	6	01	CAMBIO DE DOMICILIO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	6	02	CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	6	03	POR EL TRASPASO O CAMBIO DE PROPIETARIO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	6	04	CAMBIO DE GIRO O CUALQUIER MODIFICACIÓN NO PREVISTAS A LAS ANTERIORES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	7		**REGISTRO CIVIL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	7	01	POR ADMINISTRACIÓN DE REGISTRO CIVIL (VER CONVENIO)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8		**SERVICIOS GENERALES PRESTADOS POR CENTROS ANTIRRABICOS MUNICIPALES**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	01	RECOLECCION DE PERROS CALLEJEROS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	02	AGRESIONES REPORTADAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	03	PERROS INDESEADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	04	ESTERILIZACION DE HEMBRAS Y MACHOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	05	VACUNAS ANTIRRABICAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	06	CONSULTAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	4	8	07	BAÑOS GARRAPATICIDAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	8	08	CIRUGIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	9		**DERECHOS DE ESCRITURACION**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	9	01	LOTES HASTA 120 MTS. CUADRADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	4	9	02	LOTES DE 120.01 HASTA 250 MTS.CUADRADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5			**ACCESORIOS DE DERECHOS**						
4	5	1		**MULTAS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	1	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	1	02	OTROS (ESPECIFICAR)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	2		**RECARGOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	2	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	2	02	OTROS (ESPECIFICAR)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

4	5	3		**GASTOS DE EJECUCION**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	3	01	AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	5	3	02	OTROS (ESPECIFICAR)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
4	9			**DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5				**PRODUCTOS**						
5	1			**PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE**						
5	1	1		**ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	01	MERCADO CENTRAL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	02	MERCADO DE ZONA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	03	MERCADO DE ARTESANIAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	04	TIANGUIS EN ESPACIOS AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	05	CANCHAS DEPORTIVAS POR PARTIDO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

5	1	1	06	AUDITORIOS O CENTROS SOCIALES POR EVENTO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	07	FOSAS EN PROPIEDAD	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	1	08	FOSAS EN ARRENDAMIENTOS POR EL TERMINO DE 7 AÑOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2		**OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PUBLICA**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	01	POR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS, CAMIONES, CAMIONETAS Y AUTOBUSES PARA CARGA Y DESCARGA EN LA VÍA PÚBLICA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	02	ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS EN VIA PUBLICA, LOS AUTOMOVILES DE ALQUILER, CAMIONETAS DE CUALQUIER MARCA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	03	POR ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVOS EN LA VÍA PUBLICA PARA CARGA Y DESCARGA EN ESTACIONAMIENTOS COMERCIALES, TURISTICOS, INDUSTRIALES Y AGRICOLAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	04	ESTACIONAMIENTO DE CAMIONES PROPIEDAD DE LA EMPRESA TRANSPORTADORAS QUE USEN LA VIA PUBLICA PARA PERNOCTAR O MANIOBRA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	05	LOS ESTACIONAMIENTOS EN VIA PUBLICA DE TODA CLASE DE VEHICULO DE ALQUILER	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	06	POR LA OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA CON TAPIALES O MATERIALES DE CONSTRUCCION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	07	OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VIA PUBLICA POR APARATOS MECANICOS O ELECTROMECANICOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

5	1	2	08	OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA PARA ESTACIONAMIENTO DE AMBULANCIAS FRENTE A CLINICAS U HOSPITAL PARTICULARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	2	09	OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA POR MAQUINAS TRAGAMONEDAS QUE EXPENDAN PRODUCTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3		**CORRALES Y CORRALETAS PARA GANADO MONSTRENCO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	01	GANADO MAYOR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	02	GANADO MENOR	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	03	TRASLADO Y MANUNTENCION DE GANADO DEPOSITADO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	04	SEÑALES PARA GANADO, FIERROS Y MARCAS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	05	SERVICIOS DE ARRASTRE DE BIENES MUEBLES A CORRALON MUNICIPALPAL.	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	3	06	POR DEPOSITO D/BIENES MUEBLES A CORRALON MPAL.	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	4		**SERVICIOS DE PROTECCION PRIVADA**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5		**PRODUCTOS DIVERSOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

5	1	5	01	VENTA DE ESQUILMOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	02	CONTRATO DE APARCERÍA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	03	DESECHOS DE BASURA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	04	OBJETOS DECOMISADOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	05	VENTA DE LEYES Y REGLAMENTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	06	VENTA DE FORMAS IMPRESAS POR JUEGOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	07	AVISO DE MOVIMIENTO DE PROPIEDAD INMOBILIARIA (3DCC)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	08	AVISOS DE INCIDENCIA AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES(INSCRIPCIÓN, CAMBIO, BAJA)	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	09	FORMATO DE LICENCIA	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	10	FORMAS DE REGISTRO CIVIL	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	5	11	OTROS PRODUCTOS	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
5	1	6		**PRODUCTOS FINANCIEROS**						

5	1	7		**CORRALON MUNICIPAL**						
5	2			**PRODUCTOS DE CAPITAL**						
5	9			**PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO**						
6				**APROVECHAMIENTOS**						
6	1			**APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE**						
6	1	1		**MULTAS FISCALES Y GASTOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	1	01	FALTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	1	02	GASTOS DE NOTIFICACION Y EJECUCION	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	2		**MULTAS ADMINISTRATIVAS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	2	01	LOS QUE TRANSGREDAN EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	3		**MULTAS DE TRANSITO MUNICIPAL**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	4		**MULTAS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE,DRENAJE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	5		**MULTAS POR CONCEPTO DE PROTECCION A MEDIO AMBIENTE**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales

6	1	6		**MULTAS DAÑOS CAUSADOS A BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	7		**CONCECIONES Y CONTRATOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	8		**DONATIVOS Y LEGADOS**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	8	01	PARTICULARES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	8	02	DEPENDENCIAS OFICIALES	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	1	9		**INDEMNIZACION POR DAÑOS CAUSADOS A BIENES DEL MUNICIPIO**	1	1	4	Derechos y Productos y Aprovechamientos	11	Fiscales
6	2			**APROVECHAMIENTOS DE CAPITAL**						
6	9			**APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACION O PAGO**						
7				**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**						
7	1			**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**						
7	2			**INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES**						
7	3			**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL**						
8				**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**						
8	1			**PARTICIPACIONES**						
8	1	1		PARTICIPACIONES FEDERALES						

8	1	1	01	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)	1	1	9	Participaciones	16	Recursos Estatales
8	1	1	02	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL (FOMUN)	1	1	9	Participaciones	16	Recursos Estatales
8	1	1	03	FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAEISM)	1	1	9	Participaciones	16	Recursos Estatales
8	2			**APORTACIONES**						
8	2	1		APORTACIONES FEDERALES						
8	2	1	01	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL	1	1	9	Participaciones	25	Recursos Federales
8	2	1	02	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	1	1	9	Participaciones	25	Recursos Federales
8	3			**CONVENIOS**						
8	3	1		**PROVENIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL**						
8	3	1	01	MICROREGIONES						
8	3	1	02	HABITAT						
8	3	1	03	EMPLEO TEMPORAL						
8	3	1	04	FONHAPO						
8	3	1	05	FIDEM						
8	3	1	06	FOPEDEP						
8	3	1	07	PROYECTOS PRODUCTIVOS						
8	3	1	08	CONAGUA						
8	3	1	09	DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS						
8	3	1	10	EMPLEO TEMPORAL						
8	3	1	11	CONADE						
8	3	1	12	CONACULTA						
8	3	2		**PROVENIENTES DEL GOBIERNO ESTATAL**						

8	3	2	01	PROGRAMA FERTILIZANTE							
8	3	2	02	PAIEI							
8	3	2	03	FAM							
8	3	2	04	SALUD							
8	3	2	05	COMUNIDADES SALUDABLES							
8	3	2	06	CONTINGECIAS ECONOMICAS							
8	3	3		**APORTACIONES DE PARTICULARES Y ORGANISMOS OFICIALES**							
8	3	3	01	APORTACION BENEF. FERTILIZANTE							
8	3	3	02	APORTACION BENEF. FONHAPO							
9				**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**							
9	1			**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**							
9	2			**TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO**							
9	3			**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**							
9	4			**AYUDAS SOCIALES**							
9	5			**PENSIONES Y JUBILACIONES**							
9	6			**TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS**							
0				**INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS**							
0	1			**ENDEUDAMIENTO INTERNO**							
0	2			**ENDEUDAMIENTO EXTERNO**							

COG-CTG-CE

Clasificador por Objeto del Gasto: El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes,

servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

a) La **Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
b) La **Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

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

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Amortización de la deuda	No aplica por Ley
4	Pensiones y Jubilaciones	Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal,

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN, GUERRERO.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)

CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECIFICA	COG	DENOMINACIÓN
1	0	0	0	**1000**	**SERVICIOS PERSONALES**
1	1	0	0	**1100**	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**
1	1	1	0	111	Dietas
1	1	2	0	112	Haberes
1	**1**	**2**	**0**	**113**	**Sueldos base al personal permanente**
1	1	3	2	1132	Sueldo de Confianza
1	1	4	0	114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
1	2	0	0	**1200**	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**
1	2	1	0	121	Honorarios asimilables a salarios
1	2	2	0	122	Sueldos base al personal eventual
1	2	3	0	123	Retribuciones por servicios de carácter social
1	2	4	0	124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
1	3	0	0	**1300**	**REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**
1	3	1	0	131	Primas por años de servicios efectivos prestados
1	**3**	**2**	**0**	**132**	**Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año**
1	3	2	2	1322	Aguinaldo
1	3	3	0	133	Horas extraordinarias

1	3	4	0	134	Compensaciones
1	3	5	0	135	Sobre haberes
1	3	6	0	136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
1	3	7	0	137	Honorarios especiales
1	3	8	0	138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de la leyes y custodia de valores
1	4	0	0	**1400**	**SEGURIDAD SOCIAL**
1	4	1	0	141	Aportaciones de seguridad social
1	4	2	0	142	Aportaciones a fondos de vivienda
1	4	3	0	143	Aportaciones al sistema para el retiro
1	4	4	0	144	Aportaciones para seguros
1	5	0	0	**1500**	**OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**
1	5	1	0	151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
1	5	**2**	0	**152**	**Indemnizaciones**
1	5	2	1	1523	Laudos, liquidaciones, indemnizaciones por sueldos y salarios caídos
1	5	3	0	153	Prestaciones y haberes de retiro
1	5	4	0	154	Prestaciones contractuales
1	5	5	0	155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
1	5	9	0	**159**	**Otras prestaciones sociales y económicas**
1	5	9	1	1591	Servicios médicos y hospitalarios
1	6	0	0	**1600**	**PREVISIONES**
1	6	1	0	161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social

1	7	0	0	**1700**	**PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS**
1	7	1	0	171	Estímulos
1	7	2	0	172	Recompensas
2	0	0	0	**2000**	**MATERIALES Y SUMINISTROS**
2	1	0	0	**2100**	**MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES**
2	1	**1**	0	**211**	**Materiales, útiles y equipos menores de oficina**
2	1	1	1	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	**2**	0	**212**	**Materiales y útiles de impresión y reproducción**
2	1	2	1	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	0	213	Material estadístico y geográfico
2	1	**4**	0	**214**	**Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones**
2	1	4	1	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	**5**	0	**215**	**Material impreso e información digital**
2	1	5	0	2151	Material impreso e información digital
2	1	**6**	0	**216**	**Material de limpieza**
2	1	6	1	2161	Material de limpieza
2	1	**7**	0	**217**	**Materiales y útiles de enseñanza**
2	1	7	1	2171	Materiales y útiles de enseñanza
2	1	**8**	0	**218**	**Materiales para el registro e identificación de bienes y personas**
2	1	8	1	2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

2	2	0	0	**2200**	**ALIMENTOS Y UTENSILIOS**
2	2	**0**	0	**221**	**Productos alimenticios para personas**
2	2	1	1	2211	Alimentación para servidores públicos
2	2	**2**	0	222	Productos alimenticios para animales
2	2	**3**	0	**223**	**Utensilios para el servicio de alimentación**
2	2	3	1	2231	Utensilios para el servicio de alimentación
2	3	0	0	**2300**	**MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN**
2	3	1	0	**231**	**Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima**
2	3	1	0	2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales
2	3	2	0	232	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2	3	3	0	233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2	3	4	0	234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2	3	5	0	235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2	3	6	0	236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2	3	7	0	237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2	3	8	0	238	Mercancías adquiridas para su comercialización
2	3	9	0	239	Otros productos adquiridos como materia prima
2	4	0	0	**2400**	**MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN**
2	4	1	0	241	Productos minerales no metálicos

2	4	2	0	242	Cemento y productos de concreto
2	4	3	0	243	Cal, yeso y productos de yeso
2	4	4	0	244	Madera y productos de madera
2	4	5	0	245	Vidrio y productos de vidrio
2	4	6	0	**246**	**Material eléctrico y electrónico**
2	4	6	1	2461	Material eléctrico y electrónico
2	4	7	0	247	Artículos metálicos para la construcción
2	4	0	0	**248**	**Materiales complementarios**
2	4	0	0	2481	Materiales complementarios
2	4	0	0	**249**	**Otros materiales y artículos de construcción y reparación**
2	4	0	0	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2	5	0	0	**2500**	**PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO**
2	5	1	0	251	Productos químicos básicos
2	5	2	0	252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2	5	3	0	**253**	**Medicinas y productos farmacéuticos**
2	5	3	1	2531	Medicinas y productos farmacéuticos
2	5	4	0	**254**	**Materiales, accesorios y suministros médicos**
2	5	4	1	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
2	5	5	0	255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2	5	6	0	256	Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados
2	5	9	0	259	Otros productos químicos
2	6	0	0	**2600**	**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

2	6	1	0	**261**	**Combustibles, lubricantes y aditivos**
2	6	1	1	2611	Combustibles
2	6	2	0	262	Carbón y sus derivados
2	7	0	0	**2700**	**VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS**
2	7	1	0	271	Vestuario y uniformes
2	7	2	0	**272**	**Prendas de seguridad y protección personal**
2	7	2	1	2721	Prendas de seguridad y protección personal
2	7	3	0	273	Artículos deportivos
2	7	4	0	274	Productos textiles
2	7	5	0	275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2	8	0	0	**2800**	**MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**
2	8	1	0	281	Sustancias y materiales explosivos
2	8	2	0	282	Materiales de seguridad pública
2	8	3	0	283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2	9	0	0	**2900**	**HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**
2	9	1	0	291	Herramientas menores
2	9	2	0	292	Refacciones y accesorios menores de edificios
2	9	3	0	293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2	9	4	0	294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2	9	5	0	295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio

