



ORDINARIO

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, viernes 19 de septiembre de 2014

número 75

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PROGRAMA de Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales.	1
PRESUPUESTO de Ingresos Modificado para el Ejercicio Fiscal 2013 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	41
PRESUPUESTO de Egresos Modificado para el Ejercicio Fiscal 2013 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	43
CUENTA Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	46
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2013 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	48
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2014 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	50
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2014 del Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	52
REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Piedras Negras, Coahuila.	54



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

Programa de Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales

MISIÓN

Garantizar el acceso a la información y la transparencia, que le permita a las personas participar en el quehacer público, y asegurar la protección de sus datos personales.

VISIÓN

Ser reconocido como una institución autónoma, imparcial y profesional que garantiza el acceso a la información, la protección de los datos personales y fomenta la cultura de transparencia.

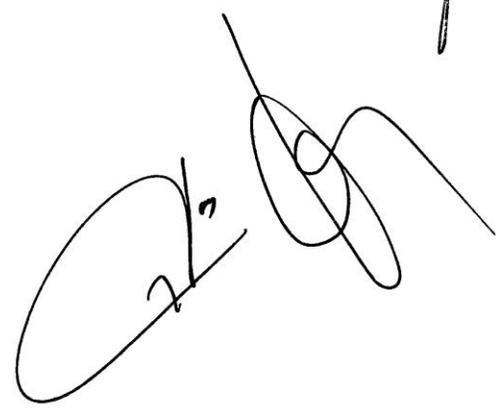
OBJETIVOS

1. Garantizar el acceso a la información, para que las personas conozcan y ejerzan sus derechos consignados en la Constitución.
2. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia para que la acción pública se haga de cara a las personas.
3. Garantizar que las personas conozcan y participen como actores en la construcción de lo público.
4. Asegurar la protección de los datos personales para garantizar la privacidad de los ciudadanos.
5. Generar un modelo de trabajo institucional que garantice el alcanzar de manera óptima el mandato constitucional.

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller marks above it.

ÍNDICE

Presentación	Pág. 4
Consideraciones Previas	5
Objetivos	14
Acciones	15
Dimensiones del programa	17
Estrategias específicas	19
Cultura de la Transparencia para la Sociedad Civil	23
Cultura de la Transparencia para las Sujetos Obligados	31
Protección de Datos Personales	36
Anexo 1	39
Bibliografía	40



PRESENTACIÓN

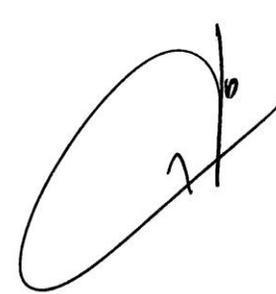
Lograr que las personas participen en los procesos sociales y asuman activamente su papel de ciudadanos, implica el cambio a una nueva cultura democrática; la transparencia es parte de ese cambio, que busca involucrar a los individuos en el ámbito de lo público y socializar la importancia de la información, factor determinante para tomar mejores decisiones en los ámbitos social, profesional y personal.

El presente Programa de Cultura de la Transparencia sienta las bases para la promoción permanente del derecho de acceso a la información, el objetivo es que cada vez más personas lo ejerzan y conozcan las potestades que tiene sobre sus datos personales.

En este documento se establecen objetivos claros e indicadores de gestión para evaluar el avance en el cumplimiento de las metas, así el quehacer público está bajo el permanente escrutinio ciudadano.

También se precisan las estrategias y las acciones particulares a desarrollar, así como la participación de los sujetos obligados y la sociedad civil, piezas fundamentales en el engranaje de la transparencia.

Sabemos que el diseño e implementación de políticas públicas es inacabable, por eso sometemos nuestro trabajo a la observación constante de los ciudadanos; año con año el Programa será revisado y en caso necesario modificado, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



CONSIDERACIONES PREVIAS

Diseñar políticas públicas para promover la cultura de la transparencia, además de ser una obligación legal, es también un deber. La realidad que prevalece hoy hace necesario desarrollar proyectos y llevarlos a la práctica mediante acciones específicas que permitan fortalecer la democracia y generar condiciones de igualdad para todos. A continuación se exponen los factores en los que se basa la elaboración del Programa de Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales.

Aspectos Jurídicos

La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo segundo destaca la promoción, generación y consolidación de la cultura de la transparencia y protección de datos personales; además la vincula con el fortalecimiento democrático, mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información¹.

El capítulo segundo de la Ley se dedica a la cultura de la transparencia y protección de datos personales, a lo largo de cuatro artículos se detallan políticas, programas y acciones concretas. La obligación de trabajar de manera coordinada con los sujetos obligados se establece en el artículo 13, donde además se indica el carácter permanente que debe tener este tipo de actividades.

En el artículo 14 se precisan cuatro acciones estratégicas:

1. La elaboración e instrumentación de un programa de actualización y capacitación de los servidores públicos.
2. La inclusión de contenidos relacionados con los derechos que tutela la Ley, en los programas y planes de estudio de las instituciones educativas de todos los niveles. Esta obligación incluye el coadyuvar con las instituciones educativas en la preparación de los contenidos y los materiales didácticos.
3. Promover la creación de centros de investigación, difusión y docencia que desarrollen conocimiento sobre transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, además de coadyuvar con el Instituto en el cumplimiento de sus tareas sustantivas.
4. La orientación y el auxilio permanente a las personas para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

La Ley señala el lugar a donde se busca llegar, se pretende evolucionar hacia un sistema democrático fortalecido mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información, entre otros factores, logrando este ejercicio gracias a la consolidación de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales.

¹ Este apartado se basa en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, particularmente en su artículo segundo y su capítulo segundo.

No solo se plantea la meta, también se precisan políticas públicas que se habrán de implementar y acciones concretas a realizar por parte del Instituto, un ejemplo claro son la inclusión de contenidos en los planes educativos y el establecimiento de centros de investigación que generen conocimiento en la materia.

En el artículo 15 se menciona la elaboración del presente documento, El Programa de Cultura de la Transparencia y Protección de Datos Personales que deberán definir objetivos, estrategias y acciones.

De acuerdo con el texto legal, en el Programa se deberá precisar la participación que tendrán los sujetos obligados y la comunidad en general tomando en cuenta lineamientos específicos como:

- a) La instrumentación de cursos, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje
- b) La certificación de sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil y personas en general.
- c) La asesoría y apoyo legal que deberán prestar los colegios, foros y barras de abogados, así como las facultades de derecho y de ciencias sociales relacionadas con el tema.
- d) El diseño y la instrumentación de mecanismos que faciliten la asesoría y el apoyo a las personas que desean ejercer el derecho de acceso a la información y la protección de sus datos personales.

El avance del Programa, los resultados de su ejecución y su incidencia en la consecución de la finalidad de la Ley, deberán ser evaluadas cada año de manera objetiva y sistemática.

Tanto el presente programa, como las modificaciones que pueda sufrir posteriormente deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Situación Actual

Para la comprensión del presente documento resulta relevante conocer el punto de partida, la situación que prevalece actualmente, para ello el Instituto cuenta con dos indicadores que contribuyen a la realización de un diagnóstico y dibujan, al menos en parte, el panorama actual.

Uno de esos indicadores es el nivel de conocimiento del derecho, se puede contar con estos datos gracias a estudios de opinión realizados por firmas especializadas con criterios estadísticos y rigor científico.

El segundo indicador es el ejercicio del derecho de acceso a la información, medido a través de dos indicadores: el número de solicitudes de información y su seguimiento histórico, así como comparando esos datos con los de otras entidades a nivel federal y el ingreso a los sitios de internet donde se difunde la Información Pública de Oficio.

Conocimiento del Derecho

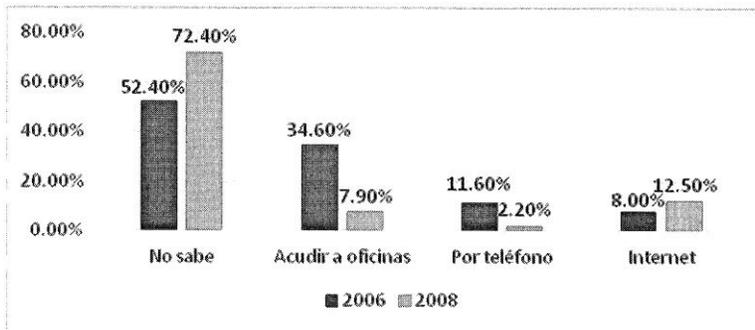
En Coahuila, el 81.3 por ciento de la población mayor de 18 años sabe que cualquier persona puede solicitar información a las entidades públicas, esa fue la estadística que prevalecía a julio de 2008, cuando se realizó el más reciente estudio de opinión relacionado con la transparencia².

El estudio fue elaborado por la firma "Berumen", bajo los siguientes criterios metodológicos:

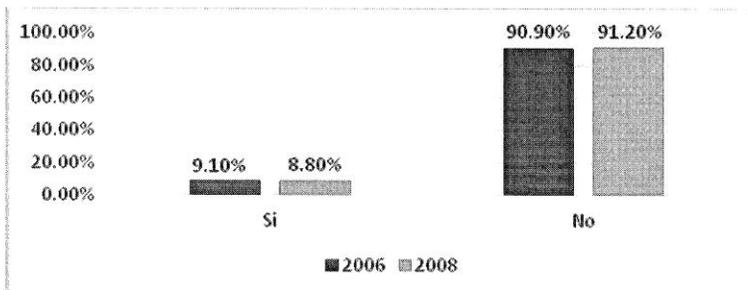
- a) Se aplicaron mil 200 entrevistas a hombres y mujeres mayores de 18 años y avecindados en las ciudades de Saltillo, Torreón, Monclova, Acuña y Piedras Negras.
- b) Las entrevistas se realizaron cara a cara, en el domicilio de los entrevistados.
- c) El estudio tiene un nivel de confianza del 95 por ciento.

Si bien es cierto que, según el estudio, el 81.3 por ciento sabía que contaba con el derecho, solo el 20 por ciento tenía alguna noción de los mecanismos que se pueden utilizar para solicitar información y solo el 8 por ciento dijo haber solicitado información.

¿Sabe usted cuál es el procedimiento para solicitar información a los organismos públicos de Coahuila?



¿Ha solicitado información a algún organismo público en el último año?



² El apartado relativo al conocimiento del derecho se basa en el documento "Estudio de Opinión Sobre el Derecho a la Información" elaborado en julio de 2008 por la empresa "Berumen".

En la consulta de información sin necesidad de realizar una solicitud, una modalidad diferente del ejercicio del derecho a través de internet, se encontró que el 13.5 por ciento de la población buscó información de entidades públicas en la web, mientras que el 7.6 por ciento dijo conocer el sitio infocoahuila.org.mx. De ese 7.6 por ciento, la mitad se enteró de la existencia del portal gracias a los medios contratados y utilizados como parte de las campañas de publicidad desarrolladas por el Instituto.

En cuanto al conocimiento que tiene la población del Instituto, órgano encargado de garantizar el derecho, el 21.9 por ciento dijo identificarlo y de ese porcentaje que lo identifica, el 70 por ciento manifestó confiar en él.

Estas cifras dan una idea del camino que falta por recorrer para lograr la consolidación real de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales. Muestran también la diferencia entre saber que se tiene un derecho y conocer los mecanismos para ejercerlo y, más aún, en dar el paso final: solicitar información.

Aunado a lo anterior, en el Instituto se tiene planeado para el 2015, instrumentar un nuevo estudio de opinión, en el cual además, se vean reflejadas las calificaciones obtenidas por las diferentes instituciones evaluadoras en la materia, cuyos resultados vendrán, sin duda, a complementar el panorama y la situación que prevalece actualmente en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en lo referente a la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales.

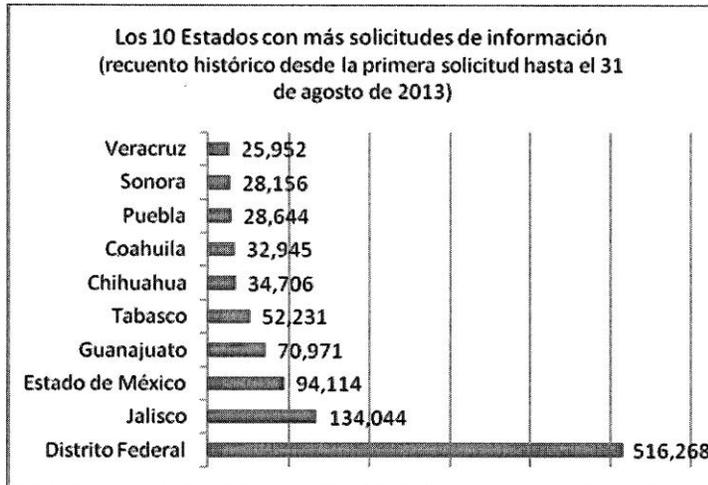
Solicitudes de Información

Las solicitudes reflejan directamente el ejercicio del derecho de acceso a la información y este ejercicio es una muestra de que, quien realiza la solicitud, está al tanto de su derecho de acceso a la información, que conoce los mecanismos para ejercerlo y que, efectivamente, lo ejerce; es así que el incremento en el número de solicitudes de información representa un mayor nivel de cultura de la transparencia y la consolidación de la misma.

El comportamiento histórico anual de las solicitudes de información experimentó un incremento importante a partir de febrero del 2008. En el 2005 fueron mil 599 solicitudes, en el 2006 se registraron 2 mil 067, en el 2007 el número creció hasta llegar a 2 mil 034 y en el 2008 se duplicó la cantidad del año inmediato anterior con 5 mil 179, esto debido a la implementación del sistema electrónico Infocoahuila, el cual permite realizar solicitudes de información a través de internet, en el 2009 fueron 5 mil 126 solicitudes, en el 2010 la cifra llegó a 4 mil 212, durante el 2011 se registraron 5 mil 209 solicitudes de información, la cantidad más alta desde que está en vigencia el derecho, en el 2012 fueron 4 mil 885 solicitudes, durante el 2013 se presentaron 4 mil 153 y al cerrar el primer semestre de 2014, la cifra alcanza 2 mil 473 solicitudes de información.

En el 2008 prácticamente se duplicaron las solicitudes de información en comparación con el 2007, esto se debió a la entrada en funcionamiento del sistema Infocoahuila que permite realizar solicitudes de información a través de internet; previo al lanzamiento del sistema inició una

campaña publicitaria que se intensificó en los siguientes meses. Para septiembre de 2013, Coahuila ocupaba el séptimo lugar en cuanto a este indicador, en comparación con las entidades federativas que brindaron su información y que se muestran a continuación³.



Estado	Total de Solicitudes de Información
Distrito Federal	516,268
Jalisco	134,044
Estado de México	94,114
Guanajuato	70,971
Tabasco	52,231
Chihuahua	34,706
Coahuila	32,945
Puebla	28,644
Sonora	28,156
Veracruz	25,952
Yucatán	23,036
Aguascalientes	22,012
Morelos	22,012
Durango	14,871
Oaxaca	14,841
Hidalgo	14,839
Querétaro	9,957
Campeche	8,950
Chiapas	7,435

³ Las estadísticas que se manejan en este apartado fueron recopiladas por personal del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública mediante información proporcionada por los propios órganos de transparencia.

Michoacán	1,624
Tamaulipas	738
Quintana Roo	600
Zacatecas	524
Baja California	214

La visita a las páginas de internet donde se difunde la información pública de oficio es otro indicador del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, actualmente el ICAI puede medir la cantidad de personas que ingresan a los portales de transparencia que trabajan con la plataforma tecnológica que proporciona el propio Instituto, son 44 las entidades públicas que utilizan esta plataforma, entre ellas 37 de los 38 Ayuntamientos, se espera incrementar la cantidad de sujetos obligados hospedados en esta herramienta tecnológica, debido a las obligaciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza aprobada el 5 de Agosto de 2014 y publicada el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 26 de Agosto del mismo año. En total, durante el periodo de noviembre de 2012 a octubre de 2013, un total de 38 mil 380 visitas se habían realizado para consultar los datos que por obligación de Ley difunden las entidades públicas. Este dato por sí mismo es relevante, habla de que el derecho de acceso a la información se ejerce de manera pasiva 8 veces más que de manera activa, ya que, durante el mismo periodo se realizaron 4 mil 444 solicitudes de información, considerando el término ejercicio pasivo como la visita a las páginas de internet de los sujetos obligados y ejercicio activo la realización de solicitudes.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)

Considerando el nivel de conocimiento del derecho de acceso a la información y el ejercicio del mismo como parámetros para determinar el avance en la promoción y consolidación de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales, podemos desarrollar un análisis de las fortalezas y oportunidades, de las debilidades y amenazas relacionadas con la tarea encomendada por la propia Ley⁴.