2	9	6	0	**296**	**Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte**
2	9	6	1	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2	9	7	0	297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2	9	8	0	**298**	**Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos**
2	9	8	1	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2	9	9	0	299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
3	0	0	0	**3000**	**SERVICIOS GENERALES**
3	1	0	0	**3100**	**SERVICIOS BÁSICOS**
3	1	1	0	**311**	**Energía eléctrica**
3	1	1	1	3111	Servicio de energía eléctrica
3	1	1	2	3112	Alumbrado público
3	1	2	0	**312**	**Gas**
3	1	2	1	3121	Servicio de Gas
3	1	3	0	313	Agua
3	1	4	0	**314**	**Telefonía tradicional**
3	1	4	1	3141	Servicio de telefonía tradicional
3	1	5	0	315	Telefonía celular
3	1	6	0	316	Servicios de telecomunicaciones y satélites
3	1	7	0	**317**	**Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información**
3	1	7	1	3171	Servicios de acceso de internet

3	1	8	0	318	Servicios postales y telegráficos
3	1	9	0	319	Servicios integrales y otros servicios
3	2	0	0	**3200**	**SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**
3	2	1	0	321	Arrendamiento de terrenos
3	2	2	0	322	Arrendamiento de edificios
3	2	3	0	323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3	2	4	0	324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3	2	5	0	325	Arrendamiento de equipo de transporte
3	2	6	0	326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
3	2	7	0	327	Arrendamiento de activos intangibles
3	2	8	0	328	Arrendamiento financiero
3	2	9	0	329	Otros arrendamientos
3	3	0	0	**3300**	**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS**
3	3	1	0	**331**	**Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados**
3	3	3	1	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoria y relacionados
3	3	2	0	332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3	3	3	0	333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3	3	4	0	**334**	**Servicios de capacitación**
3	3	4	1	3341	Capacitación institucional

3	3	5	0	335	Servicios de investigación científica y desarrollo
3	3	6	0	**336**	**Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión**
3	3	6	1	3361	Servicios de apoyo administrativo
3	3	7	0	**337**	**Servicios de protección y seguridad**
3	3	7	1	3371	Servicios de protección y seguridad
3	3	8	0	338	Servicios de vigilancia
3	3	9	0	**339**	**Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales**
3	3	9	1	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
3	4	0	0	**3400**	**SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**
3	4	1	0	**341**	**Servicios financieros y bancarios**
3	4	1	1	3411	Servicios financieros y bancarios
3	4	2	0	342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
3	4	3	0	343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
3	4	4	0	**344**	**Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas**
3	4	4	1	3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
3	4	5	0	345	Seguro de bienes patrimoniales
3	4	6	0	346	Almacenaje, envase y embalaje
3	4	7	0	**347**	**Fletes y maniobras**
3	4	7	1	3471	Fletes y maniobras
3	4	8	0	348	Comisiones por ventas
3	4	9	0	349	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

3	5	0	0	**3500**	**SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**
3	5	1	0	**351**	**Conservación y mantenimiento menor de inmuebles**
3	5	1	1	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3	5	2	0	352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3	5	3	0	**353**	**Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información**
3	5	3	1	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos
3	5	4	0	354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3	5	5	0	**355**	**Reparación y mantenimiento de equipo de transporte**
3	5	5	1	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
3	5	6	0	356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
3	5	7	0	**357**	**Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta**
3	5	7	1	3571	Reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos
3	5	8	0	358	Servicios de limpieza y manejo de desechos
3	5	9	0	359	Servicios de jardinería y fumigación
3	6	0	0	**3600**	**SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**
3	6	1	0	**361**	**Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales**
3	6	1	1	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

3	6	2	0	362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
3	6	3	0	363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
3	6	4	0	364	Servicios de revelado de fotografías
3	6	5	0	365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
3	6	6	0	366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
3	6	9	0	369	Otros servicios de información
3	7	0	0	**3700**	**SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS**
3	7	1	0	371	Pasajes aéreos
3	7	2	0	**372**	**Pasajes terrestres**
3	7	2	1	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
3	7	3	0	373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
3	7	4	0	374	Autotransporte
3	7	5	0	**375**	**Viáticos en el país**
3	7	5	1	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales
3	7	6	0	376	Viáticos en el extranjero
3	7	7	0	377	Gastos de instalación y traslado de menaje
3	7	8	0	378	Servicios integrales de traslado y viáticos
3	7	9	0	379	Otros servicios de traslado y hospedaje
3	8	0	0	**3800**	**SERVICIOS OFICIALES**
3	8	1	0	381	Gastos de ceremonial

3	8	2	0	**382**	**Gastos de orden social y cultural**
3	8	2	1	3821	Gastos de orden social
3	8	2	2	3822	Gastos de orden cultural
3	8	3	0	383	Congresos y convenciones
3	8	4	0	384	Exposiciones
3	8	5	0	**385**	**Gastos de representación**
3	8	5	1	3851	Gastos de representación
3	9	0	0	**3900**	**OTROS SERVICIOS GENERALES**
3	9	1	0	391	Servicios funerarios y de cementerios
3	9	2	0	**392**	**Impuestos y derechos**
3	9	2	1	3921	Impuestos y derechos
3	9	3	0	393	Impuestos y derechos de importación
3	9	4	0	394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
3	9	5	0	395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3	9	6	0	396	Otros gastos por responsabilidades
3	9	7	0	397	Utilidades
3	9	8	0	398	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral
3	9	9	0	399	Otros servicios generales
4	0	0	0	**4000**	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
4	1	0	0	**4100**	**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO**
4	1	1	0	411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo

4	1	2	0	412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
4	1	3	0	413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
4	1	4	0	414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
4	1	5	0	415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4	1	6	0	416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
4	1	7	0	417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
4	1	8	0	418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
4	1	9	0	419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
4	2	0	0	**4200**	**TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO**
4	2	1	0	421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4	2	2	0	422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
4	2	3	0	423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
4	2	4	0	424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
4	2	5	0	425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios
4	3	0	0	**4300**	**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**
4	3	1	0	431	Subsidios a la producción
4	3	2	0	432	Subsidios a la distribución
4	3	3	0	433	Subsidios a la inversión

4	3	4	0	434	Subsidios a la prestación de servicios públicos
4	3	5	0	435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
4	3	6	0	436	Subsidios a la vivienda
4	3	7	0	437	Subvenciones al consumo
4	3	8	0	438	Subsidios a entidades federativas y municipios
4	3	9	0	439	Otros subsidios
4	4	0	0	**4400**	**AYUDAS SOCIALES**
4	4	1	0	**441**	**Ayudas sociales a personas**
4	4	1	1	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria
4	4	1	2	4412	Funerales y pagas de defunción
4	4	2	0	442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
4	4	3	0	443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
4	4	4	0	444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
4	4	5	0	445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
4	4	6	0	446	Ayudas sociales a cooperativas
4	4	7	0	447	Ayudas sociales a entidades de interés público
4	4	8	0	448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
4	5	0	0	**4500**	**PENSIONES Y JUBILACIONES**
4	5	1	0	451	Pensiones
4	5	2	0	452	Jubilaciones
4	5	9	0	459	Otras pensiones y jubilaciones

4	6	0	0	**4600**	**TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS**
4	6	1	0	461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
4	6	2	0	462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
4	6	3	0	463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
4	6	4	0	464	Trasferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4	6	5	0	465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
4	6	6	0	466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
4	7	0	0	**4700**	**TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL**
4	7	1	0	471	Transferencias por obligación de ley
4	8	0	0	**4800**	**DONATIVOS**
4	8	1	0	481	Donativos a instituciones sin fines de lucro
4	8	2	0	482	Donativos a entidades federativas
4	8	3	0	483	Donativos a fideicomisos privados
4	8	4	0	484	Donativos a fideicomisos estatales
4	8	5	0	485	Donativos internacionales
4	9	0	0	**4900**	**TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**
4	9	1	0	491	Transferencias para gobiernos extranjeros
4	9	2	0	492	Transferencias para organismos internacionales
4	9	3	0	493	Transferencias para el sector privado externo
5	0	0	0	**5000**	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**
5	1	0	0	**5100**	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**

5	1	1	0	511	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	0	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	0	513	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	0	514	Objetos de valor
5	1	5	0	515	Equipo de cómputo de tecnologías de la información
5	1	9	0	519	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	0	**5200**	**MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
5	2	1	0	521	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	0	522	Aparatos deportivos
5	2	3	0	523	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	0	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	0	**5300**	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**
5	3	1	0	531	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	0	532	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	0	**5400**	**VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
5	4	1	0	541	Vehículos y equipo de transporte
5	4	2	0	542	Carrocerías y remolques
5	4	3	0	543	Equipo aeroespacial
5	4	4	0	544	Equipo ferroviario
5	4	5	0	545	Embarcaciones
5	4	9	0	549	Otros equipo de transporte
5	5	0	0	**5500**	**EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**

5	5	1	0	551	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	0	**5600**	**MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
5	6	1	0	561	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	0	562	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	0	563	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	0	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	0	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	0	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	0	567	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	0	569	Otros equipos
5	7	0	0	**5700**	**ACTIVOS BIOLÓGICOS**
5	7	1	0	571	Bovinos
5	7	2	0	572	Porcinos
5	7	3	0	573	Aves
5	7	4	0	574	Ovinos y caprinos
5	7	5	0	575	Peces y acuicultura
5	7	6	0	576	Equinos
5	7	7	0	577	Especies menores y de zoológico
5	7	8	0	578	Árboles y plantas
5	7	9	0	579	Otros activos biológicos
5	8	0	0	**5800**	**BIENES INMUEBLES**
5	8	1	0	581	Terrenos

5	8	2	0	582	Viviendas
5	8	3	0	583	Edificios no residenciales
5	8	9	0	589	Otros bienes inmuebles
5	9	0	0	**5900**	**ACTIVOS INTANGIBLES**
5	9	1	0	**591**	**Software**
5	9	1	1	5911	Software
5	9	2	0	592	Patentes
5	9	3	0	593	Marcas
5	9	4	0	594	Derechos
5	9	5	0	595	Concesiones
5	9	6	0	596	Franquicias
5	9	7	0	597	Licencias informáticas e intelectuales
5	9	8	0	598	Licencias industriales, comerciales y otras
5	9	9	0	599	Otros activos intangibles
6	0	0	0	**6000**	**INVERSIÓN PÚBLICA**
6	1	0	0	**6100**	**OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**
6	1	1	0	**611**	**Edificación habitacional**
6	1	1	1	6111	Edificación habitacional
6	1	2	0	**612**	**Edificación no habitacional**
6	1	2	3	6123	Infraestructura para oficinas y edificios públicos
6	1	3	0	**613**	**Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones**
6	1	3	1	6131	Electrificación

6	1	3	2	6132	Infraestructura Hidráulica
6	1	4	0	614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6	1	5	0	615	Construcción de vías de comunicación
6	1	6	0	616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6	1	7	0	617	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6	1	9	0	619	Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6	2	0	0	**6200**	**OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS**
6	2	1	0	621	Edificación habitacional
6	2	2	0	622	Edificación no habitacional
6	2	3	0	623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
6	2	4	0	624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6	2	5	0	625	Construcción de vías de comunicación
6	2	6	0	626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6	2	7	0	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6	2	9	0	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6	0	0	0	**6300**	**PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**
6	3	1	0	631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
6	3	2	0	**632**	**Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo**

6	3	2	1	6321	Otros de proyectos productivos (PPS)
7	0	0	0	**7000**	**INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**
7	1	0	0	**7100**	**INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**
7	1	1	0	711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
7	1	2	0	712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
7	2	0	0	**7200**	**ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**
7	2	1	0	721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
7	2	2	0	722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
7	2	3	0	723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
7	2	4	0	724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
7	2	5	0	725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
7	2	6	0	726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
7	2	7	0	727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez
7	2	8	0	728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
7	2	9	0	729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez

7	3	0	0	**7300**	**COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES**
7	3	1	0	731	Bonos
7	3	2	0	732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
7	3	3	0	733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
7	3	4	0	734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
7	3	5	0	735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
7	3	9	0	739	Otros valores
7	4	0	0	**7400**	**CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS**
7	4	1	0	741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
7	4	2	0	742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
7	4	3	0	743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
7	4	4	0	744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
7	4	5	0	745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
7	4	6	0	746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
7	4	7	0	747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
7	4	8	0	748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez

7	4	9	0	749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez
7	5	0	0	**7500**	**INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS**
7	5	1	0	751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
7	5	2	0	752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
7	5	3	0	753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
7	5	4	0	754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
7	5	5	0	755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
7	5	6	0	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
7	5	7	0	757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
7	5	8	0	758	Inversiones en fideicomisos de municipios
7	5	9	0	759	Fideicomisos de empresas privadas y particulares
7	6	0	0	**7600**	**OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**
7	6	1	0	761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
7	6	2	0	762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
7	9	0	0	**7900**	**PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES**
7	9	1	0	791	Contingencias por fenómenos naturales
7	9	2	0	792	Contingencias socioeconómicas
7	9	9	0	799	Otras erogaciones especiales
8	0	0	0	**8000**	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**
8	1	0	0	**8100**	**PARTICIPACIONES**

8	1	1	0	811	Fondo general de participaciones
8	1	2	0	812	Fondo de fomento municipal
8	1	3	0	813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios
8	1	4	0	814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
8	1	5	0	815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios
8	1	6	0	816	Convenios de colaboración administrativa
8	3	0	0	**8300**	**APORTACIONES**
8	3	1	0	831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
8	3	2	0	832	Aportaciones de la Federación a municipios
8	3	3	0	833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
8	3	4	0	834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
8	3	5	0	835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
8	5	0	0	**8500**	**CONVENIOS**
8	5	1	0	851	Convenios de reasignación
8	5	2	0	852	Convenios de descentralización
8	5	3	0	853	Otros convenios
9	0	0	0	**9000**	**DEUDA PÚBLICA**
9	1	0	0	**9100**	**AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**
9	1	1	0	911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito

o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

9	1	2	0	912	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
9	1	3	0	913	Amortización de arrendamientos financieros nacionales
9	1	4	0	914	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
9	1	5	0	915	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
9	1	6	0	916	Amortización de la deuda bilateral
9	1	7	0	917	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
9	1	8	0	918	Amortización de arrendamientos financieros internacionales
9	2	0	0	**9200**	**INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA**
9	2	1	0	921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
9	2	2	0	922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
9	2	3	0	923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales
9	2	4	0	924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
9	2	5	0	925	Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales
9	2	6	0	926	Intereses de la deuda bilateral
9	2	7	0	927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
9	2	8	0	928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales
9	3	0	0	**9300**	**COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA**
9	3	1	0	931	Comisiones de la deuda pública interna
9	3	2	0	932	Comisiones de la deuda pública externa

5 Participaciones No aplica por Ley

9	4	0	0	**9400**	**GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**
9	4	1	0	941	Gastos de la deuda pública interna
9	4	2	0	942	Gastos de la deuda pública externa
9	5	0	0	**9500**	**COSTO POR COBERTURAS**
9	5	1	0	951	Costos por coberturas
9	6	0	0	**9600**	**APOYOS FINANCIEROS**
9	6	1	0	961	Apoyos a intermediarios financieros
9	6	2	0	962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional
9	9	0	0	**9900**	**ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**
9	9	1	0	991	ADEFAS

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

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.3	Gastos de la Propiedad
2.1.3.1	Intereses
2.1.3.2	Gastos de la propiedad distintos
2.1.4	Subsidios y Subvenciones

2.1.4.1	Subsidios y Subvenciones
2.1.5	Transferencias, Asignaciones
2.1.5.1	Al sector privado
2.1.5.2	Al sector público
2.1.5.3	Al sector externo
2.2	Gastos de Capital
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo
2.2.2.3	Equipo de Defensa y Seguridad
2.2.2.4	Activos Biológicos Cultivados
2.2.2.5	Activos Fijos Intangibles
2.2.3	Incremento de Existencias
2.2.3.7	Existencias de materiales de seguridad
2.2.4	Objetos de Valor
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos
2.2.5	Activos no Producidos
2.2.5.1	Activos tangibles no producidos
3	Financiamiento
3.2	Aplicaciones Financieras
3.2.1	Incremento de Activos Financieros

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE, estableciendo una regla estructurada.