La enunciación, definición y estudio de los factores antes mencionados se conoce en algunos ámbitos como análisis FODA y se ubica en dos dimensiones principales, la interna y la externa; en el ámbito interno se estudian las fortalezas y debilidades y en el ámbito externo las áreas de oportunidad y las amenazas o riesgos.

El desarrollo de un análisis de estas características permite el establecimiento de bases firmes primero para la elaboración de un Programa como este y posteriormente para su implementación.

Ámbito Interno

Fortalezas

⁴ En su libro "La Evaluación de la Función Pública en México", (página 64), Alejandro Oropeza López, hace referencia a la importancia de realizar un análisis FODA.

Equipo de trabajo. Actualmente el Instituto cuenta con un equipo humano que reúne el siguiente perfil:

- a) **Capacitado y profesional.** La gran mayoría tiene el grado académico de Licenciado o Ingeniero y en algunos casos un postgrado, además se han participado en cursos, talleres, seminarios, diplomados, relacionados con el tema, en foros nacionales e incluso internacionales. El personal cuenta con los conocimientos necesarios.
- b) **Experimentado.** El personal que labora en el Instituto tiene en promedio seis años de experiencia de trabajo en el ICAI, donde participan en la promoción y difusión de la cultura de la transparencia desde diferentes áreas y trabajan tanto con sujetos obligados como con sociedad civil, este cúmulo de experiencia representa una ventaja al momento en que se elaboran los programas y cuando se llevan a la práctica.

Avance. Los logros obtenidos hasta el momento, el trecho avanzado para llegar a la consolidación de la transparencia, las estadísticas consignadas en el capítulo anterior y que conforman la situación actual, nos permiten concluir que no se inicia de cero, esto representa una fortaleza.

Debilidades

Presupuesto limitado. La promoción y difusión de la cultura de la transparencia y la protección de datos personales implican un elemento masivo, es decir, además de esfuerzos enfocados a grupos específicos, la tarea encomendada por la Ley y la dimensión del reto planteado también implica elementos de promoción y difusión masiva, esto representa costos elevados. El presupuesto con el que cuenta el Instituto, si bien permite acceder a medios masivos, esto no puede darse con la frecuencia y la permanencia deseada.

Número de personas. El número de personas que trabajan en el Instituto es insuficiente si consideramos, como ya lo hemos expresado anteriormente, la dimensión del reto. De acuerdo con el último conteo del INEGI⁵ la población de Coahuila es de 2 millones 748 mil 391 habitantes, su extensión territorial es de 151 595 kilómetros cuadrados, considerando que el acceso a la información pública es un derecho fundamental inherente a todas las personas y no solo para quienes tienen la categoría de ciudadanos, tomando en cuenta además que si se quiere influir en un cambio cultural es necesario trabajar con las nuevas generaciones que actualmente cursan su educación primaria, entonces podemos establecer que el público meta es superior al millón 800 mil personas, para incidir en ellas el Instituto cuenta con una plantilla de 41 personas. Si bien es cierto que es necesario establecer estrategias de multiplicación y masividad, también es cierto que el personal no es suficiente.

Ámbito Externo

Oportunidades

⁵ INEGI 2010,
<http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Coah/Poblacion/default.aspx?tema=ME&e=05>

Auge de la transparencia como concepto. La mención del término es cada vez más frecuente en discursos, mensajes, entrevistas y anuncios publicitarios, la transparencia es sinónimo de honestidad y tal vez es por eso que ha sido adoptada como un concepto de uso frecuente. Hoy en día nadie se atreve a pronunciarse en contra de la transparencia o a favor de la opacidad. Esto representa en si un entorno favorable, una gran oportunidad para promover la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales.

Avances Tecnológicos. El gobierno abierto es un concepto reciente en la administración pública, se trata de un gobierno transparente que difunde información de manera libre, oportuna, sencilla y clara; con esto promueve la rendición de cuentas y el control ciudadano de la acción gubernamental, pero además permite la utilización de esos datos para que los ciudadanos e instituciones puedan utilizarlos y crear con ellos valor en términos económicos y de conocimiento. Esto es conocido ahora como "open data".

Un gobierno abierto es un gobierno participativo, que propicia la aportación ciudadana en el diseño de políticas pública y aprovecha el conocimiento y experiencia de los ciudadanos.

Un gobierno abierto es también un gobierno colaborativo que además de fomentar la participación de los ciudadanos, involucra a las personas, las empresas, las instituciones y las asociaciones en el trabajo propio de la administración pública.

Los avances de la tecnología permiten potenciar tanto la transparencia gubernamental como la participación y la colaboración ciudadana, acercan el quehacer gubernamental a las personas, en la medida en que la tecnología es utilizada con estos fines podemos decir que se practica el gobierno electrónico, denominado también e-gobierno.

Esto es lo que ya ocurre, pero los avances tecnológicos no cesan y representan una oportunidad importante para promover y consolidar la cultura de la transparencia.

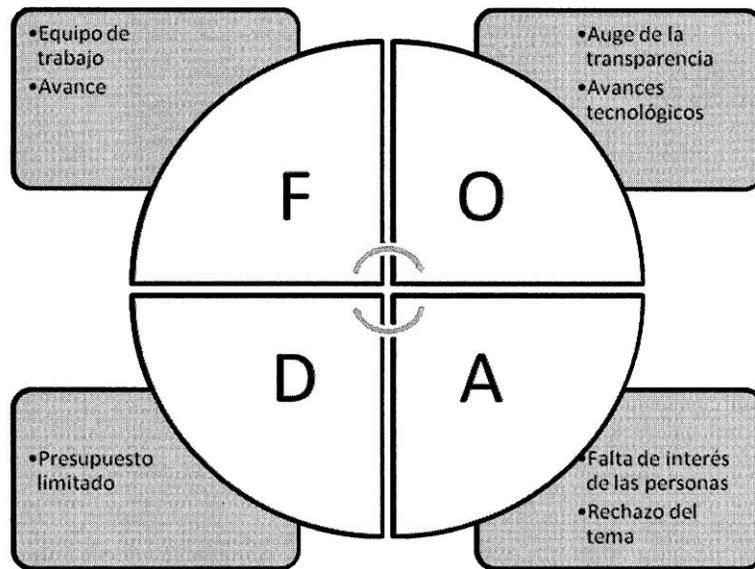
Beneficios Intrínsecos. La transparencia y el acceso a la información representan beneficios tanto para las personas como para las entidades públicas, inhibición de las prácticas de corrupción, eficiencia administrativa, ahorro de recursos públicos, son solo algunos de los aspectos que representan una oportunidad para difundir y promover el acceso a la información, son una oportunidad para lograr que las personas y las entidades públicas adopten en concepto de transparencia de manera real.

Amenazas

Falta de interés de las personas. El desinterés de los ciudadanos en el ámbito de lo público que se pone de manifiesto en las estadísticas que muestran baja participación en procesos cívicos como las elecciones. La idea creciente de que las entidades públicas no responderán de manera adecuada a las solicitudes de información, la sensación de indefensión y la asimetría de la persona frente a la entidad gubernamental, generan un cuadro poco alentador que representa una amenaza.

Rechazo del tema por parte de los sujetos obligados. La posibilidad de que algunos servidores públicos continúen considerando la información como un patrimonio privado o secreto, la posibilidad de que los sujetos obligados consideren la transparencia de sus decisiones como sinónimo de golpes mediáticos y escándalos, representan un riesgo y una amenaza.

Diagrama del análisis FODA



[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page]

OBJETIVOS**Objetivo General**

Consolidar la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales entre los habitantes de Coahuila.

Objetivos Específicos

1. Lograr que las personas conozcan la existencia del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, así como los mecanismos para hacerlo valer plenamente.
2. Lograr que los servidores públicos conozcan el marco normativo sobre acceso a la información y protección de datos personales y lo apliquen debidamente.
3. Lograr que las personas ejerzan el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales y contribuyan de esa manera al fortalecimiento del sistema democrático.
4. Lograr que los servidores públicos cumplan con la normatividad en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large circular scribble and several vertical lines.

ACCIONES

Para conseguir los objetivos planteados se desarrollarán acciones estratégicas fundamentales y estrategias específicas.

Acciones estratégicas*Capacitación*

La capacitación consiste en la transmisión de información, datos y conocimientos a un público determinado y específico, en el caso de los sujetos obligados esto nos llevará a que los servidores públicos conozcan y estén en posibilidad de aplicar la Ley, mientras que en el caso de la sociedad civil tendremos públicos conscientes de sus derechos y en condiciones de ejercerlos.

La capacitación tiene además la característica de dirigirse a públicos específicos, unidos por características o condiciones similares y cuya actividad los ubica cerca del tema de la transparencia.

La capacitación es un elemento presente en los diferentes apartados de la Ley que se refieren a la cultura de la transparencia, en repetidas ocasiones se menciona la obligación de promover la cultura de la transparencia, razón por la que ocupa un lugar fundamental en el presente Programa.

Fomento

El derecho de acceso a la información no podría entenderse sin la existencia de personas que lo ejerzan plenamente, las bondades y beneficios sociales que puede propiciar la transparencia y el acceso a la información solo se ligan con su ejercicio, de ahí la importancia de la acción estratégica de fomento.

Si bien, la promoción es la acción de transmitir información y conocimientos que permitan a las personas ser conscientes de que cuentan con derechos relacionados con la información, el fomento consiste en avanzar aún más en el proceso de capacitación con el fin de pasar de la sola consciencia a la acción.

Con el fomento se busca que las personas ejerzan el derecho de acceso a la información y a la protección de sus datos personales, esto de acuerdo a las necesidades particulares del sujeto o del grupo de sujetos en cuestión y en los tiempos y modalidades que ellos prefieran utilizar.

En resumen, se fomenta el ejercicio del derecho de acceso a la información. En el caso de los sujetos obligados, el ejercicio del derecho de acceso a la información tiene que ver con la debida atención, trámite y respuesta de las solicitudes de información y con el cumplimiento en la difusión de la información pública de oficio, entre otras actividades.

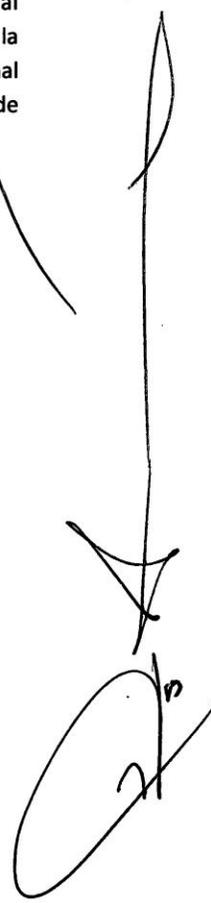
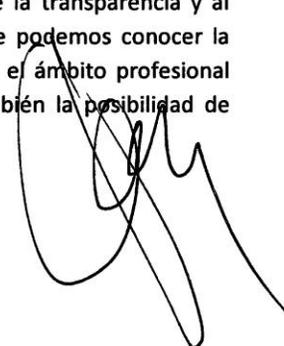
Divulgación

A diferencia de la capacitación, la divulgación tiene el componente de masividad, en la promoción se busca llegar a públicos específicos, unidos por características y actividades similares, mientras que en la divulgación se busca llegar al mayor número de personas, de todos los estratos, niveles y condiciones.

La divulgación no llega a ser capacitación, pero mediante esta práctica se difunde la información de oficio necesaria para que las personas conozcan sus derechos y en un momento dado puedan utilizar las herramientas que facilitan su utilización.

En la divulgación se utilizan medios masivos impresos y electrónicos, tanto los que ya existen y están establecidos en Coahuila como los propios que pueda generar el Instituto como parte de sus actividades.

La divulgación le da también la característica democrática a la cultura de la transparencia y al derecho de acceso a la información, todos tenemos derecho a saber que podemos conocer la información pública y a utilizarla para tomar mejores decisiones tanto en el ámbito profesional como en el cotidiano. La democratización de la información implica también la posibilidad de acceder a oportunidades y disminuir la brecha social de desigualdad.



DIMENSIONES DEL PROGRAMA

El presente programa abarca la promoción y consolidación de la cultura de la transparencia de una manera integral, se busca capacitar tanto a la sociedad civil en general para que conozca y ejerza el derecho de acceso a la información, como también a los servidores públicos para que transparenten cada vez más el ejercicio de sus funciones, además de dar un debido trámite y una respuesta apegada a derecho en el caso de las solicitudes de información. Siempre bajo el principio de máxima publicidad.

También se busca promover la cultura de la protección de los datos personales entre los ciudadanos y los servidores públicos. En este ámbito los ciudadanos cuentan con una serie de derechos nuevos que deben conocer y en un momento dado, ejercer. Los servidores públicos deben también conocer y cumplir una serie de disposiciones legales relacionadas con la protección de los datos personales.

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores, el Programa de Cultura de la Transparencia cuenta con tres dimensiones de acción y trabajo acordes con la operación administrativa, funcional y orgánica del propio Instituto. Estas tres dimensiones son:

Cultura de la Transparencia

Dedicada fundamentalmente a la promoción y consolidación de la cultura de la transparencia en la comunidad en general, con la colaboración y apoyo de los sujetos obligados.

Coordinación y Vinculación con los Sujetos Obligados

Cuyo objetivo fundamental es promover y consolidar la cultura de la transparencia entre los servidores públicos, para así lograr mayor acceso a la información por parte de los ciudadanos. Esta consolidación se debe dar principalmente en dos ámbitos: la transparencia, relacionada con el cumplimiento cualitativo y cuantitativo en la difusión de la Información Pública de Oficio y el acceso a la información, relacionado con la debida atención, trámite y respuesta a las solicitudes de información.

Protección de Datos Personales

Esta área tiene como principal función la promoción y consolidación de la cultura de la protección de los datos personales, tanto en el ámbito ciudadano para que conozcan sus derechos y los hagan valer, como en el ámbito del servicio público para que los funcionarios conozcan y observen la legislación en la materia.



ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS

Vinculación

La vinculación tiene como objetivo tender puentes y estrechar relaciones con la sociedad civil organizada, las instituciones educativas y los sujetos obligados, para promover, difundir y consolidar la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales.

Esta estrategia ha probado su eficacia durante los años que lleva trabajando el Instituto, así, los organismos con los que se establece un vínculo aportan sus potencialidades para desarrollar programas de trabajo y acciones específicas.

En el presente Programa se plantea continuar con esta estrategia de trabajo conjunto y en capítulos posteriores se presentarán a detalle las acciones a realizar y el papel que le tocará jugar a los sujetos obligados y a la comunidad en general.

Capacitación focalizada

Consiste en la segmentación de públicos estratégicos, claves para el cumplimiento de los objetivos de este Programa, con el fin de obtener mejores resultados.

Como parte de esta estrategia se considera la capacitación de manera diferenciada, con mensajes, contenidos y estrategias pedagógicas y didácticas especiales para cada uno de los públicos. Se podrán desarrollar conferencias, talleres, seminarios, charlas, diplomados o cualquier otra forma de capacitación y se plantearán las cuestiones esenciales del derecho de acuerdo a las necesidades y características de los propios públicos.

Según Kotler y Roberto, en su libro Marketing Social, la segmentación de públicos permite obtener mejores resultados en las campañas sociales que tienen como objetivo, el ejercicio de una conducta nueva, o el abandono de una idea o conducta nociva⁶.

Los públicos que se consideran como parte de esta estrategia son los siguientes:

- a) Sujetos Obligados, este público se subdivide en encargados de las unidades de atención y servidores públicos en general.
- b) Solicitantes de Información, conformado por todas las personas que en alguna ocasión han solicitado información a las entidades públicas.
- c) Personas que han tramitado alguna queja ante el Instituto, se trata de quienes de alguna manera ya requirieron de los servicios del Instituto y están interesadas en el tema.
- d) Organizaciones de la Sociedad Civil, en este público se ubican personas interesadas en su entorno comunitario en diferentes vertientes, son ciudadanos activos interesados en ejercer el derecho de acceso a la información.

⁶ Philip Kotler y Eduardo L. Roberto, "Marketing Social", Editorial Díaz de Santos, Bueno Aires, Argentina

e) Periodistas, se trata de profesionales para quienes el derecho de acceso a la información es una herramienta de trabajo, a la vez cumplen con el rol de difusores.

f) Estudiantes de Preparatoria y Profesional, es un público integrado por jóvenes que conocen las nuevas tecnologías y saben utilizarlas, su entorno es el internet y la información disponible a través de ese medio.

g) Estudiantes de primaria y secundaria, representan una nueva generación mediante la cual se puede llevar a cabo un cambio cultura el favor de la transparencia y el acceso a la información.

Motivación

Tiene como fin incentivar a sujetos obligados, organizaciones o asociaciones de la sociedad civil y a personas en general a participar en la promoción difusión y consolidación de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales, o bien reconocer a quienes ya lo han hecho.

Esta motivación se puede realizar mediante la entrega de certificaciones a quienes ofrezcan en forma interdisciplinaria y profesional la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Otra forma de motivación es la organización de certámenes y concursos en los que se premie el ejercicio del derecho de acceso a la información o bien la aportación de medios para difundirlo y promoverlo.

También se puede considerar de algún modo como una forma de motivación, la entrega de artículos promocionales que a la vez difunden la cultura de la transparencia, estos productos pueden ser de muy diversa índole, desde camisetas, hasta bolígrafos o cualquier otro artículo que sea de utilidad para las personas y que promueva la cultura de la transparencia.

La motivación se puede conjugar con las dos estrategias planteadas anteriormente.

Masividad

Si bien el Programa contempla la focalización de públicos, también incluye la estrategia de difusión masiva, ambas resultan complementarias, así como se busca llegar a públicos específicos de singular importancia, también se busca llevar a la mayoría de los coahuilenses el conocimiento del derecho de acceso a la información y sus beneficios.

El componente masivo del programa de cultura de la transparencia implica la planeación y desarrollo de campañas publicitarias que utilicen medios masivos de comunicación como vehículos para difundir la cultura de la transparencia entre públicos amplios.

En la medida de las posibilidades presupuestales de la institución, se contempla la realización de campañas publicitarias periódicas, cuya planeación, preparación e implementación, atraviesan por diversas etapas, desde la concepción de la idea creativa en la que se enmarcará el mensaje, hasta

la elección de los medios que se utilizarán, pasando por la elección de las imágenes que acompañarán el mensaje.

Considerando las disposiciones establecidas en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información, las campañas del Instituto deben reunir ciertas características: deben ser masivas, aspecto que adquieren mediante la utilización de medios que lleguen a una gran cantidad de personas; deben ser permanentes, es decir que se deben realizar año con año de acuerdo con la capacidad presupuestal del Instituto, pero sin omitir su realización, si bien no habría recursos suficientes para que todos los días se emitieran mensajes, si habría recursos para garantizar por lo menos una campaña cada año; deben ser intensivas, es decir que el mensaje se repita en cientos o miles de veces, a través de diferentes medios en un periodo determinado. Deben centrarse en la difusión del derecho, lo que implica que cada vez más personas sepan que pueden acceder a la información en poder de las entidades públicas y sujetos obligados, además de conocer los medios por los cuales pueden ejercer ese derecho y las opciones que tienen para hacerlo valer.

La eficiencia de las campañas deberá ser medida a través de mecanismos especializados y precisos que generen certezas, uno de esos mecanismos pueden ser los estudios de opinión.

La evaluación de los avances se deberá medir tanto en el corto como en el largo plazo, en el corto plazo permitirán realizar los ajustes necesarios para obtener mejores resultados y en el largo plazo para conocer los avances generales en cuanto a difusión de la Cultura de la Transparencia y la Protección de los Datos Personales.

Cercanía

Será una de las estrategias prioritarias y consiste en estar siempre al alcance de las personas para auxiliarlas, asesorarlas y orientarlas.

Para lograr la cercanía con la gente se conjugan otras estrategias, como la vinculación, que ya se explicó en párrafos anteriores y el aprovechamiento de los adelantos tecnológicos.

Una de las formas de lograr la cercanía implica la vinculación con escuelas y facultades de Comunicación y Derecho, así como con las agrupaciones de abogados, para establecer centros regionales de asesoría.

La apertura de oficinas regionales que acerquen el derecho de acceso a la información a las personas en las ciudades más densamente pobladas de Coahuila, es otra de las formas de estar cerca.

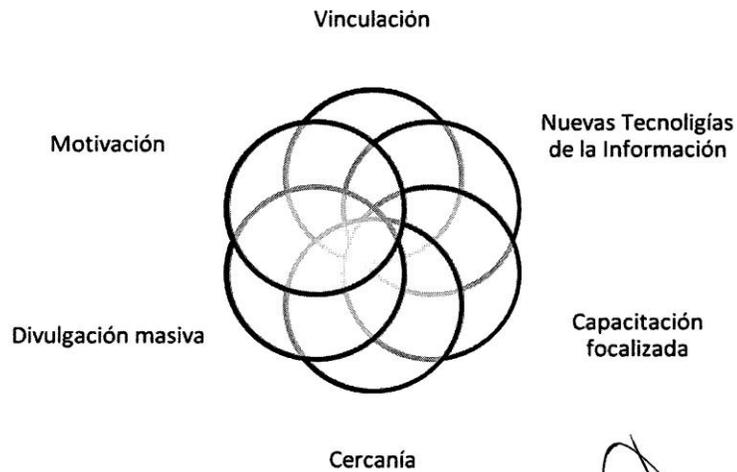
Más allá de la cercanía física, los adelantos tecnológicos permiten una cercanía virtual con las personas, así, a través de centros de atención telefónica, chats en línea y en tiempo real, atendidos por personas capacitadas, se puede propiciar un incremento en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Aprovechamiento de tecnología

Debe ser una estrategia horizontal, es decir, que se ponga en práctica en cada uno de los programas y cada una de las acciones del Programa que aquí se expone, además debe conjugarse con el resto de las estrategias planteadas en los párrafos anteriores.

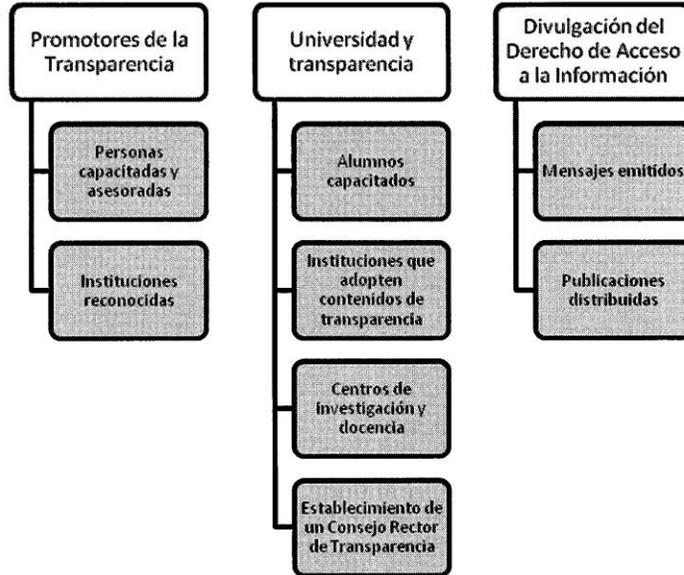
Así, los avances tecnológicos pueden servir al Instituto tanto para vincularse con actores estratégicos, como para capacitar a públicos clave focalizados; debe emplearse tanto en las campañas de publicidad como en el acercamiento con la gente.

Esta estrategia ha acompañado al Instituto desde su nacimiento y con el paso del tiempo se vuelve cada vez más útil, ya que permite potenciar las actividades y acciones que son la manifestación específica de planes, programas y políticas públicas destinadas a promover, difundir y consolidar la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales.



CULTURA DE LA TRANSPARENCIA PARA LA SOCIEDAD CIVIL

Subprogramas y acciones



Promotores de la transparencia

Objetivo

Promover la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la promoción de los datos personales; capacitar tanto de manera presencial como virtual.

Mecánica de trabajo

Este subprograma tiene como público meta a los estudiantes de nivel bachillerato de todo el estado, los habitantes de núcleos urbanos y rurales marginados, las organizaciones de la sociedad civil, y los profesionistas relacionados con el tema, entre ellos los periodistas y los abogados.

Para llegar a ellos se plantean proyectos que enmarcan acciones específicas; algunos de los proyectos son: "Valores por la Transparencia" "Asesoría, capacitación y apoyo", "Transparencia y sociedad civil". Como parte de estos programas se realizarán acciones tales como: establecer contacto y firmar convenios de trabajo con las direcciones, delegaciones, centros, planteles, asociaciones y cualquier otro organismo que agrupe, a las personas que conforman el público meta.

La capacitación que se brinde debe incluir aspectos teóricos y aspectos prácticos, relacionados con el manejo del sistema Infocoahuila y de las páginas de internet en las que los sujetos obligados difunden la información pública oficio.

Una vez concluida la capacitación, se entregarán reconocimientos a las instituciones educativas y las agrupaciones de la sociedad civil, así como a las personas capacitadas.

Acciones

- Firma de convenios
- Capacitación teórico y práctica
- Entrega de certificaciones
- Entrega de reconocimientos
- Realización de certámenes y concursos
- Promoción de la cultura de la transparencia en áreas populares
- Establecimiento de centros de asesoría

Indicador de Gestión

- Personas capacitadas y asesoradas
- Instituciones y agrupaciones reconocidas

Universidad y Transparencia

Objetivo

Promover el ejercicio del derecho de acceso a la información y capacitar, tanto de manera presencial como virtual, a estudiantes, académicos e investigadores universitarios.

Generar conocimientos en materia de transparencia y acceso a la información.

Promover la transparencia y el acceso a la información vinculados con la investigación científica y académica.

Mecánica de Trabajo

Este subprograma tiene como finalidad llevar a los estudiantes, catedráticos e investigadores, el conocimiento del derecho de acceso a la información y los beneficios que representa su ejercicio. Para ello se fomenta la inclusión en los planes de estudio de contenidos relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, de esa forma se logra llegar a un mayor número de alumnos de manera permanente. Resulta de particular importancia el diseño de los contenidos académicos, el perfil de los maestros que los impartirán y la capacitación que se les pueda proporcionar.

Encontramos en los universitarios un público propicio para promover el derecho de acceso a la información, tomando en cuenta que mediante su ejercicio pueden enriquecer sus trabajos

cotidianos, las tesis y las investigaciones académicas formales, en estos últimos dos casos con la posibilidad de generar conocimientos valiosos en cualquier materia. Así, en una relación de mutuo provecho, se promueve la investigación académica y científica, se generan conocimientos valiosos y se promueve la cultura de la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Como mecanismo de motivación se realizarán certámenes para premiar los mejores trabajos de investigación que hayan utilizado el ejercicio del derecho de acceso a la información, como una herramienta para allegarse de datos y documentos.

De manera paralela se promoverá el establecimiento de centros de investigación especializados en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de esta forma se promueve también la generación de conocimientos que incidan en los temas centrales del ICAI y que, por ende, los hallazgos que se logren impacten tanto a la administración pública como a la sociedad civil.

Acciones

- Fomentar, organizar y desarrollar concursos y certámenes de investigación académica y científica vinculados con la transparencia.
- Promover, apoyar y participar activamente en el establecimiento de centros de investigación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Elaborar contenidos académicos, promover y apoyar su inclusión en los planes de estudio de las universidades y capacitar a quienes impartan estos contenidos.
- Firmar convenios de trabajo y colaboración con universidades, facultades y escuelas.
- Entregar certificaciones a las escuelas, facultades y universidades.
- Entregar reconocimientos a alumnos, catedráticos e investigadores, así como a las instituciones educativas.
- Capacitación a alumnos, catedráticos e investigadores.

Indicador de Gestión

- Personas capacitadas
- Instituciones que adopten contenidos de transparencia

Divulgación del Derecho de Acceso a la Información

Objetivo

Divulgar la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

Mecánica de Trabajo

La divulgación del derecho de acceso a la información implica llevar el conocimiento de que se tienen derechos relacionados con la información, a la mayor cantidad de personas posibles, sin importar su condición o estrato social en el que se ubiquen; esto democratiza el derecho y en la medida en que se ejerza permite tener acceso a oportunidades y disminuir la brecha de desigualdad.

Para lograr que el derecho llegue al mayor número de personas posibles, se vuelve necesaria la utilización de los medios masivos establecidos y el desarrollo de medios masivos propios.

En el presente subprograma se incluye el desarrollo de medios propios, tanto impresos como electrónicos. En el caso de los medios impresos se convierten en vehículos de gran eficacia para divulgar el derecho de acceso a la información, además de que su costo resulta menor al de los medios masivos ya establecidos.

En el caso de las publicaciones electrónicas su costo es mucho más bajo aún que el de las publicaciones impresas y que el de los medios establecidos entre las publicaciones electrónicas se pueden desarrollar boletines y comunicados.

El presente subprograma plantea también el desarrollo de actividades de divulgación que tendrán como fin llevar el conocimiento del derecho a la mayor cantidad de personas a través de todo tipo de medios.

Acciones

- Desarrollo y edición de publicaciones impresas.
- Desarrollo y edición de publicaciones electrónicas.
- Desarrollo de actividades de divulgación.

Indicador de Gestión

- Mensajes emitidos.
- Publicaciones distribuidas.

Participación de Sujetos Obligados

Para lograr los objetivos del presente programa resulta de singular importancia la participación de los sujetos obligados, considerando que por su diversidad y características propias cada uno de ellos cuenta con capacidades y fortalezas, así como recursos materiales y humanos que pueden multiplicar las acciones para promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales.

La participación de los sujetos obligados debe darse considerando las características siguientes:

Reciprocidad: que consiste en que, al recibir el apoyo del sujeto obligado, el Instituto lo apoyará también en la medida en que sus funciones, delimitadas en la Ley, lo permitan.

Coadyuvancia: entendiendo que la participación de los sujetos obligados será solo de apoyo al Instituto para el cumplimiento de sus funciones, es decir la responsabilidad en el desarrollo de las acciones y programas será del Instituto, los sujetos obligados solo proporcionarán su apoyo.

La participación de los sujetos obligados en las acciones para promover la cultura de la transparencia se determinará tomando en cuenta la naturaleza de las entidades públicas en cuestión y las características de los propios programas de trabajo.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los sujetos obligados podrán participar en la instrumentación de cursos de capacitación, talleres, conferencias y cualquier otra forma de aprendizaje.

Además, los sujetos obligados podrán recibir la certificación del Instituto, en la medida en que ofrezcan la posibilidad de llevar a cabo las acciones de capacitación mencionadas en el párrafo anterior.

El Instituto buscará, también, el apoyo de las escuelas y facultades de las ciencias sociales relacionadas con el tema, con el fin de establecer de manera conjunta centros de asesoría y apoyo para las personas que pretendan ejercer el derecho de acceso a la información pública o proteger sus datos personales.

Se contempla también que los sujetos obligados participen como coorganizadores en eventos que desarrolle el Instituto, incluyendo capacitación o bien concursos y certámenes. Esto en el marco de los convenios que se firmen con el Instituto.

Participación de la Comunidad

La sociedad civil es el objetivo de los esfuerzos enmarcados en el presente Programa, pero además de ser el público receptor de los mensajes y los destinatarios de las actividades de capacitación, cumple también, en muchos de los casos, la función de impulsor, multiplicador y difusor de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales.

Así, a través de sus múltiples formas de organización, la sociedad civil puede ser un aliado de gran valor en muchas de las acciones y programas planteados por el Instituto.

La participación de la comunidad debe darse bajo las características siguientes:

Debe ser incluyente, considerando este aspecto como la colaboración con personas y organizaciones de manera plural, tratando de incluir en los programas a públicos de los diversos sectores, estratos e ideologías.

Permanente, debe desarrollarse de manera constante para poder lograr que a mediano y largo plazo se perciban los efectos tanto en el conocimiento como en el ejercicio del derecho.

Productiva, que como resultado del trabajo conjunto entre el Instituto y la comunidad se perciba un avance en el logro y cumplimiento de las funciones esenciales del ICAI.

Será determinante para el tipo de proyectos que se emprendan de manera conjunta, la naturaleza propia de las organizaciones de la sociedad civil con las que se trabaje.

Como parte del trabajo con la comunidad se organizarán cursos de capacitación, talleres, diplomados, seminarios, conferencias, simposios, foros de discusión y debate, así como cualquier otra forma de difusión y aprendizaje. De manera complementaria, se entregarán reconocimientos, diplomas y certificaciones a las personas, organizaciones e instituciones de la comunidad que participen o faciliten las acciones de capacitación.

Además con las asociaciones, colegios, foros y barras de abogados, así como con cualquier otra organización de profesionistas relacionados con el tema, se promoverá la creación de centros de asesoría y apoyo para las personas que deseen ejercer el derecho de acceso a la información y de protección de sus datos personales.

Además de esos centros, el Instituto, por sus propios medios, establecerá los mecanismos idóneos, utilizando los adelantos tecnológicos a los que pueda tener acceso, para asesorar a quienes pretendan ejercer los derechos que otorga la legislación en la materia.

Indicadores de Resultado y Gestión

Para evaluar objetivamente la eficiencia y la eficacia de las acciones enmarcada en el presente Programa, resulta necesario establecer criterios que permitan medir hasta qué punto se avanza. Estos criterios deben estar relacionados con la finalidad del Instituto, que establece la propia Ley.

En este documento ya existen apartados en donde se menciona la función encomendada en materia de cultura de la transparencia, también en donde se establecen los objetivos de este Programa, no obstante, vale la pena recordar la situación futura deseada, el estadio al que se pretende llegar en Coahuila en materia de cultura de la transparencia para, así, poder evaluar que tanto se avanza.