Alineación COG-CTG-CE

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COYUCA DE CATALÁN , GUERRERO.

ALINEACIÓN COG-CTG-CE

C	C	PG	PE	COG	DENOMINACIÓN	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre

1	0	0	0	**1000**	**SERVICIOS PERSONALES**							
1	1	0	0	**1100**	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**							
1	1	1	0	111	Dietas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	2	0	112	Haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	**1**	**2**	**0**	**113**	**Sueldos base al personal permanente**	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	2	1132	Sueldo de Confianza	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	4	0	114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	0	0	**1200**	**REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO**							
1	2	1	0	121	Honorarios asimilables a salarios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	2	0	122	Sueldos base al personal eventual	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	0	123	Retribuciones por servicios de carácter social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	4	0	124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	0	0	**1300**	**REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES**							
1	3	1	0	131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	**3**	**2**	**0**	**132**	**Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año**	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	1322	Aguinaldo	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	3	0	133	Horas extraordinarias	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	0	134	Compensaciones	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

1	3	5	0	135	Sobre haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	6	0	136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	0	137	Honorarios especiales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	8	0	138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de la leyes y custodia de valores	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	0	0	**1400**	**SEGURIDAD SOCIAL**							
1	4	1	0	141	Aportaciones de seguridad social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	2	0	142	Aportaciones a fondos de vivienda	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	3	0	143	Aportaciones al sistema para el retiro	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	4	0	144	Aportaciones para seguros	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	0	0	**1500**	**OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS**							
1	5	1	0	151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	2	0	**152**	**Indemnizaciones**	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	2	1	1523	Laudos, liquidaciones, indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	3	0	153	Prestaciones y haberes de retiro	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	4	0	154	Prestaciones contractuales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	5	0	155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	0	**159**	**Otras prestaciones sociales y económicas**	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	9	1	1591	Servicios médicos y hospitalarios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	6	0	0	**1600**	**PREVISIONES**							

1	6	1	0	161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	0	0	**1700**	**PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS**	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	1	0	171	Estímulos	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	2	0	172	Recompensas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2	0	0	0	**2000**	**MATERIALES Y SUMINISTROS**							
2	1	0	0	**2100**	**MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES**							
2	1	**1**	0	**211**	**Materiales, útiles y equipos menores de oficina**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	1	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**2**	0	**212**	**Materiales y útiles de impresión y reproducción**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	1	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	3	0	213	Material estadístico y geográfico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**4**	0	**214**	**Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	1	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**5**	0	**215**	**Material impreso e información digital**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	5	0	2151	Material impreso e información digital	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**6**	0	**216**	**Material de limpieza**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	6	1	2161	Material de limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**7**	0	**217**	**Materiales y útiles de enseñanza**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

2	1	7	1	2171	Materiales y útiles de enseñanza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	**8**	0	**218**	**Materiales para el registro e identificación de bienes y personas**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	1	2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	0	0	**2200**	**ALIMENTOS Y UTENSILIOS**							
2	2	**0**	0	**221**	**Productos alimenticios para personas**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	1	2211	Alimentación para servidores públicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	**2**	0	222	Productos alimenticios para animales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	**3**	0	**223**	**Utensilios para el servicio de alimentación**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	1	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	0	0	**2300**	**MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN**							
2	3	1	0	**231**	**Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	0	2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	2	0	232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	3	0	233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	4	0	234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	5	0	235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	6	0	236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	7	0	237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

2	3	8	0	238	Mercancías adquiridas para su comercialización	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	9	0	239	Otros productos adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	**2400**	**MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN**							
2	4	1	0	241	Productos minerales no metálicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	2	0	242	Cemento y productos de concreto	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	0	243	Cal, yeso y productos de yeso	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	0	244	Madera y productos de madera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	0	245	Vidrio y productos de vidrio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	0	**246**	**Material eléctrico y electrónico**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	1	2461	Material eléctrico y electrónico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	7	0	247	Artículos metálicos para la construcción	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	**248**	**Materiales complementarios**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	2481	Materiales complementarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	**249**	**Otros materiales y artículos de construcción y reparación**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	0	0	**2500**	**PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO**							
2	5	1	0	251	Productos químicos básicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	0	252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

2	5	3	0	**253**	**Medicinas y productos farmacéuticos**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	3	1	2531	Medicinas y productos farmacéuticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	0	**254**	**Materiales, accesorios y suministros médicos**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	1	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	5	0	255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	6	0	256	Fibras sintéticas, hules plásticos y derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	9	0	259	Otros productos químicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	0	0	**2600**	**COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**							
2	6	1	0	**261**	**Combustibles, lubricantes y aditivos**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	1	2611	Combustibles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	0	262	Carbón y sus derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	0	0	**2700**	**VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS**							
2	7	1	0	271	Vestuario y uniformes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	0	**272**	**Prendas de seguridad y protección personal**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	1	2721	Prendas de seguridad y protección personal	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	0	273	Artículos deportivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	4	0	274	Productos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	0	275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

2	8	0	0	**2800**	**MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**							
2	8	1	0	281	Sustancias y materiales explosivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	2	0	282	Materiales de seguridad pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	3	0	283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	0	0	**2900**	**HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**							
2	9	1	0	291	Herramientas menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	0	292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	0	293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	0	294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	0	295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	0	**296**	**Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	1	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	0	297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	0	**298**	**Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	1	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	0	299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	0	0	0	**3000**	**SERVICIOS GENERALES**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	0	0	**3100**	**SERVICIOS BÁSICOS**							

3	1	1	0	**311**	**Energía eléctrica**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	1	1	3111	Servicio de energía eléctrica	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	1	2	3112	Alumbrado público	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	0	**312**	**Gas**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	1	3121	Servicio de Gas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	3	0	313	Agua	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	0	**314**	**Telefonía tradicional**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	1	3141	Servicio de telefonía tradicional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	0	315	Telefonía celular	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	0	316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	0	**317**	**Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	1	3171	Servicios de acceso de internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	0	318	Servicios postales y telegráficos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	0	319	Servicios integrales y otros servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	0	0	**3200**	**SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**							
3	2	1	0	321	Arrendamiento de terrenos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	2	0	322	Arrendamiento de edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	0	323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	2	4	0	324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	5	0	325	Arrendamiento de equipo de transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	6	0	326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	7	0	327	Arrendamiento de activos intangibles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	8	0	328	Arrendamiento financiero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	9	0	329	Otros arrendamientos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	0	0	**3300**	**SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS**							
3	3	1	0	**331**	**Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	1	3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	2	0	332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	0	333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	4	0	**334**	**Servicios de capacitación**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	4	1	3341	Capacitación institucional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	0	335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	0	**336**	**Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	1	3361	Servicios de apoyo administrativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	7	0	**337**	**Servicios de protección y seguridad**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	7	1	3371	Servicios de protección y seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	3	8	0	338	Servicios de vigilancia	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	9	0	**339**	**Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	9	1	3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	0	0	**3400**	**SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**							
3	4	1	0	**341**	**Servicios financieros y bancarios**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	1	3411	Servicios financieros y bancarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	2	0	342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	3	0	343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	4	0	**344**	**Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	4	1	3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	5	0	345	Seguro de bienes patrimoniales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	6	0	346	Almacenaje, envase y embalaje	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	0	**347**	**Fletes y maniobras**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	1	3471	Fletes y maniobras	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	8	0	348	Comisiones por ventas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	9	0	349	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	0	0	**3500**	**SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN**							
3	5	1	0	**351**	**Conservación y mantenimiento menor de inmuebles**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	5	1	1	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	0	352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	0	**353**	**Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	1	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	4	0	354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	0	**355**	**Reparación y mantenimiento de equipo de transporte**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	1	3551	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	6	0	356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	7	0	**357**	**Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	7	1	3571	Reparación y mantenimiento de maquinaria y otros equipos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	8	0	358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	9	0	359	Servicios de jardinería y fumigación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	0	0	**3600**	**SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD**							
3	6	1	0	**361**	**Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	1	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	2	0	362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	6	3	0	363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	4	0	364	Servicios de revelado de fotografías	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	5	0	365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	6	0	366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	9	0	369	Otros servicios de información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	0	0	**3700**	**SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS**							
3	7	1	0	371	Pasajes aéreos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	0	**372**	**Pasajes terrestres**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	1	3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	0	373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	4	0	374	Autotransporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	0	**375**	**Viáticos en el país**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	1	3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	0	376	Viáticos en el extranjero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	7	0	377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	8	0	378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	0	379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	8	0	0	**3800**	**SERVICIOS OFICIALES**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	0	381	Gastos de ceremonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	0	**382**	**Gastos de orden social y cultural**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	1	3821	Gastos de orden social	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	2	3822	Gastos de orden cultural	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	3	0	383	Congresos y convenciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	4	0	384	Exposiciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	0	**385**	**Gastos de representación**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	1	3851	Gastos de representación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	0	0	**3900**	**OTROS SERVICIOS GENERALES**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	1	0	391	Servicios funerarios y de cementerios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	0	**392**	**Impuestos y derechos**	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	1	3921	Impuestos y derechos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	3	0	393	Impuestos y derechos de importación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	4	0	394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	5	0	395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	6	0	396	Otros gastos por responsabilidades	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	7	0	397	Utilidades	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

3	9	8	0	398	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	9	0	399	Otros servicios generales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
4	0	0	0	**4000**	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**							
4	1	0	0	**4100**	**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO**							
4	1	1	0	411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo							
4	1	2	0	412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo							
4	1	3	0	413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial							
4	1	4	0	414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos							
4	1	5	0	415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras							
4	1	6	0	416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras							
4	1	7	0	417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros							
4	1	8	0	418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras							
4	1	9	0	419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros							
4	2	0	0	**4200**	**TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO**							
4	2	1	0	421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras							
4	2	2	0	422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras							
4	2	3	0	423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras							
4	2	4	0	424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios							
4	2	5	0	425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios							

4	3	0	0	**4300**	**SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**								
4	3	1	0	431	Subsidios a la producción								
4	3	2	0	432	Subsidios a la distribución								
4	3	3	0	433	Subsidios a la inversión								
4	3	4	0	434	Subsidios a la prestación de servicios públicos								
4	3	5	0	435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés								
4	3	6	0	436	Subsidios a la vivienda								
4	3	7	0	437	Subvenciones al consumo								
4	3	8	0	438	Subsidios a entidades federativas y municipios								
4	3	9	0	439	Otros subsidios								
4	4	0	0	**4400**	**AYUDAS SOCIALES**								
4	4	1	0	**441**	**Ayudas sociales a personas**								
4	4	1	1	4411	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	1	2	4412	Funerales y pagas de defunción	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	2	0	442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	3	0	443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	4	0	444	Ayudas sociales a actividades cientificas o académicas	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	5	0	445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	6	0	446	Ayudas sociales a cooperativas	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	4	7	0	447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado

4	4	8	0	448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector privado
4	5	0	0	**4500**	**PENSIONES Y JUBILACIONES**							
4	5	1	0	451	Pensiones							
4	5	2	0	452	Jubilaciones							
4	5	9	0	459	Otras pensiones y jubilaciones							
4	6	0	0	**4600**	**TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS**							
4	6	1	0	461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	6	2	0	462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	6	3	0	463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	6	4	0	464	Trasferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	6	5	0	465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	6	6	0	466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1	Corriente	2	1	5	1	Al sector público
4	7	0	0	**4700**	**TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL**							
4	7	1	0	471	Transferencias por obligación de ley							
4	8	0	0	**4800**	**DONATIVOS**							
4	8	1	0	481	Donativos a instituciones sin fines de lucro							
4	8	2	0	482	Donativos a entidades federativas							
4	8	3	0	483	Donativos a fideicomisos privados							
4	8	4	0	484	Donativos a fideicomisos estatales							
4	8	5	0	485	Donativos internacionales							

4	9	0	0	**4900**	**TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR**								
4	9	1	0	491	Transferencias para gobiernos extranjeros	1	Corriente	2	1	5	3	Al sector externo
4	9	2	0	492	Transferencias para organismos internacionales	1	Corriente	2	1	5	3	Al sector externo
4	9	3	0	493	Transferencias para el sector privado externo	1	Corriente	2	1	5	3	Al sector externo
5	0	0	0	**5000**	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**								
5	1	0	0	**5100**	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**								
5	1	1	0	511	Muebles de oficina y estantería	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	1	2	0	512	Muebles, excepto de oficina y estantería							
5	1	3	0	513	Bienes artísticos, culturales y científicos							
5	1	4	0	514	Objetos de valor	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	1	5	0	515	Equipo de cómputo de tecnologías de la información							
5	1	9	0	519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	0	0	**5200**	**MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**								
5	2	1	0	521	Equipos y aparatos audiovisuales	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	2	0	522	Aparatos deportivos							
5	2	3	0	523	Cámaras fotográficas y de video	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	2	9	0	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo							
5	3	0	0	**5300**	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO**								
5	3	1	0	531	Equipo médico y de laboratorio	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	3	2	0	532	Instrumental médico y de laboratorio							

5	4	0	0	**5400**	**VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**								
5	4	1	0	541	Vehículos y equipo de transporte	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	4	2	0	542	Carrocerías y remolques							
5	4	3	0	543	Equipo aeroespacial	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	4	4	0	544	Equipo ferroviario							
5	4	5	0	545	Embarcaciones	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	4	9	0	549	Otros equipo de transporte							
5	5	0	0	**5500**	**EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**							
5	5	1	0	551	Equipo de defensa y seguridad	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	0	0	**5600**	**MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**							
5	6	1	0	561	Maquinaria y equipo agropecuario	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	2	0	562	Maquinaria y equipo industrial							
5	6	3	0	563	Maquinaria y equipo de construcción	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	4	0	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial							
5	6	5	0	565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	6	0	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos							
5	6	7	0	567	Herramientas y máquinas-herramienta	2	capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5	6	9	0	569	Otros equipos							
5	7	0	0	**5700**	**ACTIVOS BIOLÓGICOS**							
5	7	1	0	571	Bovinos	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados

5	7	2	0	572	Porcinos	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	3	0	573	Aves	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	4	0	574	Ovinos y caprinos	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	5	0	575	Peces y acuicultura	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	6	0	576	Equinos	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	7	0	577	Especies menores y de zoológico	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	8	0	578	Árboles y plantas	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	7	9	0	579	Otros activos biológicos	2	capital	2	2	2	2	Activos Biológicos Cultivados
5	8	0	0	**5800**	**BIENES INMUEBLES**							
5	8	1	0	581	Terrenos	2	capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	8	2	0	582	Viviendas	2	capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	8	3	0	583	Edificios no residenciales	2	capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	8	9	0	589	Otros bienes inmuebles	2	capital	2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
5	9	0	0	**5900**	**ACTIVOS INTANGIBLES**							
5	9	1	0	**591**	**Software**	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	1	1	5911	Software	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	2	0	592	Patentes	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	3	0	593	Marcas	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles

5	9	4	0	594	Derechos	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	5	0	595	Concesiones	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	6	0	596	Franquicias	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	7	0	597	Licencias informáticas e intelectuales	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	8	0	598	Licencias industriales, comerciales y otras	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5	9	9	0	599	Otros activos intangibles	2	capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
6	0	0	0	**6000**	**INVERSIÓN PÚBLICA**							
6	1	0	0	**6100**	**OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**							
6	1	1	0	**611**	**Edificación habitacional**	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	1	1	6111	Edificación habitacional	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	2	0	**612**	**Edificación no habitacional**	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	2	3	6123	Infraestructura para oficinas y edificios púlicos	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	3	0	**613**	**Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones**	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	3	1	6131	Electrificación	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	3	2	6132	Infraestructura Hidráulica	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	4	0	614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	5	0	615	Construcción de vías de comunicación	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	6	0	616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso

6	1	7	0	617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	1	9	0	619	Trabajo de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	0	0	**6200**	**OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS**							
6	2	1	0	621	Edificación habitacional	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	2	0	622	Edificación no habitacional	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	3	0	623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	4	0	624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	5	0	625	Construcción de vías de comunicación	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	6	0	626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	7	0	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	2	9	0	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2	capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
6	0	0	0	**6300**	**PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO**							
6	3	1	0	631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo							
6	3	2	0	**632**	**Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capitulo**							
6	3	2	1	6321	Otros de proyectos productivos (PPS)							
7	0	0	0	**7000**	**INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**							
7	1	0	0	**7100**	**INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**							

7	1	1	0	711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas								
7	1	2	0	712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas								
7	2	0	0	**7200**	**ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**								
7	2	1	0	721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica								
7	2	2	0	722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica								
7	2	3	0	723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica								
7	2	4	0	724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica								
7	2	5	0	725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica								
7	2	6	0	726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica								
7	2	7	0	727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez								
7	2	8	0	728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez								
7	2	9	0	729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez								
7	3	0	0	**7300**	**COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES**								
7	3	1	0	731	Bonos								
7	3	2	0	732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica								
7	3	3	0	733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez								
7	3	4	0	734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica								

7	3	5	0	735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez							
7	3	9	0	739	Otros valores							
7	4	0	0	**7400**	**CONCESIÒN DE PRÈSTAMOS**							
7	4	1	0	741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica							
7	4	2	0	742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica							
7	4	3	0	743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica							
7	4	4	0	744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica							
7	4	5	0	745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica							
7	4	6	0	746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica							
7	4	7	0	747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez							
7	4	8	0	748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez							
7	4	9	0	749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez							
7	5	0	0	**7500**	**INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS**							
7	5	1	0	751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo							
7	5	2	0	752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo							
7	5	3	0	753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial							
7	5	4	0	754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros							
7	5	5	0	755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros							

7	5	6	0	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros								
7	5	7	0	757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas								
7	5	8	0	758	Inversiones en fideicomisos de municipios								
7	5	9	0	759	Fideicomisos de empresas privadas y particulares								
7	6	0	0	**7600**	**OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**								
7	6	1	0	761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional								
7	6	2	0	762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera								
7	9	0	0	**7900**	**PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES**								
7	9	1	0	791	Contingencias por fenómenos naturales								
7	9	2	0	792	Contingencias socioeconómicas								
7	9	9	0	799	Otras erogaciones especiales								
8	0	0	0	**8000**	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**								
8	1	0	0	**8100**	**PARTICIPACIONES**								
8	1	1	0	811	Fondo general de participaciones								
8	1	2	0	812	Fondo de fomento municipal								
8	1	3	0	813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios								
8	1	4	0	814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas								
8	1	5	0	815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios								
8	1	6	0	816	Convenios de colaboración administrativa								
8	3	0	0	**8300**	**APORTACIONES**								
8	3	1	0	831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas								

8	3	2	0	832	Aportaciones de la Federación a municipios							
8	3	3	0	833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios							
8	3	4	0	834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social							
8	3	5	0	835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios							
8	5	0	0	**8500**	**CONVENIOS**							
8	5	1	0	851	Convenios de reasignación							
8	5	2	0	852	Convenios de descentralización							
8	5	3	0	853	Otros convenios							
9	0	0	0	**9000**	**DEUDA PÚBLICA**							
9	1	0	0	**9100**	**AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**							
9	1	1	0	911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito							
9	1	2	0	912	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores							
9	1	3	0	913	Amortización de arrendamientos financieros nacionales							
9	1	4	0	914	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito							
9	1	5	0	915	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales							
9	1	6	0	916	Amortización de la deuda bilateral							
9	1	7	0	917	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores							
9	1	8	0	918	Amortización de arrendamientos financieros internacionales							
9	2	0	0	**9200**	**INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA**							

9	2	1	0	921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	2	0	922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	3	0	923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	4	0	924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	5	0	925	Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	6	0	926	Intereses de la deuda bilateral	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	7	0	927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	2	8	0	928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1	Corriente	2	1	3	1	Intereses de la Deuda Interna
9	3	0	0	**9300**	**COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA**							
9	3	1	0	931	Comisiones de la deuda pública interna							
9	3	2	0	932	Comisiones de la deuda pública externa							
9	4	0	0	**9400**	**GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**							
9	4	1	0	941	Gastos de la deuda pública interna							
9	4	2	0	942	Gastos de la deuda pública externa							
9	5	0	0	**9500**	**COSTO POR COBERTURAS**							
9	5	1	0	951	Costos por coberturas							
9	6	0	0	**9600**	**APOYOS FINANCIEROS**							
9	6	1	0	961	Apoyos a intermediarios financieros							
9	6	2	0	962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional							

9	9	0	0	**9900**	**ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**							
9	9	1	0	991	ADEFAS	1	Corriente					

CA

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

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

H. Ayuntamiento del Municipio de Coyuca de Catalán, Guerrero.

Estructura Administrativa Armonizada

Clave							Descripción
O	F	S	S	E	R	UR	
3							**Sector Público Municipal**
3	1						**Sector Público no Financiero**
3	1	1					**Gobierno General Municipal**
3	1	1	1				**Gobierno Municipal**
3	1	1	1	1			**Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)**
3	1	1	1	1	01		Presidencia Municipal
3	1	1	1	1	01	01	Dirección De Comunicación Social E Imagen
3	1	1	1	1	01	02	Coordinación De Giras
3	1	1	1	1	02		Tesorera Municipal
3	1	1	1	1	02	01	Catastro Municipal
3	1	1	1	1	03		Obras Y Servicios Públicos
3	1	1	1	1	03	01	Dirección De Obras Publicas
3	1	1	1	1	03	02	Servicios De Limpia

3	1	1	1	1	03	03		Mercados Y Panteones
3	1	1	1	1	03	03	1	Mercados
3	1	1	1	1	03	03	2	Panteones
3	1	1	1	1	03	04		Rastro Municipal
3	1	1	1	1	03	05		Dirección De Ecología
3	1	1	1	1	03	06		Ganadería
3	1	1	1	1	03	07		Alumbrado Publico
3	1	1	1	1	03	08		Parques Y Jardines
3	1	1	1	1	04			Secretaria General
3	1	1	1	1	04	01		Registro Civil
3	1	1	1	1	05			Oficial Mayor
3	1	1	1	1	05	01		Recepción H. Ayuntamiento
3	1	1	1	1	05	02		Coordinación De Direcciones
3	1	1	1	1	05	03		Dirección De Reglamentos
3	1	1	1	1	05	04		Recursos Humanos
3	1	1	1	1	05	05		Almacén
3	1	1	1	1	05	06		Dirección De Mantenimiento Vehicular
3	1	1	1	1	05	07		Soporte Técnico
3	1	1	1	1	05	08		Sonido H. Ayuntamiento
3	1	1	1	1	06			Sindicatura

3	1	1	1	1	06	01	Dirección De Asuntos Jurídicos
3	1	1	1	1	07		Regidores
3	1	1	1	1	08		DIF
3	1	1	1	1	09		Dirección De Seguridad Pública
3	1	1	1	1	10		Dirección De Tránsito Municipal
3	1	1	1	1	11		Dirección De Protección Civil
3	1	1	1	1	12		Dirección De Desarrollo Económico
3	1	1	1	1	12	01	Comercio
3	1	1	1	1	13		Dirección De Gobernación
3	1	1	1	1	14		Dirección De Agua Potable
3	1	1	1	1	14	01	Planta Tratadora De Agua
3	1	1	1	1	15		Dirección De Desarrollo Social
3	1	1	1	1	15	01	Coordinación De Gestión Ante Fundaciones
3	1	1	1	1	15	02	Coordinación De Proyectos Productivos
3	1	1	1	1	15	03	Enlace Municipal De Oportunidades
3	1	1	1	1	16		Cultura
3	1	1	1	1	16	01	Actividades Cívicas Y Culturales
3	1	1	1	1	16	02	Eventos Municipales
3	1	1	1	1	16	03	Asuntos Religiosos
3	1	1	1	1	17		Dirección De Educación

3	1	1	1	1	18		Dirección De Desarrollo Rural
3	1	1	1	1	18	01	Coordinación De Gestoría Y Programas Especiales
3	1	1	1	1	19		Dirección De Salud
3	1	1	1	1	20		Dirección Del Deporte
3	1	1	1	1	21		Instituto Municipal De La Mujer
3	1	1	1	1	22		Unidad De Transparencia
3	1	1	1	1	22	01	Coordinación De Evaluación Al Desempeño
3	1	1	1	1	23		Asesores

CFG-CP

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

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito. Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1)

El primer dígito identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

F	F	SF	Nombre	Descripción
1	1	1	Legislación	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.
1	1	2	Fiscalización	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
1	2	1	Impartición de Justicia	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
1	3	1	Presidencia / Gubernatura	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
1	3	2	Política Interior	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
1	3	8	Territorio	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
1	5	2	Asuntos Hacendarios	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.
1	7	1	Policía	Incluye la administración de asuntos y servicios policiacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito por carretera.

1	7	2	Protección Civil	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.
1	7	3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
2	1	3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.
2	1	6	Otros de Protección Ambiental	Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.
2	2	1	Urbanización	Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la regulación, el financiamiento, la construcción,

				operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
2	2	2	Desarrollo Comunitario	Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
2	2	5	Vivienda	Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.
2	2	6	Servicios Comunales	Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a los referidos en las subfunciones anteriores, por ejemplo rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.
2	4	1	Deporte y Recreación	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash,

				pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.
2	4	2	Cultura	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
2	5	6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.
2	6	6	Apoyo Social para la Vivienda	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a

				los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
2	6	8	Otros Grupos Vulnerables	Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
2	6	9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
2	7	1	Otros Asuntos Sociales	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.
3	1	1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
3	1	2	Asuntos Laborales Generales	Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, salarios,

				seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas de desempleo, entre otros.
3	2	1	Agropecuaria	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
3	7	1	Turismo	Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.
3	9	3	Otros Asuntos Económicos	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
4	1	1	Deuda Pública Interna	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.

Clasificación Programática: la CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

Grupo de Gasto	Tipo de Programas	Grupo de Programas	Modalidad	Nombre
Programable	Programas		S	Sujetos a Reglas de Operación

Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	U	Otros Subsidios
Desempeño de las Funciones	E	Prestación de Servicios Públicos
	B	Provisión de Bienes Públicos
	P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
	F	Promoción y fomento
	G	Regulación y supervisión
	A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)
	R	Específicos
	K	Proyectos de Inversión
Administrativos y de Apoyo	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
	O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión
	W	Operaciones ajenas
Compromisos	L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional
	N	Desastres Naturales
Obligaciones	J	Pensiones y jubilaciones
	T	Aportaciones a la seguridad social
	Y	Aportaciones a fondos de estabilización

		Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones
	Programas de Gasto Federalizado	I	Gasto Federalizado
No Programable		C	Participaciones a entidades federativas y municipios
		D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca
		H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

Para el ejercicio se crean proyectos que se alinean a los Programas Presupuestarios

CATÁLOGO DE MODALIDAD Y PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

MODALIDAD Y PROGRAMA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN
E	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS***	***Estos programas comprenden los servicios que la Administración municipal Estatal brinda a los ciudadanos en los términos de las disposiciones legales aplicables***
E001	Agua Potable	Prestación del servicio de agua potable a la población a favor de sus actividades, incluyendo la comercialización, supervisión, operación de los sistemas y mantenimiento.
E002	Drenaje y Alcantarillado	Proporcionar servicios de drenaje y alcantarillado a la población a favor de sus actividades, incluyendo la operación y mantenimiento.