De la lectura de la legislación vigente se entiende que la situación deseada es contar con una población que conozca el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales y además lo ejerza para contribuir a la consolidación de la democracia.

Esta visión, orienta y determina, no solo los programas de trabajo y las acciones específicas de cada programa, sino también los indicadores de resultado y de gestión que permitirán determinar si el programa o las acciones específicas se deben reforzar, se deben mantener, se deben modificar o bien eliminar, según sea el caso.

Cabe mencionar la diferencia entre un indicador de resultado y un indicador de gestión. El primero se refiere a la medición del cumplimiento de la finalidad de la institución, en este caso del ICAI, tratándose de la cultura de la transparencia y la protección de los datos personales, la finalidad del Instituto, es lograr que cada vez más personas conozcan el derecho y lo ejerzan para de esa manera contribuir a la consolidación de la democracia. El indicador de gestión mide la actividad desarrollada en función de lo que aporta para acercarse más al cumplimiento de la

finalidad del Instituto. Para medir que tanta gente conoce y ejerce el derecho de acceso a la información existen diversos indicadores a saber:

1. El número de solicitudes de información realizadas.
2. El número de visitas a los portales de acceso a la información pública.
3. Los resultados de estudios de opinión.

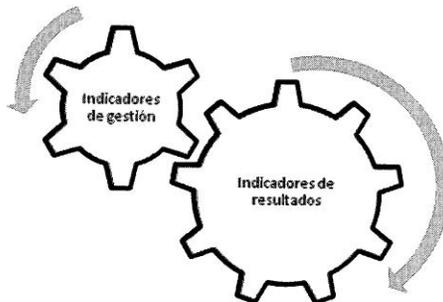
Al medir estos datos en el tiempo y comparando los diferentes periodos en los que se realiza la medición se podrá determinar el avance. Los programas y acciones incluidos en este documento, fueron diseñados en función de cumplir con la finalidad del ICAI y cada uno de ellos cuenta con un indicador de gestión que permite valorar su eficacia y su eficiencia.

Siguiendo un pensamiento lógico, podemos considerar que las acciones de capacitación a las que está obligado el Instituto por Ley, deben repercutir en que cada vez más personas conozcan el derecho y lo ejerzan, de este razonamientos se desprende que el número de personas capacitadas en un periodo determinado, es un indicador de gestión, si este indicador de gestión se vincula directamente con la medición del número de solicitudes y el número de visitas a los portales de internet, podremos saber que tanto está contribuyendo la capacitación a la finalidad misma del Instituto que es difundir el derecho y promover su ejercicio.

De la misma forma, si se cuantifican los elementos de difusión emitidos por el Instituto en un periodo determinado y el resultado se vincula tanto con el número de solicitudes de información, como con las visitas a los portales de información pública oficio y con el porcentaje de personas que muestren conocimiento del derecho a través de los estudios de opinión; se podrá determinar que tanto están contribuyendo los esfuerzos de promoción para lograr la finalidad del Instituto.

Considerando lo anterior, los indicadores de gestión establecidos en este programa se relacionan principalmente con dos aspectos a saber:

1. Número de personas capacitadas
2. Número de elementos de divulgación emitidos



Handwritten signatures and scribbles on the right margin of the page.

Large handwritten signature or scribble at the bottom right of the page.

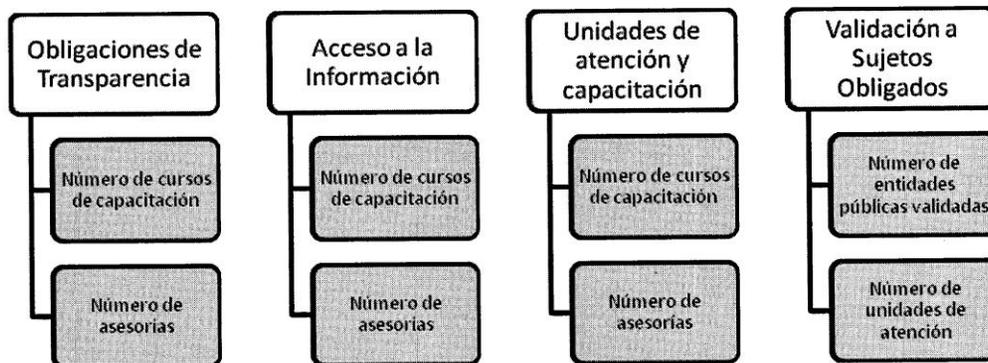
Sin duda existen otros factores que inciden también en el ejercicio del derecho de acceso a la información que deberán ser cuantificados en el tiempo y analizados, sin embargo, no están relacionados con las acciones que realiza la Unidad de Cultura de la Transparencia.

Como la propia Ley lo indica, tanto las acciones específicas, como los programas de trabajo e incluso los indicadores de resultado y de gestión deberán ser revisados y valorados anualmente.



CULTURA DE LA TRANSPARENCIA CON LOS SUJETOS OBLIGADOS SUBPROGRAMAS

Subprogramas



Obligaciones de Transparencia

Objetivo

Lograr que las entidades públicas conozcan sus obligaciones de difusión de Información Pública de Oficio y las cumplan a cabalidad, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo.

Mecánica de Trabajo

El desarrollo del presente subprograma inicia con el seguimiento de las páginas de internet de los diferentes sujetos obligados para verificar el cumplimiento de la difusión de la Información Pública de Oficio.

Esta verificación genera una serie de reportes, informes y diagnósticos que permiten tomar decisiones respecto al trabajo que se desarrolla, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia entre los servidores públicos.

Como parte de este subprograma se capacita a los servidores públicos encargados de alimentar las páginas de internet en las que se difunde la Información Pública de Oficio, también se proporcionan asesorías presenciales, telefónicas y en línea, para lograr que cada vez más información se encuentre al alcance de la gente.

Para facilitar el cumplimiento de la Ley y la difusión de la información, el Instituto pone a disposición de los sujetos obligados, principalmente de los que ejercen un presupuesto menor, la plataforma tecnológica que les permite subir la información de una manera sencilla.

Acciones

- Cursos de capacitación
- Asesorías
- Verificaciones
- Elaboración de diagnósticos e informes
- Desarrollo de tecnología para facilitar el cumplimiento de la Ley

Indicadores de Gestión

- Número de cursos de capacitación
- Número de asesorías

Acceso a la Información

Objetivo

Lograr que los sujetos obligados den el debido trámite a las solicitudes de información y emitan respuestas apegadas a la Ley, buscando siempre la máxima publicidad de la información.

Mecánica de Trabajo

El presente subprograma pretende reducir al máximo las inconformidades de los solicitantes de información, mejorando las respuestas de los sujetos obligados. De esta manera se convierte en realidad el acceso a la información pública y se contribuye al fortalecimiento democrático del Estado.

Para lograr lo anterior se capacita a los sujetos obligados con el fin de que conozcan, comprendan y apliquen los postulados del acceso a la información. Como parte de la capacitación se explican los tipos de información, el procedimiento de acceso y los principios que rigen el derecho, entre otros temas.

Además de la capacitación permanente y sistemática, también se brindan asesorías de manera presencial, electrónica y telefónica.

Acciones

- Cursos de capacitación
- Fortalecimiento del soporte tecnológico para digitalizar documentos
- Asesorías
- Visitas a los sujetos obligados

Indicadores de Gestión

- Número de cursos de capacitación
- Número de asesorías

Unidades de Atención

Objetivo

Promover y consolidar la cultura de la transparencia entre los servidores públicos encargados de las unidades de atención.

Mecánica de Trabajo

Mediante este programa se busca hacer conciencia de la importancia de las unidades de atención y el personal que trabaja en ellas, como parte del procedimiento de acceso a la información.

Para lograr lo anterior se realizan una serie de acciones, desde la capacitación focalizada hasta las reuniones regionales y la impartición de conferencias de alto nivel, además de la validación del cumplimiento y la entrega de reconocimientos.

Acciones

- Encuentros regionales
- Conferencias de alto nivel
- Validación
- Entrega de reconocimientos
- Cursos de capacitación

Indicadores de Gestión

- Número de cursos de capacitación
- Número de asesorías

Validación a Sujetos Obligados

Objetivo

Promover el cumplimiento de la Ley y consolidar la cultura de la transparencia entre los sujetos obligados.

Mecánica de trabajo

Se realizarán acciones para que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones legales en la materia, desde la capacitación hasta la asesoría en casos particulares.

Se realizarán verificaciones para constatar el cumplimiento de la Ley y posteriormente se entregarán reconocimientos y validaciones en actos públicos, con la presencia de las autoridades del Instituto.

Acciones

- Cursos de capacitación
- Asesorías
- Visitas de verificación
- Entrega de validaciones

Indicadores de gestión

- Número de entidades públicas validadas
- Número de unidades de atención validadas

Indicadores de Gestión y de Resultados

Al igual que en el apartado de sociedad civil, en el caso del trabajo que se realiza con los sujetos obligados, contará con dos tipos de indicadores, los de gestión y los de resultados, ambos deberán medirse de manera permanente y generarse reportes, los cuales, luego de ser conocidos por el Consejo General se publicarán en la página oficial del Instituto.

Los indicadores de gestión medirán que tanto se está trabajando, mientras que los indicadores de resultados medirán que tan efectivo y eficaz resultó ser el trabajo desarrollado, los indicadores de resultados podrán aportar información para saber si los programas desarrollados realmente están cumpliendo con los objetivos conferidos por la Ley al Instituto. Los indicadores de gestión están presentes en cada subprograma, los indicadores de resultados serán los siguientes:

Indicadores de Resultados

Nivel de cumplimiento en la difusión de la Información Pública de Oficio

De nada servirá dar cientos de cursos y asesorías al año si este trabajo no se traduce en que los sujetos obligados difundan en sus páginas de internet la información que marca la Ley, tanto en términos cuantitativos (que tengan información en cada uno de los incisos que les aplican) como en términos cualitativos (que la información que tengan en cada uno de los incisos sea efectivamente, la que la Ley marca).

Este indicador se puede construir con la verificación permanente de los sitios de internet de los sujetos obligados.

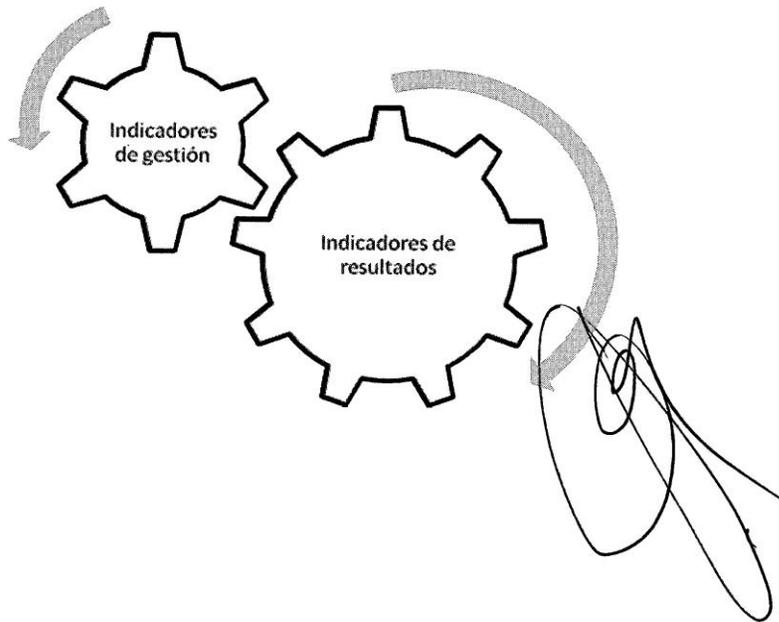
El incremento en el nivel de difusión de la Información Pública de Oficio determinará si los cursos de capacitación dan los resultados esperados.

Respuesta a las solicitudes de información

Otra forma de saber si las entidades públicas ponen su información a disposición de las personas, es mediante las respuestas dadas a las solicitudes de información. El acceso a la información se convertirá plenamente en una realidad cuando los sujetos obligados pongan la información a disposición del solicitante, siempre en apego a derecho y al principio de máxima publicidad.

Este indicador se puede construir llevando una medición estadística de la inconformidad de los solicitantes de información mediante la presentación de recursos de revisión ante el ICAI. Así mismo se debe considerar también el número de casos que terminan con la modificación total o parcial de la respuesta o bien con la modificación de la misma.

Aunado a lo anterior, para que el indicador se construya con el mayor apego a la realidad posible, será necesario hacer un muestreo periódico de las respuestas emitidas a los solicitantes a través del sistema Infocoahuila, esto para contemplar en la estadística los casos en los que las entidades públicas no entreguen información, pero el solicitante no presentó un recurso de revisión ante el ICAI.



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Subprogramas



Datos Personales y Sujetos Obligados

Objetivo

Que las entidades públicas cumplan a cabalidad sus obligaciones en materia de protección y resguardo de datos personales.

Mecánica de trabajo

Este subprograma tiene como punto de partida la capacitación de los sujetos obligados sobre las cargas que marca la propia Ley en su capítulo séptimo y la forma en que pueden cumplir con ellas.

Posteriormente se elaborará un diagnóstico de la situación en la que se encuentran los sujetos obligados considerando las bases de datos con las que cuentan y las medidas de protección que tienen sobre ellas.

Además se contempla la posibilidad de desarrollar aportes tecnológicos que le permitan a los sujetos obligados cumplir con lo estipulado en la Ley de manera fácil y sencilla.

Acciones

- Capacitación
- Verificaciones
- Diagnósticos
- Elaboración de informes
- Asesorías

Indicadores de Gestión

- Número de unidades capacitadas
- Número de unidades asesoradas

Divulgación de los derechos ARCO

Objetivo

Difundir la existencia de los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición respecto a los datos personales y promover su ejercicio.

Mecánica de trabajo

Este subprograma busca que las personas conozcan la importancia de proteger sus datos personales y los riesgos que corren al no cuidarlos, también se busca que sean conscientes de sus derechos y los procedimientos adecuados para hacerlos valer.

Para lograr lo anterior se desarrollarán acciones de divulgación, cursos de capacitación, talleres, conferencias y cualquier otro mecanismo que resulte efectivo.

Acciones

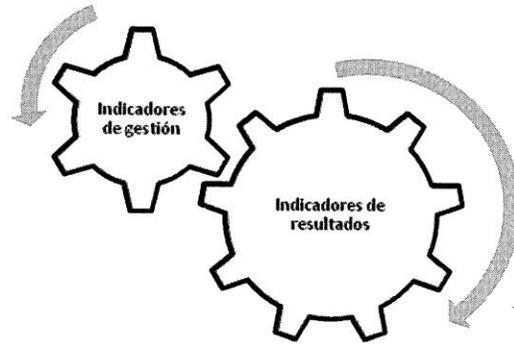
- Capacitación
- Organización de conferencias
- Realización de Talleres

Indicadores de Gestión

- Cursos impartidos
- Conferencias organizadas

Indicadores de Resultados

- Nivel de cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados.



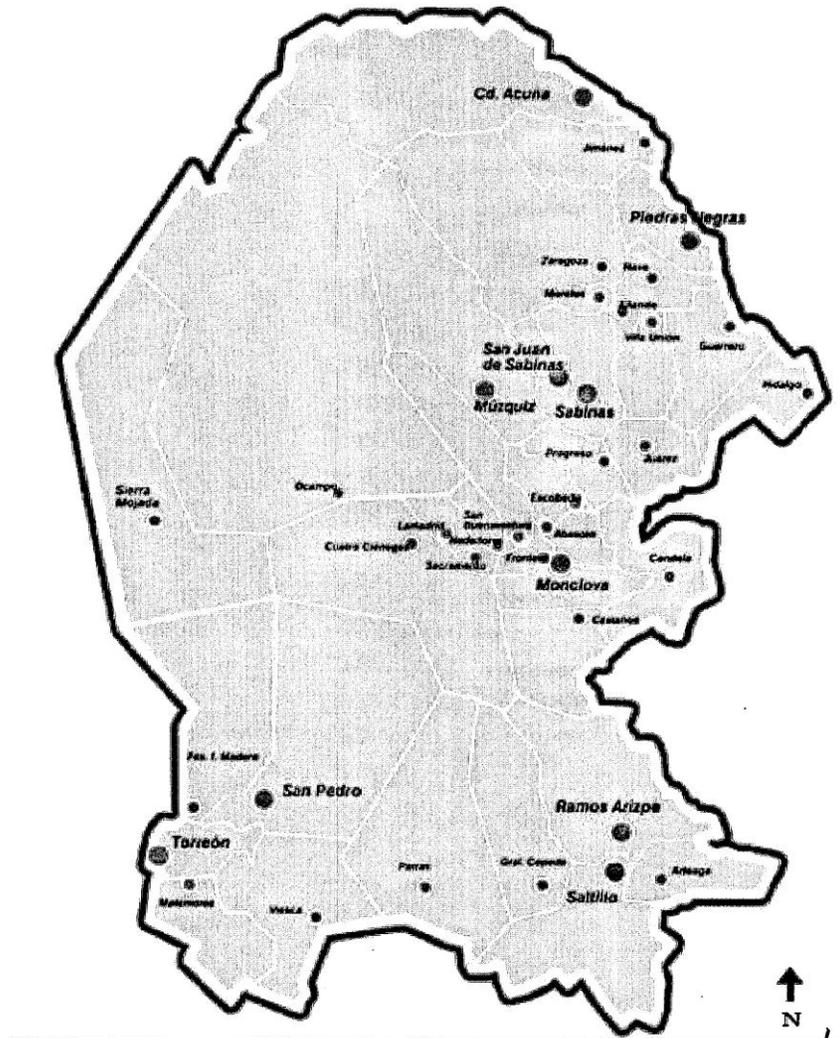
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 1



El estado de Coahuila de Zaragoza, según el censo de población y vivienda realizado por el INEGI en el 2010, tiene 2'748,391 habitantes. Cuenta con una extensión territorial de 151,595 km², lo que representa el 7.7% de la superficie del país.⁷

⁷ <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Coah/Poblacion/default.aspx?tema=ME&e=05>
<http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/coah/territorio/>

[Handwritten signature and scribbles on the right side of the page]

BIBLIOGRAFÍA

- Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, informe de actividades y resultados, México, 2013
- Berumen, Estudio de opinión sobre el derecho a la información, México, 2008
- Fox Jonathan, Sociedad civil y políticas de rendición de cuentas, México, 2006
- Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 2014
- Oropeza Alejandro, La evaluación de la función pública en México, México, 2002.
- Osborne David y Gaebler Ted, La reinención del gobierno, Estados Unidos 2002.
- Ackerman John M, Sinergia Estado-sociedad en pro de la rendición de cuentas: lecciones para el Banco Mundial, 2004 Washington, D.C.
- Avritzer Leonardo, Teoría democrática, esfera pública y deliberación, 2000, México, Revista Metapolítica Volumen 4

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Allende y Manuel Acuña, Edificio Pharmakon
Ramos Arizpe, Coahuila, México C.P. 25900
Teléfonos y Fax:
01 800 TELICAI 01 800 8354224
(844) 488-3346, 488-1344 y 488-1667
www.icaí.org.mx
Redes sociales:
Twitter: icaicoahuila
Facebook: ICAI



MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA

PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO PARA 2013



CONCEPTO	INGRESOS 2013 MODIFICADO
IMPUESTOS	
IMPUESTO PREDIAL	45,753,428.91
IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES	15,153,352.88
EJERCICIO DE ACTIVIDADES MERCANTILES	515,338.50
IMPUESTO SOBRE ESPECTACULOS Y DIVERSIONES PUBLICAS	85,055.00
IMPUESTO ESTATAL S/ ESPECTACULOS Y DIVERSIONES PUBLICAS	4,275.00
	61,511,450.29
DERECHOS	
SERVICIOS DE ASEO PÚBLICO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	9,408,810.62
SERVICIO DE BOMBEROS	2,528,688.02
SERVICIOS DE TRANSITO Y AUTOTRANSPORTE	1,025,243.87
DE LOS SERVICIOS DE PREVISION SOCIAL	30,932.00
EXPEDICION DE LICENCIAS PARA CONSTRUCCION	2,336,024.39
ALINEACION DE PREDIOS Y ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL	352,948.27
EXPEDICION DE LICENCIAS PARA FRACCIONAMIENTOS	842,090.60
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ALCOHOLES	3,915,848.90
LICENCIAS PARA COLOCACION DE ANUNCIOS	109,816.39
SERVICIOS CATASTRALES	2,461,441.11
CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES	2,290,761.10
SERVICIOS DE ARRASTRE Y ALMACENAJE	14,449.11
PROVENIENTES DE LA OCUPACION DE VIAS PUBLICAS	939,728.77
OTROS SERVICIOS	227,838.00
	26,484,621.15
PRODUCTOS	
VENTA, ARREND. DE LOTES DE GAVETAS EN PANTEONES MUNICIPALES	55,408.00
ARRENDAMIENTOS DE LOCALES Y PISOS EN MERCADOS	130,999.81
OTROS PRODUCTOS	984,687.74
PRODUCTOS FINANCIEROS	543,663.18
	1,714,758.73
APROVECHAMIENTOS	
IMPUESTO PREDIAL (RECARGOS)	6,145,717.08
IMPUESTO S/ADQUISICION DE INMUEBLES (RECARGOS)	219,222.75
SERVICIOS DE ASEO PUBLICO O DE ASISTENCIA SOCIAL (RECARGOS)	2,454,854.75
EXPEDICION LIC. P/COLOCACION ANUNCIOS (RECARGOS)	1,460.71
SERVICIOS CATASTRALES	1,220,879.16
SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y FISCALES	1,715,569.16
	11,757,703.61
PARTICIPACIONES	
PARTICIPACIONES	244,067,809.07
	244,067,809.07

R. Ayuntamiento
Piedras Negras, Co.



Secretaría de
H. Ayuntamiento



MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA
PRESUPUESTO DE INGRESOS MODIFICADO PARA 2013



CONCEPTO	INGRESOS 2013 MODIFICADO
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	2,667,267.03
OTROS INGRESOS	8,975,496.27
	11,642,763.30
SUBTOTAL	357,179,106.15
INGRESOS POR FONDOS	
FORTAMUN	74,467,604.88
FISM	14,391,825.49
CAPUFE	5,629,396.42
HABITAT	6,964,668.77
FOPEDP	1,304,582.21
APORTACIONES ESTATALES	547,133.99
SUBSEMUN	12,530,284.35
ESPACIOS PUBLICOS	1,941,284.04
FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	20,449,699.70
ACTIVOS PRODUCTIVOS	1,141,631.86
SUBTOTAL	139,368,111.71
GRAN TOTAL	496,547,217.86

Piedras Negras, Coahuila. A 31 de Diciembre del 2013

R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

Secretaria del
R. Ayuntamiento



PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2014-2017

Tesorería Municipal

PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO 2013

1000		SERVICIOS PERSONALES	\$ 148,968,962.88
1102	SUELDOS		\$ 68,643,936.54
1104	CANTIDAD ADICIONAL		\$ 42,572,320.39
1105	SOBRESUELDOS		\$ 2,650,512.31
1112	CUPONES DE BONIFICACION		\$ 3,295,618.00
1202	SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL Y LISTA DE RAYA		\$ 735,375.00
1204	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL		\$ 12,000.00
1305	PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL		\$ 2,491,358.75
1306	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO		\$ 8,394,722.70
1316	LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALARIOS CAIDOS		\$ 5,767,441.67
1319	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS		\$ 3,914,029.42
1401	CUOTAS AL ISSSTE		\$ 6,237,613.79
1404	SEGURO DE VIDA		\$ 1,102,960.05
1501	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO		\$ 576,499.48
1507	OTRAS PRESTACIONES		\$ 2,115,127.98
1510	PAGO DE DEFUNCION		\$ 44,704.80
1511	APOYO PARA TRANSPORTE		\$ 414,742.00
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 28,692,509.63
2101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA		\$ 762,432.91
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA		\$ 319,502.18
2103	MATERIAL DIDACTICO		\$ 328,188.81
2104	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO		\$ 2,530.88
2105	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION		\$ 672,227.25
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS		\$ 620,318.75
2107	MATERIALES DE INFORMACION		\$ 1,776.00
2201	ALIMENTACION DE PERSONAS		\$ 2,189,370.06
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS		\$ 366,808.87
2302	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO		\$ 28,185.28
2303	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION		\$ 20,088.87
2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		\$ 82,197.16
2404	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRONICO		\$ 1,438,594.57
2503	PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES		\$ 8,878.50
2504	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS		\$ 207,923.34
2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS		\$ 49,100.55
2601	COMBUSTIBLES		\$ 17,501,730.91
2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS.		\$ 200,423.26
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS		\$ 1,109,131.06
2702	PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL		\$ 78,378.05
2703	ARTICULOS DEPORTIVOS		\$ 178,731.09
2803	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA		\$ 102,375.30
2902	MERCANCIAS PARA SU DISTRIBUCION EN LA POBLACION		\$ 2,423,615.98
3000		SERVICIOS GENERALES	\$ 149,547,387.13
3101	SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO Y MENSAJERIA		\$ 88,286.32
3103	SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL		\$ 1,192,327.72

R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

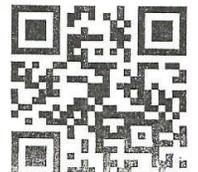

Secretaría del
R. Ayuntamiento

Monterrey y Ave. 16 de Septiembre, Col. Las Fuentes,
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México. C. P. 26010

Teléfono: (878) 782-66-66
www.piedrasnegras.gob.mx

@MpioPNegras

f piedrasnegras





PIEDRAS NEGRAS

LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2014-2017

Tesorería Municipal

3104	SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR	\$	954,351.01
3105	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN	\$	14,374.50
3106	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	\$	34,730,207.21
3107	SERVICIO DE AGUA	\$	2,203,583.00
3108	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y CONDUCCION DE SEÑALES	\$	140,412.52
3110	SERVICIO DE GAS	\$	137,992.09
3111	PASA CONVENIO DE LIMPIEZA	\$	20,933,372.84
3201	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$	2,057,118.97
3203	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$	43,290.00
3301	ASESORIA	\$	5,994,617.06
3305	CAPACITACION	\$	1,355,451.83
3306	SERVICIOS DE INFORMATICA	\$	1,230,187.00
3308	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	\$	2,884,920.40
402	FLETES Y MANIOBRAS	\$	458,144.90
3403	INTERESES, DESCUENTOS Y OTROS SERVICIOS BANCARIOS	\$	305,696.49
3404	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$	1,396,852.65
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$	8,002,834.01
3413	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	\$	2,749,402.45
3414	SERVICIO PARQUIMETROS Y GRUAS	\$	1,276,932.09
3501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$	423,079.61
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMATICOS	\$	3,663.00
3503	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$	4,572,294.27
3504	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	\$	3,126,603.98
3505	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$	108,782.80
3602	GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN	\$	32,037,965.27
3606	OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	\$	1,155,026.43
3702	TRASLADO DE PERSONAL	\$	175,367.43
3801	GASTOS DE CEREMONIAL	\$	955,757.00
3803	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y ESPECTÁCULOS CULTURALES	\$	15,470,386.94
3804	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES	\$	640,000.00
3811	PASAJES	\$	14,969.75
3817	VIÁTICOS	\$	2,108,800.13
421	ALIMENTACIÓN	\$	434,662.61
3901	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	\$	45,307.20
3903	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES.	\$	124,365.65
	TRANSFERENCIAS	\$	30,953,145.33
4104	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES	\$	11,297,924.85
4105	DONATIVOS A INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	\$	2,322,271.13
4304	SUBSIDIOS A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL	\$	171,367.39
4305	APORTACION A OTROS PROGRAMAS FEDERALES	\$	1,117,057.80
4306	OTROS SUBSIDIOS CORRIENTES	\$	16,044,524.16
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$	7,178,049.66
5101	MOBILIARIO	\$	253,649.50
5102	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$	59,327.35
5204	EQUIPO Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	\$	399,190.19
5206	BIENES INFORMÁTICOS	\$	174,061.05

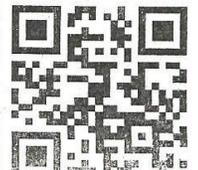
R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.



Monterrey y Ave. 16 de Septiembre, Col. Las Fuentes,
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México. C. P. 26010

Teléfono: (878) 782-66-66
www.piedrasnegras.gob.mx

@MpioPNegras piedrasnegras



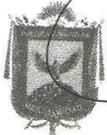


PIEDRAS NEGRAS
 LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
 2014-2017

Tesorería Municipal

5301	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	\$	3,173,042.43
5501	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	\$	252,230.86
5703	ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACION DE INMUEBLES	\$	2,866,548.28
6000	INVERSION PUBLICA	\$	112,609,046.47
6101	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO	\$	112,609,046.47
	DEUDA PUBLICA.	\$	19,002,355.74
9101	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	\$	11,692,739.26
9201	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$	7,309,616.48
	TOTAL	\$	496,951,456.84

R. Ayuntamiento de
 Piedras Negras, Coah.



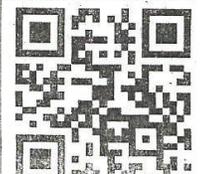
Secretaría del
 R. Ayuntamiento

@MpioPNegras

piedrasnegras

Monterrey y Ave. 16 de Septiembre, Col. Las Fuentes,
 Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, Mexico. C. P. 26010

Teléfono: (878) 782-66-66
www.piedrasnegras.gob.mx





MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA



**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

ACTIVO		PASIVO	
Activo Circulante	42,238,032.65	Pasivo a Corto Plazo	22,405,394.52
Bancos	39,200,888.76	Cuentas por Pagar	21,985,852.52
Gastos por Comprobar	1,005,383.24	Deuda a Corto Plazo	419,542.00
Préstamos a empleados	409,863.91	Pasivo a Largo Plazo	52,537,195.92
Créditos Fiscales	43,569.94	Deuda Pública a Largo Plazo	52,537,195.92
Otros Deudores	1,333,308.62	Total Pasivo	74,942,590.44
Documentos por Cobrar	231,800.00		
Activo Diferido	13,218.18		
Activo Fijo	205,842,474.59		
Bienes Muebles	76,049,494.74	PATRIMONIO	
Bienes Inmuebles	129,792,979.85	Hacienda Pública	
		Resultados	
		Resultado Ejercicios Anteriores	86,874,046.68
		Resultado Ejercicio Actual	18,466,371.49
		Patrimonio Municipal	105,340,418.17
		Patrimonio Acumulado	67,797,498.64
		Total Hacienda Pública	173,137,916.81
TOTAL ACTIVO	248,080,507.24	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	248,080,507.25

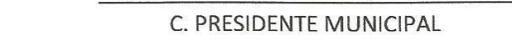

C. CONTRALOR MUNICIPAL


C. COMISIONADO DE HACIENDA

ante
bajo protesta

C. SINDICO MUNICIPAL


C. TESORERO MUNICIPAL


C. PRESIDENTE MUNICIPAL



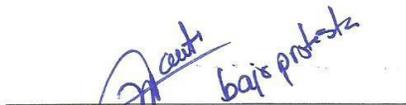
MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA


PIEDRAS NEGRAS
 LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
 2014-2017

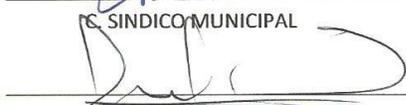
**ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CONCEPTO	ANUAL	%	ACUMULADO PERIODO	%
INGRESOS	496,547,217.86	100.00%	496,547,217.86	100%
INGRESOS PRESUPUESTALES	496,547,217.86	100.00%	496,547,217.86	100%
IMPUESTOS	61,511,450.29	12.39%	61,511,450.29	12.39%
DERECHOS	26,484,621.15	5.33%	26,484,621.15	5.33%
PRODUCTOS	3,140,839.43	0.63%	3,140,839.43	0.63%
APROVECHAMIENTOS	11,757,703.61	2.37%	11,757,703.61	2.37%
PARTICIPACIONES	381,943,433.95	76.92%	381,943,433.95	76.92%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	11,709,169.43	2.36%	11,709,169.43	2.36%
SUMA TOTAL DE INGRESOS	496,547,217.86		496,547,217.86	
EGRESOS	478,080,846.37	100.00%	478,080,846.37	100.00%
GASTO CORRIENTE	365,471,799.90	76.45%	365,471,799.90	76.45%
COSTO DIRECTO	327,208,859.64	68.44%	327,208,859.64	68.44%
SERVICIOS PERSONALES	148,968,962.88	31.16%	148,968,962.88	31.16%
MATERIALES Y SUMINISTROS	28,692,509.63	6.00%	28,692,509.63	6.00%
SERVICIOS GENERALES	149,547,387.13	31.28%	149,547,387.13	31.28%
SERVICIO DE LA DEUDA	7,309,616.48	1.53%	7,309,616.48	1.53%
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	7,309,616.48	1.53%	7,309,616.48	1.53%
TRANSFERENCIAS	30,953,323.78	6.47%	30,953,323.78	6.47%
TRANSFERENCIAS	30,953,323.78	6.47%	30,953,323.78	6.47%
CAPITAL	112,609,046.47	23.55%	112,609,046.47	23.55%
INVERSIÓN PÚBLICA	112,609,046.47	23.55%	112,609,046.47	23.55%
SUMA TOTAL DE EGRESOS	478,080,846.37		478,080,846.37	
RESULTADO DEL EJERCICIO	18,466,371.49		18,466,371.49	