E003	Saneamiento	Saneamiento del agua residual en beneficio de la población. Incluyendo la operación, mantenimiento y los estudios necesarios
E004	Protección al Ambiente	Contempla toda actividad relacionada con el cuidado y protección del medio ambiente, incluyendo las especies vegetales y animales. Considera las actividades de vigilancia para la aplicación de las regulaciones establecidas, e incluye estudios
E005	Apoyo a la cultura	Engloba todo lo relacionado con el fomento a las actividades culturales. Incluye promoción, enseñanza artística informal, actividades de promoción a las actividades artísticas y de lectura.
E006	Recreación	Actividades para promover la recreación y convivencia de los grupos de la sociedad.
E007	Deporte	Toda actividad encaminada a promover y mejorar las actividades deportivas de la población.
E008	Atención a la Demanda Social Educativa	Comprende toda actividad para ampliar y mejorar la oferta de servicios educativos a la población en edad escolar
E009	Parques y Jardines	Contempla toda actividad relacionada con el cuidado y protección de parques y jardines, incluyendo las especies vegetales y animales. Considera las actividades de vigilancia para la aplicación de las regulaciones establecidas.
E010	Saneamiento en Panteones	Saneamiento de panteones en beneficio de la población. Incluyendo la operación, mantenimiento y los estudios necesarios
E011	Alumbrado Publico	Proporcionar servicios de alumbrado público a la población a favor de sus actividades, incluyendo la operación y mantenimiento.
E012	Ordenamiento Territorial	Induce un orden en el uso del territorio a fin de propiciar un mejor desarrollo de las actividades sociales.

E013	Rastro Municipal	Administración de rastro municipal en beneficio de la población. Incluyendo la operación, mantenimiento y los estudios necesarios
E014	Servicios de Salud Pública	El programa de Salud Pública está orientado fundamentalmente hacia las acciones de prevención y promoción de la salud, así como a la vigilancia epidemiológica de padecimientos transmisibles de alta incidencia en la Entidad, los que se consideran como programas de acción prioritaria de la Secretaría de Salud.
E015	Servicios de Atención Médica	Contempla todas las actividades de atención primaria a la salud, atención médica especializada y atención de servicios de urgencias, con nuevas alternativas de diagnóstico y tratamiento oportuno y adecuado a través de nuestra red hospitalaria y de centros de salud para otorgar a la población mejores servicios de salud.
E016	Servicio de Limpia Municipal	Disposición final de los residuos, Incluyendo la operación, mantenimiento y los estudios necesarios
E017	Readaptación social	Toda actividad enfocada a la aplicación de la política de readaptación de infractores, así como la administración de los centros de reclusión
E018	Transportes	Comprende todas las actividades encaminadas al fomento y reglamentación del transporte público en el ámbito de competencia del gobierno municipal.
E019	Vigilancia del Tránsito	Dedicado a regular, normar y dirigir el tráfico y tránsito vehicular en calles y caminos de jurisdicción municipal.
E020	Procuración de Justicia	Orientado hacia la aplicación del cuerpo legal del Estado, incluyendo la actividad investigadora y judicial.
E021	Legislación	Incluye las acciones relacionadas con los procesos legislativos
E022	Fiscalización	Incluye todas las acciones relacionadas con la revisión de la cuenta pública

E023	Impartición de justicia	Incluye las acciones orientadas a la impartición de la justicia
E024	Asistencia a Adultos Mayores	Asistencia social a adultos mayores para propiciar su autosuficiencia, participación familiar y social, prevención del maltrato y abandono, y así contribuir a mejorar su calidad de vida, con un enfoque de derecho
E025	Protección y Desarrollo Integral de la Infancia	Asistencia social que fortalezca el desarrollo y el derecho de los niños y niñas que carecen de una atención adecuada por sus circunstancias de vida, protegiéndolos contra el abuso, el abandono, el trabajo infantil, la explotación de cualquier índole y la violencia.
E026	Impartición de Justicia Administrativa	Orientado a la aplicación de la justicia como acto administrativo
E027	Sistema de Protección Social en Salud	Incluye las actividades para la operación del Seguro Popular, Afiliación, Gestión de servicios de Salud, Financiamiento
E028	Formación y Capacitación al Personal Gubernamental	Toda actividad que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal.
E029	Protección Civil	Contempla toda actividad relacionada con la protección de la ciudadanía
E030	Protección y Desarrollo Integral del Adolescente	Asistencia social que fortalezcan el desarrollo y el derecho de los adolescentes, procurando la buena convivencia e integración en la sociedad, protegiéndolos contra el abuso y la violencia en cualquier situación, con un enfoque de respeto
E031	Atención a Personas con Discapacidad	Asistencia social a personas con discapacidad con un enfoque de respeto e igualdad de oportunidades y fortalecimiento del desarrollo humano sustentable, como base para la ampliación de sus capacidades, y procurar su incorporación a una vida plena y productiva.

E032	Atención a Víctimas de Violencia Familiar	Actividades de orientación y atención a personas que son víctimas de algún maltrato familiar
E033	Atención a Madres Solas	Asistencia social que contribuya a mejorar las condiciones de vida de las madres solas y su desarrollo humano y/o profesional, así como proveer a sus hijos mayor seguridad para que sigan preparándose en escuelas básicas.
E034	Bienestar Alimentario y Nutricional	Incluye actividades de asistencia social que contribuyan al desarrollo de capacidades básicas mediante acciones que mejoren la alimentación y nutrición de familias de escasos recursos.
E035	Atención a Familias y Población Vulnerable	Asistencia social a personas en condiciones de vulnerabilidad familiar para que mejoren sus condiciones de vida.
E036	Política Ambiental	Contempla toda actividad relacionada con la generación y fortalecimiento de los instrumentos de Política Ambiental para ampliar su aplicación en el municipio, se considera el marco legal ambiental, estrategias, estudios y proyectos
F	***PROMOCIÓN Y FOMENTO***	***Actividades destinadas a la promoción y fomento de las finalidades Desarrollo Social y Desarrollo Económico.***
F001	Desarrollo Agrícola	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción agrícola, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación
F002	Desarrollo Pecuario	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción pecuaria, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación
F003	Desarrollo Pesquero	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción pesquera, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación

F004	Desarrollo Forestal	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la producción forestal, tanto en como en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación
F005	Desarrollo Acuícola	Comprende toda actividad enfocada al fomento y apoyo para la actividad acuícola, tanto en financiamiento como en asistencia técnica, promoción y aplicaciones de nueva tecnología. Incluye actividades de experimentación.
F006	Apoyo a la Industria	Integra los apoyos directos a la actividad industrial así como la supervisión, vigilancia y control o el equipamiento de establecimientos y la promoción de inversiones e instalaciones para el fomento de la industria
F007	Apoyo para el Comercio	Integra los apoyos directos a la actividad comercial así como la supervisión, vigilancia y control de los establecimientos y la promoción de inversiones e instalaciones para el fomento de la actividad comercial
F008	Apoyo Turístico	Considera las actividades propias de promoción, apoyo y fomento para el turismo a través de la regulación y los servicios para el turismo y los prestadores de servicios, incluyendo orientación y capacitación.
F009	Apoyo a la Economía Popular	Actividades de protección y defensa para la economía popular a través de vigilancia, abasto y coordinación con otras autoridades competentes
F010	Apoyo al Fomento Artesanal	Fomento a la actividad artesanal y apoyo para su comercialización.
F011	Desarrollo Económico	Contempla las actividades orientadas a fomentar el desarrollo económico del municipio en los sectores agropecuario, forestal y pesca; desarrollo económico y turismo

F012	Apoyo a la Ciencia y la Tecnología	Toda actividad encaminada al desarrollo de la actividad científica y tecnológica, incluyendo la Investigación, la difusión y la enseñanza, los servicios y la innovación enfocados hacia la preparación y formación de estudiantes, docentes e investigadores de alta calificación científica y tecnológica
F013	Apoyo al Empleo	Actividades enfocadas a la defensa y promoción del empleo y del salario de los trabajadores.
F014	Desarrollo Turístico	Considera las actividades destinadas al diseño de la política pública en materia de turismo.
F015	Vivienda	Actividades encaminadas a satisfacer la demanda de espacios habitacionales, tanto nuevos como el mejoramiento de su calidad y condiciones físicas. Incluyen apoyos de financiamiento a los grupos sociales más desprotegidos
F016	Desarrollo en Comunidades Rurales	Comprende todas las actividades para organizar, promover y apoyar la ejecución de proyectos productivos en comunidades rurales de alta y muy alta marginación en el municipio de Coyuca de Catalán del Progreso, Guerrero.
F017	Manejo Eficiente del Agua	Son todas las acciones, encaminadas al aprovechamiento, optimización y manejo eficiente del agua de manera sustentable
F018	Desarrollo Regional	Comprende todas las actividades para promover el desarrollo equilibrado de Coyuca de Catalán, Guerrero.
F019	Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales	Comprende apoyo a productores de alta y muy alta marginación y/o de bajo nivel de activos para capitalizar sus unidades de producción, desarrollar capacidades y ejecutar proyectos productivos.

F020	Desarrollo de Agro negocios	Integra los apoyos directos a las actividades que generan valor agregado a la producción agrícola, pecuaria, acuícola, pesquera y forestal, así como apoyos destinados a realizar actividades de fomento a la comercialización que contribuyan al mejoramiento y promoción de la oferta de productos del campo
F021	Apoyo al Fomento de la Cultura Ambiental	Fomento a las actividades de educación, capacitación y sensibilización ambiental. Incluye actividades de promoción, enseñanza, y campañas de las actividades ambientales.
K	***PROYECTOS DE INVERSIÓN***	***Proyectos de inversión de obra pública o aquéllos destinados a la adquisición de activos fijos, sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia***
K001	Asentamientos Humanos	Incluye las actividades relacionadas con el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos a través de las obras públicas que contribuyan a un mejor desarrollo de sus actividades. También, las actividades coordinadas de defensa en caso de desastres o contingencias naturales.
K002	Infraestructura para Agua Potable	Toda actividad encaminada crear, mejorar, mantener e incrementar la infraestructura para la dotación de agua potable a la población a favor de sus actividades, incluyendo los estudios y proyectos necesarios.
K003	Drenaje y Alcantarillado	Toda actividad encaminada crear, mejorar, mantener e incrementar la infraestructura para proporcionar servicios de drenaje y alcantarillado a la población a favor de sus actividades, incluyendo los estudios y proyectos necesarios
K004	Electrificación	Actividades encaminadas a ampliar la cobertura de estos servicios, sobre todo en las áreas marginadas y aisladas. Incluye Estudios y Proyectos

K005	Urbanización	Actividades encaminadas a mejorar las condiciones generales de la infraestructura básica de los asentamientos humanos y favorecer el desarrollo de sus actividades. Incluye Estudios y Proyectos.
K006	Infraestructura para la Salud	Comprende acciones encaminadas a lograr la construcción, rehabilitación, modernización, conservación y equipamiento de la infraestructura. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
K007	Infraestructura de Comunicaciones, Transportes	Comprende toda actividad encaminada a construir, mejorar, rehabilitar, fomentar y modernizar las comunicaciones, los sistemas de transporte
K008	Carreteras	Comprende toda actividad encaminada a mejorar la infraestructura carretera en todas sus categorías dentro del ámbito de responsabilidad del municipio.
K009	Puentes	Acciones encaminadas a atender esta infraestructura de enlace carretero. Debe contemplar estudios y proyectos.
K010	Vialidad	Todas las acciones a mejorar, ampliar o rehabilitar los elementos de control y regulación vial. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.
K011	Infraestructura para Protección al Ambiente	Se consideran las obras físicas, así como estudios y proyectos pertinentes para la conservación y el desarrollo sustentable
K012	Edificios Públicos	Actividades encaminadas a mejorar las condiciones generales de la infraestructura básica del sector público. Debe contemplar estudios y proyectos.
K013	Mejoramiento Integral de la Infraestructura Educativa, Cultural y Deportiva	Toda actividad encaminada a lograr la ampliación, mejoramiento y modernización de la planta física educativa, cultural y deportiva. Debe contemplar estudios y proyectos necesarios.

K014	Infraestructura para el Desarrollo Agrícola	Comprende la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura, así como estudios y proyectos necesarios para el desarrollo agrícola del campo
K015	Infraestructura para la Vivienda	Actividades destinadas a la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura para los servicios públicos necesarios en el desarrollo de espacios habitacionales destinados a satisfacer la demanda, incluye estudios y proyectos
K016	Tecnologías	Considera cableado estructurado para transmisión de voz y datos, incluye software
K017	Adquisición de Bienes Muebles	Para mejorar la eficiencia institucional.
K018	Infraestructura Energética	Comprende todo mecanismo o proceso destinado a la generación de energía limpia, solar, eólica y de combustión
K019	Infraestructura Hidráulica	Comprende todas las acciones encaminadas a la construcción y mantenimiento de obras hidráulicas y obras para la prevención de inundaciones, incluye estudios y proyectos
K020	Desarrollo Regional	Comprende todas las actividades para organizar, promover y apoyar en la formulación y evaluación de planes, programas, proyectos y estudios estratégicos que beneficien al Municipio.
K021	Infraestructura para la Seguridad Pública	Comprende todas las acciones de rehabilitación, construcción y mantenimiento de edificios, destinados a la readaptación social y la seguridad pública. Incluye estudios, proyectos y equipamiento.
P	***PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS***	***Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.***

P001	Desarrollo Social	Actividades de organización para el desarrollo social, a través de capacitación, organización y promoción de las obras para el desarrollo social.
P002	Ordenamiento Territorial	Induce un orden en el uso del territorio a fin de propiciar un mejor desarrollo de las actividades sociales
P003	Planeación, Estadística e Indicadores	Incluye los trabajos de planeación, programación, seguimiento y evaluación, así como la aplicación de instrumentos de consulta y jerarquización de información, para el diseño y elaboración de indicadores que permitan la medición de resultados con un enfoque de mejora.
P004	Modernización de la Planeación Educativa	Comprende toda actividad relacionada con la planeación organización, administración y evaluación de la prestación de los servicios.
P005	Política y Gobierno	Considera actividades propias de los asuntos del Gobierno en general, así como la atención a medios de comunicación, organizaciones sociales, aplicación de reglamentos y servicios de registro para la población y propiedades inmuebles.
P006	Previsión Social	Incluye las actividades orientadas a la aplicación de las normas laborales, promover la política de fomento del empleo y la capacitación laboral y el servicio de conciliación y arbitraje.
P007	Seguridad Pública	Enfocado a la aplicación de la ley en la convivencia social, así como toda aquella actividad coordinada tendiente a la preservación del orden público, la prevención delictiva, y de funciones de vigilancia, protección de los bienes y valores
P008	Administración Fiscal	Orientado a la Política Fiscal Municipal.
P009	Administración Financiera	Administración Financiera

P010	Administración Programática y Presupuestal	Considera actividades de diseño, normatividad y aplicación de la política programática y presupuestal de acuerdo con la planeación estratégica y participativa del Municipio.
P011	Modernización Administrativa	Comprende todas las acciones conducentes a modernizar e innovar los procedimientos de gestión pública
P012	Política de los Derechos Humanos	Incluye las acciones y obras para la protección, defensa, promoción y divulgación de los derechos humanos.
P013	Equidad de Género	Comprende todas las acciones, apoyos y fortalecimiento al empoderamiento de la mujer, así como el respeto a la diversidad de género.
P014	Reformas Legislativas para Fortalecer el Orden Jurídico Municipal	Comprende todas las iniciativas, reformas de Reglamentos y Marco Normativo que se requiera .
P015	Construcción de Ciudadanía	Comprende todas las actividades relacionadas con la participación ciudadana, la creación y mejoramiento de los canales para su participación así como los programas de formación en materia de cultura de la legalidad
P016	Cambio Climático	Generación e implementación de políticas públicas para la realización de proyectos relacionados a procesos de adaptación, mitigación e identificación de vulnerabilidad a nivel municipal
P017	Ordenamiento Ecológico	Incluye el ordenamiento ecológico del territorio a fin de lograr el desarrollo sustentable del Municipio.
P018	Evaluación del Desempeño	Comprende las actividades relacionadas a la integración del padrón único de evaluadores del desempeño y capacitación sobre la Evaluación de Indicadores, para la aplicación de la evaluación del desempeño de las áreas responsables.
M	***ACTIVIDADES DE APOYO***	***Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las direcciones o coordinaciones de la Administración Pública Municipal.***

M001	Actividades de Apoyo Administrativo	Considera todas las actividades necesarias para apoyar la ejecución de los programas presupuestarios del Gobierno Municipal.
M002	Gastos de Administración	Considera los aspectos administrativos de las dependencias del gobierno Municipal.
M003	Estímulos e Incentivos	Incluye todas las acciones encaminadas a incentivar al personal laboral, profesional de la Administración Pública Municipal.
O	***APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA***	***Actividades que realiza la Contraloría para el monitoreo y mejoramiento de la gestión Municipal.***
O001	Evaluación y Control	Actividades de seguimiento, supervisión y control de los programas y obras públicas, así como la vigilancia de la conducta del servidor público.
O002	Transparencia y Rendición de Cuentas	Actividades para promover la participación, el ejercicio de los derechos ciudadanos, el acceso de la ciudadanía a información pública oportuna, y la gestión pública participativa.
L	***OBLIGACIONES JURÍDICAS***	***Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.***
L001	Obligaciones Jurídicas Ineludibles	Considera las obligaciones derivadas de los laudos emitidos por las autoridades competentes en materia laboral.
L002	Responsabilidades, Resoluciones Judiciales y Pago de Liquidaciones	Considera los aspectos administrativos y financieros para cumplir con las obligaciones relacionadas con indemnizaciones que se derivan de resoluciones emitidas por autoridad competente.
N	***DESASTRES NATURALES***	***Actividades destinadas a brindar apoyo a la población damnificada como consecuencia de fenómenos***

		perturbadores y a la reconstrucción de infraestructura dañada.
N001	Desastres Naturales	Comprende todas las acciones, de apoyo a la población afectada y rehabilitación de la infraestructura dañada
J	***PENSIONES Y JUBILACIONES***	***Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados, que cubre el Gobierno Municipal.***
J001	Seguridad Social	Toda actividad encaminada a la aplicación de la política de seguridad social, incluyendo capacitación
U	***OTROS SUBSIDIOS***	***Programas que se transfieren a los sectores social y privado en apoyo a sus actividades.***
U001	Subsidios y Aportaciones Diversas	Orientado a fortalecer instituciones, productores y prestadores de servicios
D	***COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES***	
D001	Costo Financiero de la Deuda	Orientado a satisfacer las necesidades de financiamiento del Gobierno Municipal al menor costo posible, manteniendo un nivel de riesgo que sea compatible con la sana evolución de las finanzas públicas y el desarrollo de los mercados locales
H	***ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)***	
H001	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Hacer frente a los compromisos pendientes de pago de los Ramos de la Administración Pública Municipal, que hayan sido devengados y debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior a este presupuesto, incluidos los compromisos devengados derivados del cumplimiento de disposiciones legales fiscales y

		presupuestarias, y que se cubren en este ejercicio en congruencia con la política de diferimiento de pagos

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Para la transición a la Disciplina Financiera, la estructura básica de la CFF 2018 que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma obligatoria para 2018.

CFF	Denominación	Descripción
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.
11	Recursos Fiscales	Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.
12	Financiamientos Internos	Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
15	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el

		Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
16	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores. como el caso de aplicación de un remanente.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

Inventarios:
CBM

Catálogo de Bienes Muebles: El CBM deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y

realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5121
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5151
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5311
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5411
5	6	1	1	Maq. Y eq. P/act. Agrop.constr.	5611

5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5621
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651

CBI

Catálogo de Bienes Inmuebles: El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

Para la codificación se tomara en cuenta el proceso de alta:

a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles

b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2)

- El *1° nivel*, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El *3° nivel*, identifica la **CLASE,** alineado al **SCIAN.**
- El *4° nivel*, identifica la **SUBCLASE,** alineado al **SCIAN.**
- El *5° nivel*, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas*

Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).

b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
01	01			Terrenos urbanos	5811
03				Edificios no residenciales	
03	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
03	02	01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
03	02	01	10	Oficinas	5831
				Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.	6221

NOTA: El municipio de Coyuca de Catalán no cuenta con bienes inmueble.

CBAAH

Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artístico s e históricos: El CBAAH son bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registro con impacto financiero. En este sentido los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a

inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos.

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos
		De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
1	1	Bienes Muebles
1	2	Bienes Inmuebles
1	3	Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2		Artísticos
		De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles
3		Históricos
		De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de

		la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

Nota: el municipio de Coyuca de Catalán no cuenta con bienes arqueológicos, artísticos e históricos.

Lineamientos:
MCI

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:
I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de ingresos se necesita utilizar la etapa del por ejecutar de ingresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de devengar el ingreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

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

Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
Devengado	Cuentas por cobrar	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 de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones 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 de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
Recaudado	Flujo de Efectivo	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 de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado-Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de ingresos, nos da como resultado la siguiente matriz por concepto de ingreso.

CRI	Aprobado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
1 Impuestos	Ley de Ingresos	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas
3 Contribuciones de Mejoras	Ley de Ingresos	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas
4 Derechos	Ley de Ingresos	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital

			Digital Formas valoradas	Formas valoradas
5 Productos	Ley de Ingresos	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas
6 Aprovechamientos	Ley de Ingresos	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario Comprobante Fiscal Digital Formas valoradas
81 Participaciones	Ley de Ingresos Publicaciones	Convenio Contrato	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia Recibo de Caja Estado de cuenta bancario
82 Aportaciones	Ley de Ingresos Publicaciones	Convenio Contrato	Recibo de Ingresos Calendarización	Ficha de Deposito Comprobante de transferencia

				Recibo de Caja Estado de cuenta bancario
0 Financiamiento	Ley de Ingresos Publicaciones	Acta del Ayuntamiento	Contrato/Convenio Comprobante de transferencia Estado de cuenta bancario	Contrato/Convenio Comprobante de transferencia Estado de cuenta bancario

MCE

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:
I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de egresos se necesita utilizar la etapa del por ejercer de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
Pagado	Cheque o transferencia	Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el

		desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	Modificado-Total=	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

COG	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Serv Personales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nomina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1100 Rem Permanentes	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nomina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1200 Rem Transitorias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Lista de Raya	Nomina	Cheque	Cheque
2000 Mat Sumin	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque

2100 Mat Admón.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
2600 Comb Lubricant	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Vale Gasolina	Factura	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
2900 Herram Accesorios	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
3000 Sser Generales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto				
3200 Serv Arrend	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Arrendamiento	Recibo de Arrendamiento	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
3300 Serv Honora	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Serv Profesionales	Recibo de Honorarios	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
3400 Com Bcarias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Apert Cta	Edo de Cta	Edo de Cta	Edo de Cta
4000 TSA						
4300 Subsidios						
5000 BMII	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque

		al Presupuesto				
5100 Mob y Equipo	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
5400 Equipo Transporte	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
5600 Maq y Otros Eq	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
6000 IP	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque

Valoración General

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A. Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

B. Definición de Pasivo

Son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

1. Valores de entrada.- Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Para los valores de entrada o de salida se puede tomar los siguiente aspectos

a) Costo de adquisición
b) Costo de reposición
c) Costo de reemplazo
d) Recurso histórico
e) Valor de realización
f) Valor neto de realización
g) Valor de liquidación
h) Valor presente
i) Valor razonable

Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos

Obligaciones Laborales

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

Valor Inicial Y Posterior Del Activo y pasivo,

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

"Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

Activo

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

Circulante

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el "recurso histórico"; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,
b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones:

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma,

generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

La obra capitalizable es aquélla realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incremente su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquélla realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.

b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Depreciación y Amortización.- Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10

1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACIÓN" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.

b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que, al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. - Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

b. Cambio de criterio contable por imposición normativa. - Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia

norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:

Matriz CRI-LC

CATÁLOGO MATRICES DE CONVERSIÓN

CRI	CRI Final	Tipo Gasto	Cuenta Inicial	Cuenta Acumulación	Tipo Cuenta	Descripción
		NA	21180-10002	21180-10002	Clientes	10% POR ADMINISTRACIÓN DE REGISTRO CIVIL
		NA	21180-10001	21180-10001	Clientes	15% DE CONTRIBUCIÓN ESTATAL
		NA	21180-10004	21180-10004	Clientes	15% PRO-CAMINOS (REG CIVIL)
		NA	21180-10003	21180-10003	Clientes	15% PRO-EDUC Y ASIST SOCIAL (REG CIVIL)
		NA	21180-10006	21180-10006	Clientes	15% PRO-RECUO ECOLOGÍA (REG CIVIL)
		NA	21180-10005	21180-10005	Clientes	15% PRO-TURISMO (REG CIVIL)
		NA	11240-06000	11240-06000	Clientes	APROVECHAMIENTOS
		NA	11240-03000	11240-03000	Clientes	CONTRIBUCIONES DE MEJORA
		NA	11240-02000	11240-02000	Clientes	CUOTAS Y APORT. DE SEGURIDAD SOCIAL
		NA	11240-04000	11240-04000	Clientes	DERECHOS
		NA	11240-01000	11240-01000	Clientes	IMPUESTOS
		NA	81400-	81400-00000	Presupuesto Ingresos	INGRESO DEVENGADO

		NA	81100-	81100-00000	Presupuesto Ingresos	INGRESO ESTIMADO
		NA	81200-	81200-00000	Presupuesto Ingresos	INGRESO EJECUTAR
		NA	81500-	81500-00000	Presupuesto Ingresos	INGRESO RECAUDADO
		NA	81300-	81300-00000	Presupuesto Ingresos	MODIFICACION ESTIMADO
			22330-00001	22330-00001	Clientes	PRESTAMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUER
		NA	11240-05000	11240-05000	Clientes	PRODUCTOS
		NA	11250-00001	11250-00001	Clientes	REINTEGRO DE FONDO REVOLVENTE
01000	01999	NA	22330-00001	22330-00001	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
02000	02999	NA	22340-00001	22340-00001	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
10000	19999	NA	21180-00001	21180-00001	Clientes	DEVOLUCIONES
10000	19999	NA	11240-01000	11240-01000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
11000	11999	NA	41110-	41110-00000	Tarifario	INGRESO
12000	12999	NA	41120-	41120-00000	Tarifario	INGRESO
13000	13999	NA	41130-	41130-00000	Tarifario	INGRESO
14000	14999	NA	41140-	41140-00000	Tarifario	INGRESO
15000	15999	NA	41150-	41150-00000	Tarifario	INGRESO
16000	16999	NA	41160-	41160-00000	Tarifario	INGRESO
17000	17999	NA	41170-	41170-00000	Tarifario	INGRESO
18000	18999	NA	41190-	41190-00000	Tarifario	INGRESO
19000	19999	NA	41910-	41910-00000	Tarifario	INGRESO
20000	29999	NA	21180-00002	21180-00002	Clientes	DEVOLUCIONES

21000	21999	NA	41210-	41210-00000	Tarifario	INGRESO
21000	25999	NA	11240-02000	11240-02000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
22000	22999	NA	41220-	41220-00000	Tarifario	INGRESO
23000	23999	NA	41230-	41230-00000	Tarifario	INGRESO
24000	24999	NA	41290-	41290-00000	Tarifario	INGRESO
25000	25999	NA	41240-	41240-00000	Tarifario	INGRESO
30000	39999	NA	21180-00003	21180-00003	Clientes	DEVOLUCIONES
31000	39999	NA	11240-03000	11240-03000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
31000	31999	NA	41310-	41310-00000	Tarifario	INGRESO
39000	39999	NA	41920-	41920-00000	Tarifario	INGRESO
40000	49999	NA	21180-00004	21180-00004	Clientes	DEVOLUCIONES
41000	49999	NA	11240-04000	11240-04000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
41000	41999	NA	41410-	41410-00000	Tarifario	INGRESO
42000	42999	NA	41420-	41420-00000	Tarifario	INGRESO
43000	43999	NA	41430-	41430-00000	Tarifario	INGRESO
44000	44999	NA	41490-	41490-00000	Tarifario	INGRESO
45000	45999	NA	41440-	41440-00000	Tarifario	INGRESO
49000	49999	NA	41920-	41920-00000	Tarifario	INGRESO
50000	59999	NA	21180-00005	21180-00005	Clientes	DEVOLUCIONES
51000	51999	NA	11240-05000	11240-05000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
51100	51199	NA	41520-	41520-00000	Tarifario	INGRESO

51200	51499	NA	41510-	41510-00000	Tarifario	INGRESO
51500	51599	NA	41590-	41590-00000	Tarifario	INGRESO
52300	52599	NA	11220-00010	11220-00010	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
59000	59999	NA	41920-	41920-00000	Tarifario	INGRESO
59000	59999	NA	11240-05000	11240-05000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
60000	69999	NA	21180-00006	21180-00006	Clientes	DEVOLUCIONES
61000	69999	NA	11240-06000	11240-06000	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
61100	61199	NA	41620-	41620-00000	Tarifario	INGRESO
61200	61299	NA	41630-	41630-00000	Tarifario	INGRESO
61300	61399	NA	41640-	41640-00000	Tarifario	INGRESO
61400	61499	NA	41610-	41610-00000	Tarifario	INGRESO
61500	61599	NA	41650-	41650-00000	Tarifario	INGRESO
61600	61699	NA	41660-	41660-00000	Tarifario	INGRESO
61700	61799	NA	41670-	41670-00000	Tarifario	INGRESO
61800	61899	NA	41680-	41680-00000	Tarifario	INGRESO
61900	61999	NA	41690-	41690-00000	Tarifario	INGRESO
69000	69999	NA	41920-	41920-00000	Tarifario	INGRESO
70000	79999	NA	21180-00007	21180-00007	Clientes	DEVOLUCIONES
70000	79999	NA	11220-00002	11220-00002	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
71000	71999	NA	41730-	41730-00000	Tarifario	INGRESO
72000	72999	NA	41740-	41740-00000	Tarifario	INGRESO