 C. CONTRALOR MUNICIPAL


 C. SINDICO MUNICIPAL


 C. COMISIONADO DE HACIENDA


 C. TESORERO MUNICIPAL


 C. PRESIDENTE MUNICIPAL

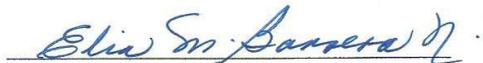


MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA



**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante		42,222,851.94	Pasivo a Corto Plazo		22,405,394.52
Bancos	39,200,888.76		Cuentas por Pagar	21,985,852.52	
Gastos por Comprobar	1,005,383.24		Deuda a Corto Plazo	419,542.00	
Préstamos a empleados	409,863.91		Pasivo a Largo Plazo		52,537,195.92
Cajas Receptoras	15,180.71		Deuda Pública a Largo Plazo	52,537,195.92	
Créditos Fiscales	43,569.94		Total Pasivo		74,942,590.44
Otros Deudores	1,333,308.62				
Documentos por Cobrar	231,800.00				
Activo Diferido	13,218.18				
Activo Fijo		205,842,474.59	PATRIMONIO		
Bienes Muebles	76,049,494.74		Hacienda Pública		
Bienes Inmuebles	129,792,979.85		Resultados		
			Resultado Ejercicios Anteriores	86,874,046.68	
			Resultado Ejercicio Actual	18,451,190.78	
			Patrimonio Municipal		105,325,237.46
			Patrimonio Acumulado		67,797,498.64
			Total Hacienda Pública		173,122,736.10
TOTAL ACTIVO		248,065,326.53	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		248,065,326.54


 C. CONTRALOR MUNICIPAL

 Elio San Barrera
 C. COMISIONADO DE HACIENDA


 C. SINDICO MUNICIPAL

 C. TESORERO MUNICIPAL


 C. PRESIDENTE MUNICIPAL

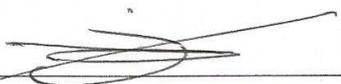


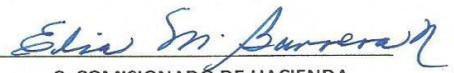
MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA

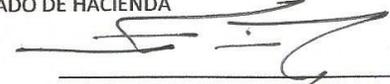

PIEDRAS NEGRAS
 LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
 2014-2017

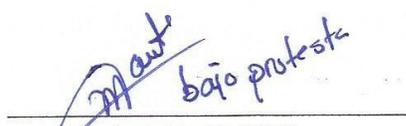
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

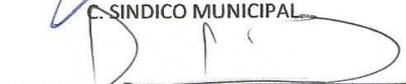
CONCEPTO	CUARTO TRIMESTRE	%	ACUMULADO PERIODO	%
INGRESOS	147,974,707.68	100.00%	496,531,858.70	100%
INGRESOS PRESUPUESTALES	147,974,707.68	100.00%	496,531,858.70	100%
IMPUESTOS	10,835,290.28	7.32%	61,509,623.39	12.39%
DERECHOS	4,412,679.07	2.98%	26,472,915.67	5.33%
PRODUCTOS	995,678.18	0.67%	3,140,839.43	0.63%
APROVECHAMIENTOS	1,821,062.75	1.23%	11,755,876.83	2.37%
PARTICIPACIONES	123,595,209.04	83.52%	381,943,433.95	76.92%
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	6,314,788.36	4.27%	11,709,169.43	2.36%
SUMA TOTAL DE INGRESOS	147,974,707.68		496,531,858.70	
EGRESOS	188,556,282.65	100.00%	478,080,667.92	100.00%
GASTO CORRIENTE	119,372,357.38	63.31%	365,471,621.45	76.45%
COSTO DIRECTO	109,450,455.07	58.05%	327,208,859.64	68.44%
SERVICIOS PERSONALES	46,363,264.19	24.59%	148,978,547.08	31.16%
MATERIALES Y SUMINISTROS	11,083,418.54	5.88%	28,692,509.63	6.00%
SERVICIOS GENERALES	52,003,772.34	27.58%	149,537,802.93	31.28%
SERVICIO DE LA DEUDA	4,020,952.52	2.13%	7,309,616.48	1.53%
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	4,020,952.52	2.13%	7,309,616.48	1.53%
TRANSFERENCIAS	5,900,949.79	3.13%	30,953,145.33	6.47%
TRANSFERENCIAS	5,900,949.79	3.13%	30,953,145.33	6.47%
CAPITAL	69,183,925.27	36.69%	112,609,046.47	23.55%
INVERSIÓN PÚBLICA	69,183,925.27	36.69%	112,609,046.47	23.55%
SUMA TOTAL DE EGRESOS	188,556,282.65		478,080,667.92	
RESULTADO DEL EJERCICIO	-40,581,574.97		18,451,190.78	


 C. CONTRALOR MUNICIPAL


 C. COMISIONADO DE HACIENDA


 C. PRESIDENTE MUNICIPAL


 C. SINDICO MUNICIPAL


 C. TESORERO MUNICIPAL



PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2014-2017

Municipio de Piedras Negras Coahuila
Balance General al 31 de Marzo de 2014

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO	\$ 64,000.00	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 16,475,196.10
BANCOS	\$ 97,190,222.50	DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO	\$ 419,542.00
DEUDORES DIVERSOS	\$ 2,730,354.62	PASIVO NO CIRCULANTE	
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO	\$ 742,221.11	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$ 53,509,426.97
ANTICIPOS A PROVEEDORES	\$ 13,218.18	TOTAL PASIVO	\$ 70,404,165.07
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$ 100,740,016.41		
ACTIVO NO CIRCULANTE		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
BIENES MUEBLES	\$ 77,286,752.79	PATRIMONIO-APORTACIONES	\$ 67,955,738.44
BIENES INMUEBLES	\$ 129,792,979.85	PATRIMONIO GENERADO	
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	\$ 207,079,732.64	RESULTADOS DEL EJERCICIO	\$ 64,119,427.37
		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 105,340,418.17
		TOTAL HACIENDA PÚBLICA	\$ 237,415,583.98

TOTAL ACTIVO	\$ 307,819,749.05	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 307,819,749.05
---------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

[Signature]
LIC. RENÉ RAMÍREZ VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL

[Signature]
PROF. MARISELA CANTÚ CHÁVEZ
SINDICO DE VIGILANCIA

[Signature]
PROF. ELIA MARGARIA BARRERA NANEZ
COMISIONADO DE HACIENDA

[Signature]
LIC. FERNANDO PURÓN JOHNSTON
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
LIC. IGNACIO GUAJARDO GALINDO
TESORERA MUNICIPAL

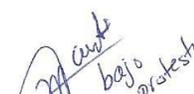


PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2014-2017

Municipio de Piedras Negras Coahuila
Estado de Resultados / Primer Trimestre 2014

CONCEPTOS	Del Trimestre 1 Ene - 31 de Mzo	Acumulado
INGRESOS		
IMPUESTOS	\$ 35,125,369.59	\$ 35,125,369.59
DERECHOS	\$ 14,517,897.69	\$ 14,517,897.69
PRODUCTOS	\$ 504,697.25	\$ 504,697.25
APROVECHAMIENTOS	\$ 2,566,587.58	\$ 2,566,587.58
PARTICIPACIONES	\$ 92,281,723.91	\$ 92,281,723.91
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ 2,715,962.53	\$ 2,715,962.53
TOTAL DE INGRESOS	\$ 147,712,238.55	\$ 147,712,238.55
EGRESOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	\$ 30,307,738.61	\$ 30,307,738.61
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 4,743,602.50	\$ 4,743,602.50
SERVICIOS GENERALES	\$ 32,052,219.55	\$ 32,052,219.55
TRANSFERENCIAS	\$ 8,749,006.84	\$ 8,749,006.84
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 1,500,947.59	\$ 1,500,947.59
INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 6,239,296.09	\$ 6,239,296.09
TOTAL DE EGRESOS	\$ 83,592,811.18	\$ 83,592,811.18
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 64,119,427.37	\$ 64,119,427.37


C. P. RENÉ RAMÍREZ VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL


PROF. MARISELA CANTÚ CHAVEZ
SÍNDICO DE VIGILANCIA


PROF. ELIA MARGARITA BARRERA NAÑEZ
COMISIONADO DE HACIENDA


LIC. IGNACIO GUAJARDO GALINDO
TESORERA MUNICIPAL


LIC. FERNANDO PURÓN JOHNSTON
PRESIDENTE MUNICIPAL



PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA FUERTE DE MÉXICO
2014-2017

Municipio de Piedras Negras Coahuila
Balance General al 30 de Junio de 2014

ACTIVO				
ACTIVO CIRCULANTE				
EFFECTIVO	\$ 156,571.60			\$ 18,536,872.19
BANCOS	\$ 122,427,961.10			\$ 419,542.00
DEUDORES DIVERSOS	\$ 3,147,692.43			\$ 1,895,414.19
INGRESOS POR RECUPERAR CORTO PLAZO	\$ 183,121.19			\$ 53,509,426.97
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO	\$ 946,411.33			\$ 72,465,841.16
ANTICIPOS A PROVEEDORES	\$ 13,218.18			
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE		\$126,710,166.83		
ACTIVO NO CIRCULANTE				
BIENES MUEBLES	\$ 78,891,484.51			\$ 67,797,498.64
BIENES INMUEBLES	\$ 129,792,979.85			
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO	\$ 20,246,287.72			\$ 114,993,819.36
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	\$ 4,956,658.42			\$ 105,340,418.17
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE		\$233,887,410.50		\$ 288,131,736.17

TOTAL ACTIVO	\$360,597,577.33	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 360,597,577.33
---------------------	-------------------------	----------------------------------	--------------------------

LIC. RENÉ RAMÍREZ VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL

PROF. MARIBELA CANTÚ CHÁVEZ
SINDICO DE VIGILANCIA

PROF. ELIA MARGARITA BARRERA NANEZ
COMISIONADO DE HACIENDA

LIC. IGNACIO GUAJARDO GALINDO
TESORERA MUNICIPAL

LIC. FERNANDO PURÓN JOHNSTON
PRESIDENTE MUNICIPAL



PIEDRAS NEGRAS
LA FRONTERA **FUERTE** DE MÉXICO
2014-2017

Municipio de Piedras Negras Coahuila
Estado de Actividades / Segundo Trimestre 2014

CONCEPTOS	Del Trimestre 1 Abr a 30 de Jun	Acumulado
INGRESOS		
IMPUESTOS	\$ 10,666,239.42	\$ 46,712,164.87
DERECHOS	\$ 3,663,422.03	\$ 18,843,099.62
PRODUCTOS	\$ 1,099,468.42	\$ 1,604,165.67
APROVECHAMIENTOS	\$ 3,700,485.62	\$ 5,427,101.25
PARTICIPACIONES	\$ 98,833,485.66	\$ 191,115,209.57
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ 28,912.55	\$ 2,115,835.90
TOTAL DE INGRESOS	\$ 117,992,013.70	\$ 265,817,576.88
EGRESOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	\$ 30,331,510.14	\$ 60,562,936.52
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 4,597,151.93	\$ 9,331,630.10
SERVICIOS GENERALES	\$ 34,308,243.50	\$ 66,425,378.63
TRANSFERENCIAS	\$ 3,375,676.84	\$ 12,166,786.28
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 836,078.40	\$ 2,337,025.99
TOTAL DE EGRESOS	\$ 73,448,660.81	\$ 150,823,757.52
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	\$ 44,543,352.89	\$ 114,993,819.36


C. P. RENÉ RAMÍREZ VILLARREAL
CONTRALOR MUNICIPAL


PROF. MARISELA CANTÚ CHAVEZ
SÍNDICO DE VIGILANCIA


PROF. ELIA MARGARITA BARRERA NAÑEZ
COMISIONADO DE HACIENDA


LIC. IGNACIO GUAJARDO GALINDO
TESORERA MUNICIPAL


LIC. FERNANDO PURÓN JOHNSTON
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA**CONSIDERANDOS**

PRIMERO.- Dado que la seguridad pública es una función a cargo de los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución y/o sanción para hacerla efectiva, por lo que es indispensable continuar con la armonización de nuestro sistema de Seguridad pública en donde se pretende establecer de manera expresa el mantenimiento a la vanguardia de los procesos de mejora en materia de Seguridad Pública del Municipio como el bien privilegiado de los mexicanos. Por lo que la actuación de los elementos de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

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

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

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

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

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

FERNANDO PURÓN JOHNSTON, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; DE LOS ARTÍCULOS 108, 158-A, 158-B, 158-C, 158-F, 158-N, 158-U, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 102 FRACCIÓN I, 173, 175, 182 Y 183 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; EN SESIÓN DE CABILDO 021/2014, DE FECHA 30 DE JULIO DE 2014, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA.**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO****De los Fines, Alcances y Objeto del Servicio Profesional de Carrera Policial.**

Artículo 1.- Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los policías;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones Policiales;

- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los policías;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Policía para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para el mejor cumplimiento de sus objetivos desarrollarán las siguientes funciones:

- I. Investigación, que será la encargada de la búsqueda a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevención, que será la encargada de evitar la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizar las acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y
- III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y paz pública.

Artículo 3.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la profesionalización, la evaluación, antigüedad, insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Institución Policial deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Institución Policial si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Institución Policial, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en la Institución Policial está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley;
- VI. Los méritos de los policías serán evaluados por la Comisión encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los policías se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los policías;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y
- XI. La Comisión establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

Artículo 4.- La Institución Policial se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos.

Con base en las categorías jerárquicas señaladas en el artículo precedente, el titular de la institución municipal, deberá cubrir al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

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

Artículo 5.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del servicio, este se organizara en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 6.- El Municipio de Piedras Negras establecerá la organización jerárquica de la Institución Policial, considerando al menos las categorías siguientes:

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

Artículo 7.- Los integrantes del Servicio de Carrera Policial, con base en la organización jerárquica terciaria y definida en el catálogo de puestos reconocerán las siguientes jerarquías o grados:

- I. COMISARIOS:
 - a) Comisario General;
 - b) Comisario Jefe, y
 - c) Comisario.

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

Artículo 8.- El servicio tiene por objeto profesionalizar a los miembros de la Institución y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación, para el óptimo desempeño de la función de la Seguridad Pública.

Artículo 9.- Dentro del Servicio solo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior, mediante los términos y las condiciones que establece este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Academia:** al Instituto de formación, capacitación y profesionalización policial; de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado.
- II. **Amonestación:** es la advertencia o reprensión que hace la autoridad correspondiente al policía de carrera, haciéndole ver las consecuencias de su acción, conminándolo a la enmienda o una sanción mayor si reincide.
- III. **Aspirante:** a la persona que manifiesta su voluntad para ingresar a la Institución Policial y que este sujeto a los procedimientos de reclutamiento y selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento.
- IV. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento de Piedras Negras, Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **Cadete:** a la persona y/o aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial.
- VI. **Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- VII. **Catálogo de Puestos:** al instrumento que detalla la descripción y perfil de puesto sujeto al Servicio Profesional de Carrera Policial.
- VIII. **Centro:** al Centro de Evaluación de Control y Confianza del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. **Certificación:** proceso mediante el cual los integrantes de las instituciones policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos y médicos, en los procedimientos de ingreso y permanencia.
- X. **Comisión:** a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.
- XI. **Consejo:** al Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XII. **Corporación:** al Instituto Policial municipal cualquiera que sea su denominación y al que el policía preventivo municipal ingresa.
- XIII. **Herramienta de seguimiento y control:** al instrumento informático por medio del cual se detallan los movimientos del policía desde el ingreso, permanencia y desarrollo y separación.
- XIV. **Integrante del Servicio:** al policía preventivo municipal de Piedras Negras, que forma parte del Servicio Policial de Carrera.
- XV. **Ley:** a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XVI. **Lineamientos:** a los lineamientos para la implementación del Servicio Profesional de Carrera de los Policías.
- XVII. **Municipio:** el Municipio de Piedras Negras, Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVIII. **Plaza vacante:** al código presupuestario que respalda un puesto, que no puede ser ocupado por más de un integrante del Servicio de carrera a la vez, con una adscripción determinada y que se encuentra desocupada por cualquier causal ordinaria o extraordinaria.
- XIX. **Plaza de nueva creación:** al código presupuestario que respalda un puesto y que no puede ser ocupado por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada, y que se crea cuando sea estrictamente indispensable desde el punto de vista técnico y funcional para la consecución de los objetivos institucionales del Servicio, sustentándose en nuevas actividades o por las necesidades que demanda la ciudadanía en la prestación del servicio de seguridad pública.
- XX. **Policía (s):** al integrante (s) de la Institución Policial.
- XXI. **Programa (s) de Capacitación:** personas especializadas para dar cursos de capacitación obligatoria establecida por las Instituciones Policiales.
- XXII. **Registro Nacional:** el Registro Nacional de Personal de las Instituciones Policiales.
- XXIII. **Reglamento:** al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, para los policías preventivos municipales de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.
- XXIV. **Secretario Ejecutivo:** el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema.