73000	73999	NA	41720-	41720-00000	Tarifario	INGRESO
81000	81999	NA	21190-00003	21190-00003	Clientes	ANTICIPOS DE USUARIOS
81000	81999	NA	11220-00003	11220-00003	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
81000	81999	NA	42110-	42110-00000	Tarifario	INGRESO
81000	81999	NA	21180-00008	21180-00008	Clientes	DEVOLUCIONES
82000	82999	NA	42120-	42120-00000	Tarifario	INGRESO
82000	82999	NA	11220-00004	11220-00004	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
82000	82999	NA	21180-00009	21180-00009	Clientes	DEVOLUCIONES
83000	83999	NA	21180-00010	21180-00010	Clientes	DEVOLUCIONES
83000	83999	NA	11220-00005	11220-00005	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
83000	83999	NA	42130-	42130-00000	Tarifario	INGRESO
91000	92999	NA	21190-00004	21190-00004	Clientes	ANTICIPOS DE USUARIOS
91000	91999	NA	42210-	42210-00000	Tarifario	INGRESO
91000	92999	NA	11220-00006	11220-00006	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
91000	92999	NA	21180-00011	21180-00011	Clientes	DEVOLUCIONES
92000	92999	NA	42220-	42220-00000	Tarifario	INGRESO
93000	93999	NA	11220-00007	11220-00007	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
93000	93999	NA	42230-	42230-00000	Tarifario	INGRESO
93000	93999	NA	21180-00012	21180-00012	Clientes	DEVOLUCIONES
94000	94999	NA	11220-00008	11220-00008	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
94000	94999	NA	42240-	42240-00000	Tarifario	INGRESO
94000	94999	NA	21180-00013	21180-00013	Clientes	DEVOLUCIONES
95000	95999	NA	11220-00009	11220-00009	Clientes	CUENTAS POR COBRAR

95000	95999	NA	42250-	42250-00000	Tarifario	INGRESO
95000	95999	NA	21180-00014	21180-00014	Clientes	DEVOLUCIONES
96000	96999	NA	21190-00004	21190-00004	Clientes	ANTICIPOS DE USUARIOS
96000	96999	NA	11220-00011	11220-00011	Clientes	CUENTAS POR COBRAR
96000	96999	NA	21180-00015	21180-00015	Clientes	DEVOLUCIONES
96000	96999	NA	11220-00006	11220-00006	Clientes	CUENTAS POR COBRAR

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-LC

Municipio de Coyuca de Catalán

CATÁLOGO MATRICES DE CONVERSIÓN

COG Inicial	**COG Final**	**Tipo Gasto**	**Cuenta Inicial**	**Cuenta Acumulación**	**Tipo Cuenta**	**Descripción**
		NA	11340-	11340-00000	Contratistas	ANTICIPO A CONTRATISTAS
		NA	11330-	11330-00000	Proveedores	ANTICIPO PROVEEDORES BIENES INTANGIBLES
		NA	11310-	11310-00000	Proveedores	ANTICIPO PROVEEDORES BIENES Y SERVICIOS
		NA	11310-	11310-00000	Proveedores	ANTICIPO PROVEEDORES INMUEBLES Y MUEBLES
		NA	11130-	11130-00000	Bancos	CUENTA FONDO REVOLVENTE
		NA	11120-	11120-00000	Bancos	CUENTA CONTABLE

	NA	76300-	76300-00000	Activos	ACTIVOS
	NA	21130-	21130-00000	Contratistas	CONTRATISTAS
	NA	11230-	11230-00000	Empleados	GASTOS POR COMPROBAR
	NA	11230-	11230-00000	Proveedores	DEUDORES DIVERSOS
	NA	11250-	11250-00000	Empleados	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
	NA	11110-	11110-00000	Efectivo	EFECTIVO
	NA	11140-	11140-00000	Bancos	CUENTA INVERSION CARGO
	NA	82300-	82300-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO MODIFICADO
	NA	21290-	21290-00000	Bancos	CUENTA INVERSION ABONO
	NA	55990-00000	55990-00000	Activos	ACTIVOS GASTOS
	NA	21170-01	21170-17000	Empleados	PENSION ALIMENTICIA
	NA	11260-	11260-00000	Empleados	PRESTAMOS PERSONAL
	NA	82100-	82100-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO AUTORIZADO
	NA	82400-	82400-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO COMPROMETIDO
	NA	82500-	82500-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO DEVENGADO

		NA	82600-	82600-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO EJERCIDO
		NA	82700-	82700-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO PAGADO
		NA	82200-	82200-00000	Presupuesto Egresos	PRESUPUESTO POR EJERCER
		NA	21120-	21120-00000	Proveedores	PROVEEDORES
		NA	21190-1	21190-10000	Empleados	ACREEDORES (SALDO A FAVOR)
		NA	32210-00000	32210-00000	Almacenes	CONTRAMOVIMIENTO
		NA	32220-00000	32220-00000	Activos	CONTRAMOVIMIENTO ACTIVOS
		NA	21150-	21150-00000	Beneficiario	PROVEEDORES
		NA	43990-00001	43990-00001	Activos	ACTIVOS INGRESOS
0	0	NA	76400-	76400-00000	Activos	CONTRAMOVIMIENTO ACTIVOS
1100	1199	1	51110-	51110-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
1200	1299	1	51120-	51120-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
1300	1399	1	51130-	51130-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
1400	1499	1	51140-	51140-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
1500	1599	1	51150-	51150-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

1700	1799	1	51160-	51160-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2100	2199	2	51210-	51210-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2100	2199	2	11511-	11511-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2100	2199	2	11511-	11511-00000	Almacenes	ALMACENES
2200	2299	2	11512-	11512-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2200	2299	2	11512-	11512-00000	Almacenes	ALMACENES
2200	2299	2	51220-	51220-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2300	2399	2	51230-	51230-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2310	2319		11441-	11441-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2310	2319	2	11441-	11441-00000	Almacenes	ALMACENES
2320	2329	2	11442-	11442-00000	Almacenes	ALMACENES
2330	2339	2	11443-	11443-00000	Almacenes	ALMACENES
2340	2349	2	11444-	11444-00000	Almacenes	ALMACENES
2350	2359	2	11445-	11445-00000	Almacenes	ALMACENES
2360	2369	2	11446-	11446-00000	Almacenes	ALMACENES

2370	2379	2	11447-	11447-00000	Almacenes	ALMACENES
2380	2399	2	11449-	11449-00000	Almacenes	ALMACENES
2400	2499	2	51240-	51240-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2400	2499	2	11513-	11513-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2400	2499	2	11513-	11513-00000	Almacenes	ALMACENES
2500	2599	2	51250-	51250-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2500	2599	2	11514-	11514-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2500	2599	2	11514-	11514-00000	Almacenes	ALMACENES
2600	2699	2	51260-	51260-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2600	2699	2	11515-	11515-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2600	2699	2	11515-	11515-00000	Almacenes	ALMACENES
2700	2799	2	51270-	51270-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2700	2799	2	11516-	11516-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2700	2799	2	11516-	11516-00000	Almacenes	ALMACENES
2800	2899	2	11517-	11517-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES

2800	2899	2	11517-	11517-00000	Almacenes	ALMACENES
2800	2899	2	51280-	51280-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2900	2999	2	51290-	51290-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
2900	2999	2	11518-	11518-00000	Presupuesto Egresos	ALMACENES
2900	2999	2	11518-	11518-00000	Almacenes	ALMACENES
3100	3199	2	51310-	51310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3200	3299	2	51320-	51320-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3300	3399	2	51330-	51330-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3400	3499	2	51340-	51340-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3500	3599	2	51350-	51350-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3600	3699	2	51360-	51360-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3700	3799	2	51370-	51370-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3800	3899	2	51380-	51380-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
3900	3999	2	51390-	51390-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4100	4149	1	52110-	52110-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4150	4199	1	52120-	52120-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

4200	4239	1	52210-	52210-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4240	4299	1	52220-	52220-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4300	4369	1	52310-	52310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4370	4399	1	52320-	52320-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4400	4419	1	52410-	52410-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4420	4429	1	52420-	52420-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4430	4479	1	52430-	52430-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4480	4499	1	52440-	52440-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4500	4519	4	52510-	52510-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4520	4529	4	52520-	52520-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4590	4599	4	52590-	52590-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4600	4639	1	52610-	52610-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4640	4669	1	52620-	52620-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4691	4691	1	52610-	52610-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4692	4692	1	52620-	52620-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

4710	4719	4	52710-	52710-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4810	4819	1	52810-	52810-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4820	4829	1	52820-	52820-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4830	4839	1	52830-	52830-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4840	4849	1	52840-	52840-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4850	4859	1	52850-	52850-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4910	4929	1	52910-	52910-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
4930	4939	1	52920-	52920-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
5000	5999	2	55994-	55994-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
5110	5119	2	12411-00000	12411-00000	Activos	ACTIVOS
5120	5129	2	12412-00000	12412-00000	Activos	ACTIVOS
5130	5139	2	12471-00000	12471-00000	Activos	ACTIVOS
5140	5149	2	12472-00000	12472-00000	Activos	ACTIVOS
5150	5159	2	12413-00000	12413-00000	Activos	ACTIVOS
5190	5199	2	12429-00000	12429-00000	Activos	ACTIVOS

5210	5219	2	12421-00000	12421-00000	Activos	ACTIVOS
5220	5229	2	12422-00000	12422-00000	Activos	ACTIVOS
5230	5239	2	12423-00000	12423-00000	Activos	ACTIVOS
5290	5299	2	12429-00000	12429-00000	Activos	ACTIVOS
5310	5319	2	12431-00000	12431-00000	Activos	ACTIVOS
5320	5329	2	12432-00000	12432-00000	Activos	ACTIVOS
5410	5419	2	12441-00000	12441-00000	Activos	ACTIVOS
5420	5429	2	12442-00000	12442-00000	Activos	ACTIVOS
5430	5439	2	12443-00000	12443-00000	Activos	ACTIVOS
5440	5449	2	12444-00000	12444-00000	Activos	ACTIVOS
5450	5459	2	12445-00000	12445-00000	Activos	ACTIVOS
5490	5499	2	12449-00000	12449-00000	Activos	ACTIVOS
5510	5519	2	12450-00000	12450-00000	Activos	ACTIVOS
5610	5619	2	12461-00000	12461-00000	Activos	ACTIVOS
5620	5629	2	12462-00000	12462-00000	Activos	ACTIVOS
5630	5639	2	12463-00000	12463-00000	Activos	ACTIVOS

5640	5649	2	12464-00000	12464-00000	Activos	ACTIVOS
5650	5659	2	12465-00000	12465-00000	Activos	ACTIVOS
5660	5669	2	12466-00000	12466-00000	Activos	ACTIVOS
5670	5679	2	12467-00000	12467-00000	Activos	ACTIVOS
5690	5699	2	12469-00000	12469-00000	Activos	ACTIVOS
5710	5719	2	12481-00000	12481-00000	Activos	ACTIVOS
5720	5729	2	12482-00000	12482-00000	Activos	ACTIVOS
5730	5739	2	12483-00000	12483-00000	Activos	ACTIVOS
5740	5749	2	12484-00000	12484-00000	Activos	ACTIVOS
5750	5759	2	12485-00000	12485-00000	Activos	ACTIVOS
5760	5769	2	12486-00000	12486-00000	Activos	ACTIVOS
5770	5779	2	12487-00000	12487-00000	Activos	ACTIVOS
5780	5789	2	12488-00000	12488-00000	Activos	ACTIVOS
5790	5799	2	12489-00000	12489-00000	Activos	ACTIVOS
5810	5819	2	12310-00000	12310-00000	Activos	ACTIVOS

5820	5829	2	12320-00000	12320-00000	Activos	ACTIVOS
5830	5839	2	12330-00000	12330-00000	Activos	ACTIVOS
5890	5899	2	12390-00000	12390-00000	Activos	ACTIVOS
5910	5919	2	12510-00000	12510-00000	Activos	ACTIVOS
5920	5929	2	12521-00000	12521-00000	Activos	ACTIVOS
5930	5939	2	12522-00000	12522-00000	Activos	ACTIVOS
5940	5949	2	12523-00000	12523-00000	Activos	ACTIVOS
5950	5959	2	12531-00000	12531-00000	Activos	ACTIVOS
5960	5969	2	12532-00000	12532-00000	Activos	ACTIVOS
5970	5979	2	12541-00000	12541-00000	Activos	ACTIVOS
5980	5989	2	12542-00000	12542-00000	Activos	ACTIVOS
5990	5999	2	12590-00000	12590-00000	Activos	ACTIVOS
6110	6119	2	12351-	12351-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6120	6129	2	12352-	12352-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6130	6139	2	12353-	12353-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6140	6149	2	12354-	12354-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

6150	6159	2	12355-	12355-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6160	6169	2	12356-	12356-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6170	6179	2	12357-	12357-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6190	6199	2	12359-	12359-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6210	6219	2	12361-00000	12361-00000	Activos	ACTIVOS
6210	6219	2	12361-	12361-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6220	6229	2	12362-00000	12362-00000	Activos	ACTIVOS
6220	6229	2	12362-	12362-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6230	6239	2	12363-	12363-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6231	6231	2	12345-00000	12345-00000	Activos	ACTIVOS
6232	6232	2	12346-00000	12346-00000	Activos	ACTIVOS
6233	6233	2	12347-00000	12347-00000	Activos	ACTIVOS
6234	6234	2	12349-00000	12349-00000	Activos	ACTIVOS
6240	6249	2	12364-00000	12364-00000	Activos	ACTIVOS

6240	6249	2	12364-	12364-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6250	6259	2	12365-	12365-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6250	6259	2	12341-00000	12341-00000	Activos	ACTIVOS
6260	6269	2	12366-	12366-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6270	6279	2	12367-	12367-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6290	6299	2	12369-	12369-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
6310	6319	2	12710-	12710-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7210	7249	2	12141-	12141-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7250	7269	2	12143-	12143-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7270	7279	2	12141-	12141-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7280	7289	2	12142-	12142-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7290	7299	2	12143-	12143-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7310	7319	2	12121-	12121-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7320	7339	2	12122-	12122-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7340	7359	2	12123-	12123-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

7390	7399	2	12129-	12129-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7410	7449	2	12241-	12241-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7450	7459	2	12242-	12242-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7460	7469	2	12243-	12243-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7470	7479	2	12241-	12241-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7480	7489	2	12242-	12242-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7490	7499	2	12243-	12243-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7510	7511	2	12131-	12131-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7520	7529	2	12132-	12132-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7530	7539	2	12133-	12133-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7540	7549	2	12134-	12134-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7550	7559	2	12135-	12135-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7560	7569	2	12136-	12136-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7570	7579	2	12137-	12137-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7580	7589	2	12138-	12138-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7590	7599	2	12139-	12139-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

7610	7619	2	12111-	12111-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
7620	7629	2	12112-	12112-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8110	8129	5	53110-	53110-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8130	8139	5	53120-	53120-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8140	8169	5	53110-	53110-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8310	8329	1-2	53210-	53210-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8330	8339	1-2	53220-	53220-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8340	8359	1-2	53210-	53210-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8510	8519	1-2	53310-	53310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
8520	8539	1-2	53320-	53320-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9110	9119	1	21310-	21310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9110	9119	1	22330-	22330-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9120	9129	1	21311-	21311-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9120	9129	1	21410-	21410-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9120	9129	1	22310-	22310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

9130	9139	1	22351-	22351-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9130	9139	1	21331-	21331-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9140	9169	1	21322-	21322-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9140	9169	1	22340-	22340-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9170	9179	1	21321-	21321-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9170	9179	1	21420-	21420-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9170	9179	1	22320-	22320-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9180	9189	1	22352-	22352-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9180	9189	1	21332-	21332-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9210	9239	1	54110-	54110-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9240	9289	1	54120-	54120-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9310	9319	1	54210-	54210-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9320	9329	1	54220-	54220-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9410	9419	1	54310-	54310-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9420	9429	1	54320-	54320-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9510	9529	1	54410-	54410-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

9610	9619	1	54510-	54510-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9620	9629	1	54520-	54520-00000	Presupuesto Egresos	GASTO
9910	9999	1	55910-	55910-00000	Presupuesto Egresos	GASTO

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	8	1	1	Terrenos	01	01	00	00	Inmueble
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	03	02	01	10	Inmueble
6	2	2	1	Edificación no habitacional	6	2	2	1	Otro
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Mueble
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5	1	5	1	Mueble
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5	3	1	1	Mueble
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5	4	1	1	Mueble
5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	5	6	1	1	Mueble
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5	6	2	1	Mueble
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5	6	3	1	Mueble
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble

5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5	1	3	3	Mueble
5	9	7	1	Licencias informaticas e intelectuales	5	9	7	1	Intangible

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	005811
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	005831
6	2	2	1	Otro	6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	006221
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	005111
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	005121
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	005151
5	3	1	1	Mueble	5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	1	2	4	3	1	005311
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	005411
5	6	1	1	Mueble	5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	1	2	4	6	1	005611
5	6	2	1	Mueble	5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	005621
5	6	3	1	Mueble	5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	005631
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	005651

5	1	3	3	Mueble	5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	1	2	4	7	1	005133
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	2	1	005971

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Catálogo de Cuentas
Lista de Cuentas:

En referencia a la Ley Genera l de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguiente definiciones y conceptos:

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras:

- **Lista de cuentas**: Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Instructivo de manejo de cuentas**: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
- **Guías contabilizadoras**: Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Para establecer la "Lista de Cuentas" se apega al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."

Plan de cuentas: El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, se conforma por:

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación.

Con esta estructura se diseñó una Lista de Cuentas (9 dígitos) alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), cual el PC no indica el 4to o 5to dígito se optó por un "cero" como comodín.

Municipio de Coyuca de Catalán

Lista de cuentas aprobada por los servidores públicos municipales, presentada a último nivel de desagregación, armonizada al plan de cuentas emitido por el CONAC.

Catálogo Plan de Cuentas

No. Cuenta	**Descripción**	**Cta. Acumulación**	**Tipo**	**Afectable**
10000-00000	ACTIVO	_ACTIVO	Activo Deudora	No Afectable
11000-00000	ACTIVO CIRCULANTE	10000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11100-00000	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11110-00000	EFECTIVO	11100-00000	Activo Deudora	No Afectable
11110-00001	CAJA GENERAL	11110-00000	Activo Deudora	Afectable
11110-00002	EFECTIVO FISM-DF	11110-00000	Activo Deudora	Afectable
11120-00000	BANCOS/TESORERÍA	11100-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-01000	INGRESOS PROPIOS	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-01002	INGRESOS PROPIOS 18-000030-599 INGRESOS PROPIOS (SANTANDER)	11120-01000	Activo Deudora	Afectable

11120-02000	GASTO CORRIENTE	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-02001	GASTO CORRIENTE 65505237971 GASTO CORRIENTE SANTANDER	11120-02000	Activo Deudora	Afectable
11120-02002	GASTO CORRIENTE 65-505380-725 GASTO CORRIENTE SANTANDER	11120-02000	Activo Deudora	Afectable
11120-02003	GASTO CORRIENTE 22-000521-522 GASTO CORRIENTE SANTANDER	11120-02000	Activo Deudora	Afectable
11120-04000	FAEISM	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-04001	FAEISM 65505246708 FAEISM SANTANDER	11120-04000	Activo Deudora	Afectable
11120-04002	FAEISM 65505295002 FAEISM SANTANDER	11120-04000	Activo Deudora	Afectable
11120-04003	FAEISM 65-505380-790 FAEISM SANTANDER	11120-04000	Activo Deudora	Afectable
11120-04004	FAEISM 22-000521-553 FAEISM SANTANDER	11120-04000	Activo Deudora	Afectable
11120-05000	FORTAMUN-DF	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-05001	FORTAMUN 18000030585 FORTAMUN SANTANDER	11120-05000	Activo Deudora	Afectable
11120-05002	FORTAMUN 65-505380-682 FORTAMUN SANTANDER	11120-05000	Activo Deudora	Afectable
11120-06000	FISM-DF	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-06001	FAISM 18000030571 FAISM SANTANDER	11120-06000	Activo Deudora	Afectable
11120-06002	FAISM 65-505380-651 FAISM SANTANDER	11120-06000	Activo Deudora	Afectable
11120-06003	FAISM 22-000521-567 FAISM SANTANDER	11120-06000	Activo Deudora	Afectable
11120-06004	FISM-DF 22-000609-230 FISM-DF	11120-06000	Activo Deudora	Afectable
11120-07000	FAM	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-07001	FAM 65505328370 FAM SANATANDER	11120-07000	Activo Deudora	Afectable
11120-08000	CONTINGENCIAS ECONOMICAS	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-08001	CONTINGENCIAS ECONOMICAS 65505345238 CONTINGENCIAS ECONOMICAS SANTANDER	11120-08000	Activo Deudora	Afectable
11120-10000	FAIP	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-10001	FAIP 65505261873 FAIP SANTANDER	11120-10000	Activo Deudora	Afectable
11120-11000	HUERTOS COMUNITARIOS EDO	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable

11120-11001	HUERTOS COMUNITARIOS EDO 65505510881 HUERTOS COMUNITARIOS EDO	11120-11000	Activo Deudora	Afectable
11120-11002	HUERTOS COMUNITARIOS EDO 22-00057597-2 MAS MAIZ 2017	11120-11000	Activo Deudora	Afectable
11120-12000	PROYECTOS PRODUCTIVOS	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-12001	PROYECTOS PRODUCTIVOS 22-00056243-2 SANTANDER	11120-12000	Activo Deudora	Afectable
11120-13000	PREVENCION DEL DELITO	11120-00000	Activo Deudora	No Afectable
11120-13001	PREVENCION DEL DELITO 22-00056418-8 SANTANDER	11120-13000	Activo Deudora	Afectable
11130-00000	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	11100-00000	Activo Deudora	Afectable
11140-00000	INVERSIONES TEMPORALES (hasta 3 meses)	11100-00000	Activo Deudora	Afectable
11150-00000	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	11100-00000	Activo Deudora	Afectable
11160-00000	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	11100-00000	Activo Deudora	Afectable
11190-00000	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	11100-00000	Activo Deudora	Afectable
11200-00000	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11210-00000	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00000	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11220-00001	VENTA DE BIENES PROVENIENTE DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACION DE PAGO	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00002	VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00003	PARTICIPACIONES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00004	APORTACIONES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00005	CONVENIOS	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00006	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00007	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00008	AYUDAS SOCIALES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00009	PENSIONES Y JUBILACIONES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable

11220-00010	VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11220-00011	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS	11220-00000	Activo Deudora	Afectable
11230-00000	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11240-00000	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11240-01000	IMPUESTOS	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11240-02000	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11240-03000	CONTRIBUCIONES DE MEJORA	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11240-04000	DERECHOS	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11240-05000	PRODUCTOS	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11240-06000	APROVECHAMIENTOS	11240-00000	Activo Deudora	Afectable
11250-00000	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11250-00001	REINTEGRO DE FONDO REVOLVENTE	11250-00000	Activo Deudora	Afectable
11260-00000	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11260-10001	PAGO DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL VÍA INGRESOS	11260-00000	Activo Deudora	Afectable
11290-00000	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	11200-00000	Activo Deudora	No Afectable
11290-00001	IVA ACREDITABLE POR PAGAR	11290-00000	Activo Deudora	Afectable
11290-00002	IVA ACREDITABLE	11290-00000	Activo Deudora	Afectable
11290-10000	RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS	11290-00000	Activo Deudora	No Afectable
11290-11000	FAEISM	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-12000	GASTO CORRIENTE	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-13000	FORTAMUN-DF	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-14000	FISM-DF	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-15000	CONTIGENCIAS ECONOMICAS	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-16000	FONDO DE APOYO A MIGRANTES	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable

11290-17000	FAIP	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11290-18000	HUERTOS COMUNITARIOS	11290-10000	Activo Deudora	No Afectable
11300-00000	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11310-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	11300-00000	Activo Deudora	No Afectable
11320-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	11300-00000	Activo Deudora	Afectable
11330-00000	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	11300-00000	Activo Deudora	Afectable
11340-00000	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	11300-00000	Activo Deudora	No Afectable
11390-00000	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	11300-00000	Activo Deudora	Afectable
11400-00000	INVENTARIOS	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11410-00000	INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA	11400-00000	Activo Deudora	Afectable
11420-00000	INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS	11400-00000	Activo Deudora	Afectable
11430-00000	INVENTARIO DE MERCANCÍAS EN PROCESOS DE ELABORACIÓN	11400-00000	Activo Deudora	Afectable
11440-00000	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	11400-00000	Activo Deudora	No Afectable
11441-00000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS,AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	No Afectable
11441-02311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	11441-00000	Activo Deudora	Afectable
11442-00000	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11443-00000	PRODUCTOS DE PAPEL,CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11444-00000	COMBUSTIBLES,LUBRICANTES Y ADITIVOS ADQUIRIDOS,CARBÓN Y SUS DERIVADOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11445-00000	PRODUCTOS QUÍMICOS,FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable

11446-00000	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11447-00000	PRODUCTOS DE CUERO,PIEL,PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11449-00000	OTROS PRODUCTOS Y MERCANCÍAS ADQUIRIDAS COMO MATERIA PRIMA	11440-00000	Activo Deudora	Afectable
11450-00000	MERCANCIAS EN TRÁNSITO	11400-00000	Activo Deudora	Afectable
11500-00000	ALMACENES	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11510-00000	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	11500-00000	Activo Deudora	No Afectable
11511-00000	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN,EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11511-02111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	11511-00000	Activo Deudora	Afectable
11511-02121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	11511-00000	Activo Deudora	Afectable
11511-02161	Material de limpieza	11511-00000	Activo Deudora	Afectable
11511-02181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	11511-00000	Activo Deudora	Afectable
11512-00000	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11513-00000	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11513-02461	Material eléctrico y electrónico	11513-00000	Activo Deudora	Afectable
11513-02481	Materiales complementarios	11513-00000	Activo Deudora	Afectable
11513-02491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	11513-00000	Activo Deudora	Afectable
11514-00000	PRODUCTOS QUÍMICOS,FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11514-02521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	11514-00000	Activo Deudora	Afectable
11515-00000	COMBUSTIBLES,LUBRICANTES Y ADITIVOS	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11515-02611	Combustibles	11515-00000	Activo Deudora	Afectable
11515-02612	Lubricantes y aditivos	11515-00000	Activo Deudora	Afectable
11516-00000	VESTUARIO,BLANCOS,PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable

11516-02722	Prendas de protección personal	11516-00000	Activo Deudora	Afectable
11517-00000	MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11517-02821	Materiales de seguridad pública	11517-00000	Activo Deudora	Afectable
11518-00000	HERRAMIENTAS,REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO	11510-00000	Activo Deudora	No Afectable
11518-02911	Herramientas menores	11518-00000	Activo Deudora	Afectable
11518-02961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	11518-00000	Activo Deudora	Afectable
11518-02981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	11518-00000	Activo Deudora	Afectable
11600-00000	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	11000-00000	Activo Acreedora	No Afectable
11610-00000	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	11600-00000	Activo Acreedora	Afectable
11620-00000	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	11600-00000	Activo Acreedora	Afectable
11900-00000	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	11000-00000	Activo Deudora	No Afectable
11900-10000	DESCUENTOS A LAS PARTICIPACIONES	11900-00000	Activo Deudora	No Afectable
11900-10001	FONSOL	11900-10000	Activo Deudora	Afectable
11900-10002	LAUDOS LABORALES	11900-10000	Activo Deudora	Afectable
11900-10003	FONDO DE AHORRO PARA CONTINGENCIAS	11900-10000	Activo Deudora	Afectable
11900-10004	CAPITAL	11900-10000	Activo Deudora	Afectable
11900-10005	INTERESES DE CAPITAL	11900-10000	Activo Deudora	Afectable
11900-20000	SUBSIDIO AL EMPLEO	11900-00000	Activo Deudora	No Afectable
11900-20001	SUBSIDIO GC	11900-20000	Activo Deudora	Afectable
11900-20002	SUBSIDIO SP	11900-20000	Activo Deudora	Afectable
11900-20003	SUBSIDIO OP	11900-20000	Activo Deudora	Afectable
11910-00000	VALORES EN GARANTÍA	11900-00000	Activo Deudora	Afectable
11920-00000	BIENES EN GARANTÍA (excluye depósitos de fondos)	11900-00000	Activo Deudora	Afectable