- XXV. **Servicio:** al Servicio Profesional de Carrera Policial.
XXVI. **Sistema:** al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 11.- El servicio comprenderá las siguientes etapas:

- I. Del Proceso de Planeación y Control de Recursos Humanos:
- II. Del Proceso de Ingreso:
 - a) De la convocatoria;
 - b) Del Reclutamiento;
 - c) De la Selección;
 - d) Formación inicial;
 - e) Del Nombramiento;
 - f) De la Certificación;
 - g) Del Plan Individual de Carrera;
 - h) Del Ingreso.
- III. Del Proceso de Permanencia y Desarrollo:
 - a) De la Formación continua
 - b) De la Evaluación del Desempeño;
 - c) De los Estímulos;
 - d) De la Promoción;
 - e) De la Renovación de la Certificación;
 - f) De las Licencias, Permisos y Comisiones.
- IV. Del proceso de Separación:
 - a) Del Régimen Disciplinario;
 - b) Del Recurso de Rectificación.

Artículo 12.- La institución policial coadyuvará con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la elaboración de los procedimientos y lineamientos generales para la creación y aplicación de los mecanismos y herramientas de las etapas que integran el Servicio de Carrera Policial.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL

CAPÍTULO I De los Derechos de los Integrantes de la Institución Policial

Artículo 13.- Los policías tendrán los siguientes derechos:

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

Artículo 14.- El Municipio de Piedras Negras, cubrirá a los Integrantes del Servicio de Carrera Policial una retribución económica por los servicios prestados. La remuneración de los integrantes de la Institución Policial será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

Artículo 15.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes de la Institución Policial, en los siguientes casos:

- I. Los que se deriven del sistema de seguridad social;
- II. Los decretados por la autoridad judicial;
- III. El pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social;
- IV. Las aportaciones a seguros que contraten y consientan expresamente por los integrantes del Servicio; y
- V. Los que se deriven por concepto de impuestos.

Los señalados en las fracciones III y IV, deberán haber sido aceptados libremente por los integrantes de la Institución Policial y no podrán exceder del veinte por ciento del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 16.- En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de permisos o vacaciones, o les sea asignada una comisión, los integrantes de la Institución Policial recibirán el monto integro de su salario.

Artículo 17.- Disfrutar de asistencia médica para el integrante del servicio y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley y reglamento correspondiente o en los servicios que se contacten para el efecto y contar con un seguro de vida, de acuerdo a las posibilidades presupuestales; en términos de lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II De las Obligaciones de los Integrantes de la Institución Policial

Artículo 18.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales los policías se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones Policiales;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las Instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XXIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones Policiales, en los términos de las leyes correspondientes;
- XXX. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- XXXIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y
- XXXVIII. Las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Los integrantes del Servicio solo podrán portar las armas de cargo que les hayan sido autorizadas individualmente o aquellas que se le hubiesen asignado en lo particular y que estén registradas colectivamente para la Institución a que pertenezca, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 20.- El Servicio funcionará mediante los siguientes procesos:

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

CAPÍTULO I Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 21.- La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiere el servicio, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones.

Artículo 22.- La planeación tiene como objeto proyectar, establecer y coordinar los diversos procedimientos que integran el Servicio, considerando las necesidades integrales de cada uno de ellos.

Artículo 23.- El Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos se llevara a cabo a través de los Procedimientos de registro y análisis de la información, de la herramienta de seguimiento y control, del registro de los elementos en el Registro Nacional, de la actualización del catálogo de puestos, manuales de organización y procedimientos, así como el diagnóstico del Servicio en la Institución Policial.

Artículo 24.- El Control de Recursos Humanos será el enlace con el Secretariado Ejecutivo; además de cumplir diligentemente con las demás obligaciones que se le encomienden.

Artículo 25.- A través de sus diversos procesos, la Coordinación del Servicio deberá con la autorización del Comisario de Seguridad Publica:

- I. Registrar y procesar la información necesaria para la definición del catalogo general de puestos del Servicio, de manera coordinada con la Dirección General de Apoyo Técnico.
- II. Proyectar las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio y de sus integrantes, referentes a capacitación, separación y retiro; con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento.
- III. Analizar y considerar los resultados de las evaluaciones para la permanencia de los integrantes del Servicio emitiendo las conclusiones conducentes;
- IV. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio; y
- V. Ejercer las demás funciones que le señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

Artículo 26.- El proceso de Ingreso busca acercar al mayor número de aspirantes idóneos a ocupar los diferentes puestos, a través de las siguientes secciones:

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

SECCIÓN I

De la Convocatoria

Artículo 27.- La convocatoria será pública, abierta y dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, la que deberá ser publicada en el Periódico de mayor circulación en el Municipio, en los medios electrónicos o página electrónica del Municipio de Piedras Negras.

Artículo 28.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión del Servicio emitirá la convocatoria pública y abierta conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Señalara el nombre preciso del puesto con base en el catalogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;
- II. Contemplará el sueldo a percibir por la plaza vacante, así como del monto de la beca durante el curso de formación inicial;
- III. Precisara los requisitos que deberán cubrir los aspirantes;
- IV. Citara la documentación que deberán presentar los aspirantes;
- V. Indicara lugar, fecha y hora de la recepción de la documentación requerida;
- VI. Se indicaran los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma;
- VII. Indicara que se integra al Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Precisara lugar, fecha y hora para aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- IX. Señala la fecha para la emisión del fallo;
- X. Precisara los requisitos, condiciones, duración y demás características de la formación inicial; y
- XI. Indicara los beneficios y obligaciones de los aspirantes, durante los procedimientos de selección y formación inicial.

Artículo 29.- La convocatoria interna es un instrumento de promoción de los policías a ocupar un plaza superior, para lo cual tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, más los que considere la Institución Policial.

Artículo 30.- Cuando ningún candidato sujeto a promoción o a ocupar una plaza vacante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en ésta, se lanzará a convocatoria pública y abierta pudiendo realizar una contratación externa.

SECCIÓN II Del Reclutamiento

Artículo 31.- El reclutamiento es el procedimiento que permite atraer el mayor número de aspirantes que se encuentren en condiciones de ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro del Servicio.

Artículo 32.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración al Servicio, a través de aspirantes que cubran el perfil del puesto y los requisitos establecidos en la convocatoria que al efecto se emita, para ser seleccionados y capacitados.

Artículo 33.- Los aspirantes interesados a ingresar al Servicio de Carrera Policial una vez que durante el periodo de reclutamiento hayan cumplido con lo establecido en la convocatoria, deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Tener cumplidos los 18 años de edad como mínimo y 40 como máximo;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Carta de antecedentes no penales
- V. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- VI. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. Acreditar de buena salud mental y física
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. No presentar tatuajes y/o perforaciones.
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. Comprobante de domicilio (luz, predial o teléfono);
- XV. Clave Única de Registro;
- XVI. Credencial de Elector vigente;
- XVII. Dos cartas de Recomendación; y
- XVIII. Presentar tres fotografías tamaño infantil de frente y con las siguientes características:
 - a). Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes; con las orejas descubiertas;
 - b). Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes; con las orejas descubiertas.

Artículo 34.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentarse en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; en caso de los hombres;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector;
- V. Comprobante de estudios correspondientes al área a ingresar;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna institución policial, de seguridad pública, fuerza armada o empresa de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
- VII. Comprobante de domicilio vigente (luz, predial o teléfono);
- VIII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Institución; y
- IX. Dos cartas de recomendación.

Artículo 35.- No serán aptos los aspirantes que no reúnan los requisitos del artículo 33 del presente Reglamento y que una vez consultada la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 36.- En el reclutamiento, la Comisión del Servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y aplicar el manual de procedimientos donde se constituyan los lineamientos del reclutamiento;
- II. Emitir, publicar y difundir la convocatoria correspondiente, cuando existan plazas vacantes o de nueva creación;

- III. Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria;
- IV. Conformar expedientes de los aspirantes y formar el grupo para ser evaluado;
- V. Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes;
- VI. Consultar en el Registro Nacional los antecedentes de los aspirantes; y
- VII. Remitir el informe correspondiente al Titular de la Institución Policial, sobre los resultados del reclutamiento.

SECCIÓN III **De la Selección**

Artículo 37.- Una vez que se han cubierto los requisitos a que alude la sección anterior, la Comisión del Servicio procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección.

Artículo 38.- La selección de aspirantes, tiene como finalidad determinar si cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencia, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales conforme al perfil del grado, mediante la aplicación de la evaluación, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, responsabilidad y respeto.

Artículo 39.- La evaluación para la permanencia en el Servicio, serán aplicados por el Centro de Evaluación y Control de Confianza el cual consistirá en los siguientes exámenes y estudios:

- I. Examen toxicológico;
- II. Examen médico;
- III. Estudio de personalidad;
- IV. Estudio psicológico;
- V. Estudio patrimonial y de entorno social;
- VI. Evaluación de control y confianza;
- VII. Conocimientos básicos de la función policial; y
- VIII. Técnicas de la función policial.

Artículo 40.- El examen de conocimientos básicos de la función policial, permite valorar los conocimientos mínimos que debe poseer todo integrante del Servicio de Carrera Policial, para el debido desempeño de su función y el cumplimiento de sus meta; considerando sus habilidades, capacidades, formación recibida, rendimiento profesional, adecuación al puesto y sus niveles de actualización.

Artículo 41.- El examen de técnicas de la función policial permitirá medir las habilidades y destrezas, así como las capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial; la defensa policial del aspirante, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación.

Artículo 42.- Para acceder al examen de técnicas de la función policial, el integrante del Servicio deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, expedido por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 43.- La vigencia del examen toxicológico será de un año, en tanto que la vigencia de los exámenes médicos, conocimientos básicos de la función policial, técnicas de la función policial, así como los estudios de personalidad, patrimonial y de entorno social, será de dos años.

Artículo 44.- La Comisión del Servicio, emitirá una constancia de conclusión del proceso de evaluación para la permanencia a los integrantes del Servicio que hayan aprobado satisfactoriamente las evaluaciones.

Artículo 45.- Al término de la evaluación para la permanencia, la lista de los integrantes del Servicio que fueron evaluados, deberá ser firmada para su constancia, por el Coordinador del Servicio y por el Comisario General de la Institución Policial, debiendo este último estar presente durante el proceso.

Artículo 46.- El aspirante, para poder ingresar a la formación, deberá aprobar los exámenes y estudios referidos en el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 47.- Los resultados de todos los exámenes deberán de ser reportados directamente a la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia para su registro correspondiente.

Artículo 48.- Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Comisión del Servicio en un término que no exceda de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya realizado la evaluación o examen.

Artículo 49.- La Comisión del Servicio, una vez que reciba los resultados, hará oficialmente del conocimiento del aspirante su aceptación o no al Servicio y en su caso, la fecha de nueva aplicación del examen.

Artículo 50.- Quienes como resultado de la aplicación de los exámenes y estudios de selección de aspirantes, ingresen al curso de formación, serán considerados cadetes, quedando sujetos al régimen interno establecido por la Comisión del Servicio.

Artículo 51.- Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su Ingreso al Servicio de Carrera Policial, sino hasta que transcurran dos años.

SECCIÓN IV De la Formación Inicial

Artículo 52.- La formación inicial es la primera etapa o básica de la profesionalización de los integrantes del Servicio, el cual se recibirá en la Institución Policial o en la Dirección General de Apoyo Técnico. La formación inicial permite que los cadetes realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones, en acuerdo con el perfil del grado al que aspiran.

Artículo 53.- La formación inicial se impartirá bajo un sistema presencial, considerando los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados.

Artículo 54.- El desarrollo de los procesos de formación se realizara sobre las siguientes bases:

- I. La Comisión del Servicio será la responsable del desarrollo de las actividades académicas de formación, las cuales impartirá de acuerdo con su programación; y
- II. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, informara bimestralmente al Presidente Municipal de Piedras Negras, el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas, proporcionando para tal efecto los siguientes datos:
 - a) El curso correspondiente;
 - b) Fechas de inicio y terminación;
 - c) Relación de participantes que concluyeron;
 - d) Etapa;
 - e) Nivel de escolaridad o grado;
 - f) Carga horaria asignada; y
 - g) Duración total en horas.

Artículo 55.- El personal docente encargado de las actividades académicas, a fin de garantizar la excelencia en el servicio, deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia frente a grupo;
- II. Encontrarse en condiciones de seguir especializándose en la materia que imparte o afines;
- III. Tener por lo menos un nivel de escolaridad o grado académico superior a aquel que tengan los integrantes del servicio; podrá exceptuarse de este requisito a quienes por su preparación y capacidad reconocidas estén habilitados para impartir el curso del que se trate;
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal; y
- V. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo alguno, en términos de las normas aplicables.

Artículo 56.- El Presidente Municipal podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de la formación inicial.

Artículo 57.- El cadete tendrá derecho a recibir por parte del Municipio de Piedras Negras, una retribución económica y/o beca, según se estipule en el contrato que celebre con el Municipio, y que permita el presupuesto autorizado.

SECCIÓN V Del Nombramiento

Artículo 58.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación laboral e inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 59.- El nombramiento contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Nombre completo del integrante del Servicio;

- III. Edad, sexo, nacionalidad y estado civil;
- IV. Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado; y
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal.

Artículo 60.- Una vez entregado el nombramiento al Policía Preventivo Municipal, este adquiere derechos y obligaciones con el objeto de que el desempeño sea acorde a las funciones encomendadas y que se consolide su nombramiento, así como a las sanciones a las que se harán acreedores en caso de infringir dicho ordenamiento.

Artículo 61.- Al recibir su nombramiento, el policía preventivo municipal deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Bando de Policía, al Gobierno del Municipio de Piedras Negras y al presente Reglamento.

SECCIÓN VI De la Certificación

Artículo 62.- La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 63.- La certificación tiene por objeto:

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

Artículo 64.- La Institución Policial contratará únicamente al personal que cuente con el requisito de certificación expedido por la instancia competente debidamente acreditada conforme la normativa aplicable y el registro en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SECCIÓN VII Del Plan Individual de Carrera

Artículo 65.- El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la Institución Policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio.

Artículo 66.- Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de Ingreso se les tendrá que elaborar a los elementos el plan individual de carrera el cual contempla:

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

Artículo 67.- La planeación en el Servicio deberá comprender desde el ingreso a la Institución Policial hasta la separación de la misma; en dicho plan se fomentará su sentido de preferencia a la institución policial y la conservación de la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, con el fin de infundirle certeza y certidumbre.

SECCIÓN VIII Del Reingreso al Servicio

Artículo 68.- El reingreso se da cuando aquellos policías que renunciaron voluntariamente desean ingresar nuevamente a la Institución Policial siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión ;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.
- V. Sólo podrá reingresar por una sola ocasión y que no haya transcurrido un año de su renuncia.

Artículo 69.- Una vez reincorporado al activo, para mantener la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera, deberá justificarlo mediante la acreditación del examen correspondiente que para tal efecto aplique la Comisión del Servicio.

CAPÍTULO III **De la Permanencia y Desarrollo**

Artículo 70.- La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos para continuar en la Institución Policial, conforme a los siguientes:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días.

Artículo 71.- El proceso de Permanencia y Desarrollo contempla la Carrera Policial a través de las siguientes secciones:

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

SECCIÓN I **De la Formación Continua**

Artículo 72.- La formación continua, comprende las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y de certificación como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 73.- La formación continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de la formación continua mediante la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y el perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

Artículo 74.- La capacitación actualizada, es de carácter permanente y permite asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, así mismo posibilita tener un mejor desarrollo en la carrera policial.

Artículo 75.- La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los medios que sustenten las funciones y actividades de la Institución Policial.

Artículo 76.- Las etapas de formación continua, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se impartan en la Dirección General de Apoyo Técnico, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tiene como objetivo el concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deberán recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 77.- El integrante del Servicio, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Artículo 78.- Cuando el resultado de la evaluación de la formación continua de un integrante del Servicio no sea aprobatorio, deberá presentarla nuevamente. En ningún caso podrá realizarse en un periodo menor a sesenta días naturales y superior a los ciento veinte días transcurridos después de la notificación que se le haga por escrito de dicho resultado.

SECCIÓN II

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 78.- La Evaluación del Desempeño permite valorar, en forma individual y colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de los Integrantes del Servicio, considerando sus conocimientos y con el cumplimiento de sus funciones y metas, en relación con las habilidades, aptitudes, actitudes capacidades, formación recibida y rendimiento profesional; la cual es de carácter obligatorio y se llevará a cabo cada veinticuatro meses.

Artículo 79.- La Evaluación del Desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

SECCIÓN III

De los Estímulos

Artículo 80.- Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 81.- Las acciones de los miembros que se propongan para la entrega de algún estímulo, será motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento, pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones, organismos nacionales e internacionales.

Artículo 82.- Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I. Premio Municipal al buen Policía, a los términos del acuerdo celebrado entre el Municipio y el Estado.
- II. Una retribución económica que puede ser desde 1 día a 15 días de salario diario de acuerdo a las disposiciones vigentes aplicables;
- III. Días de descanso que puede ser desde 1 día a 10 días hábiles, según las disposiciones aplicables;
- IV. Condecoración; y
- V. Mención honorífica.

SECCIÓN IV

Del Desarrollo y la Promoción

Artículo 83.- El desarrollo y la promoción permite a los policías la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en las categorías de oficiales, inspectores, comisarios, incluida la Escala Básica; y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados de Policía Tercero, Segundo y Primero, Suboficial, Oficial, Subinspector, Inspector, Inspector Jefe, Inspector General, Comisario, Comisario Jefe y Comisario General, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 84.- El desarrollo y la promoción tiene como objeto preservar el principio de mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades, mediante los ascensos de los policías hacia categorías, jerarquías o grados superiores dentro del Servicio, con base a los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continuos y especializados.

Artículo 85.- Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del Servicio, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía, hasta la de Comisario General, de conformidad con el orden jerárquico establecido por el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 86.- Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y uno superior, existan condiciones de remuneración proporcional y equitativa entre sí.

Artículo 87.- Los requisitos para que los policías preventivos municipales puedan participar en las acciones de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

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

Artículo 88.- El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia en conjunto con la Dirección General de Apoyo Técnico, debiendo considerar la trayectoria, experiencia y los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia.

Artículo 89.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia; podrá proponer promociones por mérito especial a los Integrantes del Servicio que destaquen por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, en lo que deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que en el acto hubieren salvado la vida de personas con riesgo de la propia; o
- II. Que en el acto se salven bienes de la nación o del estado, con riesgo de su propia vida.

Artículo 90.- Los policías podrán solicitar a la Comisión del Servicio, la actualización del plan de carrera con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción a unidades especializadas. Así mismo, el plan de carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se aplique al policía, a fin de que este tenga diversas alternativas.

Artículo 91.- Cuando un policía este imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho a presentarlas una vez desaparecida esa causa.

Artículo 92.- A las mujeres integrantes del servicio que reúnan los requisitos para participar en un procedimiento de promoción y que se encuentren en estado de gravidez se les aplicarán únicamente las evaluaciones que no pongan en riesgo su estado.

SECCIÓN V De la Renovación de la Certificación

Artículo 93.- Es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 94.- Los integrantes de la Institución Policial deberán someterse a los procesos de evaluación en los términos de la normatividad correspondiente, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la renovación de los mismos. La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en la Institución Policial y para efecto de que se encuentre en el Registro Nacional.

Artículo 95.- La cancelación del certificado de los integrantes de la Institución Policial procederá:

- I. Al ser separados de su encargo por incumplir con alguno de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere este reglamento;
- II. Al ser removidos de su cargo; y
- III. Por no obtener la renovación de su Certificado.

Artículo 96.- La Institución Policial que cancele algún certificado deberá hacer la anotación correspondiente en el Registro Nacional.

SECCIÓN VI

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 97.- Licencia, es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisito que requiera la presencia de los integrantes de la Institución Policial, sin la pérdida de sus derechos.

Artículo 98.- Las licencias que se concedan a los integrantes del Servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria, es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a seis meses, y por una única ocasión para atender asuntos personales, y sólo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del Director de la Institución Policial o su equivalente.
- II. Licencia extraordinaria, es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del Director de la Institución Policial o su equivalente, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.
- III. Licencia por enfermedad, es la que se concede a los integrantes de la Institución Policial, por problemas con su salud; y se registrarán por las disposiciones aplicables.

Artículo 99.- Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se nombrará a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los integrantes del Servicio que ocuparan dicho cargo se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del Servicio.

Artículo 100.- El Permiso, es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término de un día no mayor a tres días, y hasta por dos ocasiones en un año, dando aviso a la Dirección de Administración y a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia.

CAPÍTULO IV

Del Proceso de Separación

Artículo 101.- La separación, es el acto mediante el cual la Institución Policial, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el policía, de manera definitiva dentro del Servicio, considerando las siguientes secciones:

- I. Del Régimen Disciplinario; y
- II. Del Recurso de Rectificación.

Artículo 102.- Las causales de separación del policía de la Institución Policial son Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 103.- Las causales de separación ordinaria del Servicio son:

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

Artículo 104.- Las causales de separación extraordinaria del Servicio son:

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

Artículo 105.- La separación del Servicio para los integrantes de la Institución Policial, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;

- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio para los integrantes de la Institución Policial, hasta en tanto la Comisión resuelva lo conducente;
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Comisión, resolverá sobre la queja respectiva. El Presidente de la Comisión podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando estime pertinente; y
- V. Contra la resolución de la Comisión no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 106.- Al ser separado del servicio, deberá entregar al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega-recepción.

Artículo 107.- En caso de separación, remoción, baja o cualquier otra forma de terminación que haya sido injustificada, el Municipio de Piedras Negras estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho el integrante de la Institución Policial, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio.

SECCIÓN I Del Régimen Disciplinario

Artículo 108.- El Régimen Disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías se sujete a las disposiciones constitucionales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos de honor, justicia y ética.

Artículo 109.- De conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, deberán establecerse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los policías que infrinjan los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Artículo 110.- La Disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 111.- La Disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; así mismo demanda, respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y subordinados.

Artículo 112.- Las sanciones solamente serán impuestas al policía mediante la resolución formal de la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las Leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 113.- La ejecución de las sanciones que realice la Comisión se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 114.- Las sanciones que serán aplicables al policía responsable son:

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

Artículo 115.- La amonestación es el acto por el cual se advierte al Policía sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones, mediante ella, se le informa las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor.

Artículo 116.- La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

Artículo 117.- La suspensión es la interrupción de la relación laboral existente entre el Policía y la Institución Policial, misma que no excederá de quince días naturales ó del término que establezcan las leyes administrativas Estatales o Municipales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

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

Artículo 119.- Son causales de remoción las siguientes:

- I. Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
- II. Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
- III. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
- IV. Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- V. Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la corporación;
- VI. Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- VII. Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores.
- VIII. Cometer actos inmorales durante su jornada;
- IX. Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- X. Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- XI. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencias; marcar por otra dicha tarjeta, firmar por otro policía, las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- XII. Introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la Institución;
- XIII. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la corporación;
- XIV. Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la institución;
- XV. Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- XVI. Dormirse durante su servicio; y
- XVII. Poner en riesgo o por negligencia o imprudencia la seguridad de la corporación y la vida de las personas.

Artículo 120.- Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos que se imponen a los policías, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina.

Artículo 121.- Los arrestos pueden ser:

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

Artículo 122.- Los arrestos serán aplicados, de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

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

SECCIÓN II Del Recurso de Rectificación

Artículo 123.- En contra de la suspensión, el policía podrá interponer el Recurso de Rectificación ante la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 124.- La interposición del Recurso no suspenderá los efectos de la sanción, pero tendrá por objeto que ésta no aparezca en el expediente u hoja de servicios del policía que se trate, asimismo, sino resultare responsable, será restituido en el goce de sus derechos.

Artículo 125.- El cadete o policía promoverá el recurso de rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El cadete o policía promovente, interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional;
- III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete ó policía, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV. La Comisión podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

- V. La Comisión acordara lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de quince días hábiles, y
- VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles siguientes.

Artículo 126.- El recurso de Rectificación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión impugnada por el Cadete o Policía, a quién vaya dirigida su aplicación.

TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA INSTITUCIÓN POLICIAL

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

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

CAPÍTULO ÚNICO De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia

Artículo 128.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, es el órgano colegiado, de carácter honorífico, encargado de conocer, resolver e imponer las sanciones, así como recibir y resolver el recurso correspondiente que interponga el probable responsable. Tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos o violaciones a leyes administrativas, deberá hacerlas del conocimiento, sin demora, a la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar dicha Comisión.

Artículo 129.- La Comisión se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Titular, que será el Presidente Municipal con voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico, que será un representante del jurídico o equivalente, solo con voz.
- III. Un Vocal, que será un representante de Recursos Humanos o equivalente, con voz y voto.
- IV. Un Vocal, que será un representante del Órgano Interno de Control o equivalente, con voz y voto.
- V. Un Representante de Asuntos Internos o equivalente, con voz.
- VI. Un Vocal de Mandos, con voz y voto.
- VII. Un Vocal de Elementos, con voz y voto.
- VIII. Un Vocal de Regidores, con voz y voto.

Artículo 130.- El integrante a que se refiere la fracción I en caso de suplencia, podrá nombrar a un representante debidamente designado, en la inteligencia que deberá ser el del nivel jerárquico inmediato inferior que de él dependa, conforme a los manuales de organización correspondientes en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 131.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis de las violaciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable responsable y emitir la resolución correspondiente;
- II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los probables responsables, de conformidad con el presente Reglamento;
- III. Resolver sobre el recurso que interponga el probable responsable, en contra de las resoluciones que esta Comisión emita;
- IV. Coordinar y dirigir el Servicio;
- V. Aprobar y ejecutar todos los procesos y secciones del Servicio establecidos en este Reglamento;
- VI. Evaluar todos los procesos y secciones del Servicio a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- VII. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo, y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- VIII. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Estímulos a los integrantes de Instituciones Policiales;
- IX. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Institución Policial, la reubicación de los integrantes;
- X. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos que regulan el Servicio;
- XI. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de categoría y jerarquía;
- XII. Informar al Secretario de Seguridad Pública o su equivalente, aquellos aspectos del Servicio que por su importancia lo requieran;
- XIII. Participar en el procedimiento de separación del Servicio, por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción.
- XIV. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
- XV. Evaluará los méritos de los policías y se encargará de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señalados en las leyes respectivas, y
- XVI. Las demás que le señale este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

Artículo 132.- La Comisión sesionará por lo menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria; se podrá citar a sesiones extraordinarias cuando así lo determine el Titular de la Comisión o bien a solicitud de un miembro de la Comisión, y se verificará mediante las siguientes normas mínimas:

- I. Las convocatorias para las sesiones, las realizará el Titular de la Comisión por medio del Secretario Técnico, notificando por escrito a sus miembros con tres días de anticipación; en dicho escrito se expresarán la hora, el lugar, la fecha y el orden del día; excepto en casos de urgencia;
- II. Las Sesiones de la Comisión serán presididas por el Titular de dicha Comisión quien podrá delegar esta función en términos del artículo 134 de este reglamento.
- III. Podrá convocarse por conducto del Titular de la Comisión a sesiones extraordinarias cuando la importancia del asunto lo requiera, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas, salvo casos de urgencia en que se podrá convocar al momento y bajo cualquier medio;
- IV. En caso de ausencia del Titular de la Comisión, la convocatoria se emitirá a través del suplente;
- V. La Comisión tendrá su sede en las instalaciones del Conjunto Administrativo de Seguridad Pública, a fin de mantener la confidencialidad, delicadeza y discrecionalidad que los asuntos a tratar requieran;
- VI. Para el caso de que en la primera convocatoria no se reúna el quórum de asistencia, deberá convocarse a una nueva, se levantará acta de no verificativo e inmediatamente se emitirá una segunda convocatoria, que citará a nueva Sesión de la Comisión dentro de los ocho días hábiles siguientes, sesión que se celebrará de manera válida con la presencia de los integrantes que se presenten.
- VII. La Comisión sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, en caso de empate, el Titular de la Comisión tendrá el voto de calidad;
- VIII. En cada Sesión ordinaria se conocerán los asuntos conforme al siguiente orden:
 - a) Pase de lista y confirmación del quórum;
 - b) Lectura y aprobación del orden del día;
 - c) Aprobación del acta anterior;
 - d) Informe del avance de los acuerdos; y
 - e) Asuntos Generales.
- IX. Las convocatorias de las sesiones de la Comisión deberán contener:
 - a) Lugar, fecha, y hora en que habrá de celebrarse la sesión;
 - b) Orden del día;
 - c) Tipo de Sesión.
- X. De cada Sesión se levantará un acta que contendrá el nombre de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, puntos principales, deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones, el contenido de los acuerdos, quedando el original bajo resguardo del Secretario Técnico, pudiendo solicitar los integrantes de la Comisión copia simple de dicha acta.
- XI. Las actas deberán ser firmadas por la totalidad de los integrantes asistentes a la Sesión.

Artículo 133.- Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 134.- El Titular de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario;
- III. Ser el vínculo entre la Comisión y las diferentes autoridades en materia de seguridad pública;
- IV. Someter a la consideración de la Comisión, todos los asuntos de su competencia;
- V. Dirigir los debates en las Sesiones, someter a votación los asuntos y autorizar las actas;
- VI. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión; y
- VII. Proponer al Ayuntamiento al Titular de la Coordinación del Servicio;
- VIII. Conocer el informe de actividades que presente la Coordinación del Servicio; y
- IX. Conocer, analizar y proponer las modificaciones, reformas o adiciones al presente Reglamento.
- X. Promover las políticas, lineamientos y procedimientos para el sistema de administración de los recursos del Servicio;
- XI. Sancionar la formulación y actualización de los procedimientos, manuales e instrumentos técnicos y administrativos relativos al Servicio;
- XII. Aprobar las convocatorias y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y promociones relacionados con el Servicio;
- XIII. La celebración de convenios para el cumplimiento de los fines de este Reglamento y;
- XIV. Informar al Coordinador del servicio cuando exista una plaza vacante en la Institución Policial o se requiera y se autorice una plaza de nueva creación, a efecto de aplicar el procedimiento de reclutamiento y emitir la convocatoria correspondiente;
- XV. Proponer a la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, los efectos de análisis y determinación de los reconocimientos y estímulos, la documentación necesaria que justifique el derecho a obtener alguno de los beneficios por los integrantes de la Institución Policial;
- XVI. Expedir constancias para acreditar la antigüedad de los integrantes de la institución policial, en donde se describan los datos generales del integrante del Servicio, así como fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado;
- XVII. Determinar sobre la procedencia o improcedencia de los resultados de las evaluaciones del procedimiento de promoción y en su caso, llevar a cabo la promoción de que se trate;
- XVIII. Determinar por necesidades del servicio, el cambio de los integrantes de un servicio a otro; sin perjuicio de los derechos que corresponda.
- XIX. Autorizar los cambios que sean solicitados por los mismos integrantes del Servicio a que se refiere la fracción anterior, asignando en último lugar en la categoría jerárquica que les corresponda;
- XX. Las demás que le confieran y determinen las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 135.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Convocar a las reuniones por instrucciones del Titular de la Comisión;
- II. Levantar el acta de la Sesión e informar sobre los acuerdos pendientes de cumplimiento;
- III. Formular y remitir la orden del día;

- IV. Verificar el quórum en las Sesiones;
- V. Colaborar en el buen desarrollo de las sesiones y sustituir al Titular o suplente; en caso de no asistir;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones;
- VII. Llevar el archivo de la Comisión, informar y dar seguimiento de los asuntos y/o compromisos que se tomen en la Sesión.
- VIII. Requerir a los Titulares de la Institución Policial, el cumplimiento de los acuerdos que se emitan en materia del Servicio y su observancia en los términos establecidos; y
- IX. Las demás que le confieran y determinen las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 136.- Los vocales tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar los trabajos encomendados por la Comisión;
- II. Intervenir en los debates y emitir su voto respecto de los asuntos tratados;
- III. Presentar y participar con propuestas, estudios, análisis, proyectos, y programas en los términos del Servicio;
- IV. Brindar la información necesaria para la identificación, conocimiento, seguimiento y evaluación de los temas de seguridad pública de su competencia;
- V. Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para la coordinación, información, seguimiento, evaluación y/o vinculación específica de carácter permanente o temporal; y
- VI. Las demás que se le confieran y determinen las leyes y reglamentos de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza; y deberá publicarse también en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO.- Los órganos a los que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de 60 sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

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

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

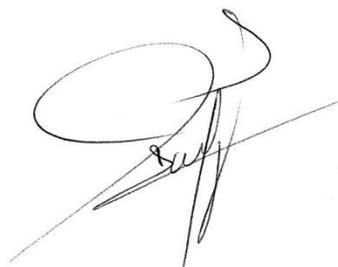
Para tales efectos una vez cumplido el plazo, los elementos que no cubran con alguno de éstos criterios quedará fuera de la Institución Policial.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 176 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, MANDO SE PUBLIQUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA 30 DE JULIO DE 2014.



C. Fernando Purón Johnston
Presidente Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.



Lic. José Hermelo Castellón Martínez
Secretario de Ayuntamiento

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.30 (UN PESO 30/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

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

IV. Suscripciones:

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

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

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

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

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

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

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com