



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 25 de abril de 2025

número 33

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

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza. 2

REPORTE de Sistema de Recursos Federales Transferidos correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2025 del Colegio de Bachilleres de Coahuila. 9

PROTOCOLO de actuación para prevenir y atender la violencia y discriminación por motivos de género dentro de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza. 12

CÓDIGO de Ética y Conducta Municipal de Piedras Negras, Coahuila 2025-2027. 33

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. – Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza

Manolo Jiménez Salinas, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en los artículos 25 último párrafo, 27 primer párrafo y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción XVIII, 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2 fracciones I y V, 8, 43, 44 y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 9, fracción XII, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 7 fracción V, 8, Fracción IV, V, X, XI, XII y 81 de la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios.

CONSIDERANDO

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, especifica en su artículo 17.1, toda persona tiene derecho a la propiedad, tanto individualmente como en sociedad con otros.

Que el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y el artículo 11.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconocen el derecho a la vivienda como parte del derecho a un nivel de vida adecuado.

Que el artículo 21 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece que nadie puede ser privado de su propiedad salvo en casos de utilidad pública o interés social, y siempre con las debidas garantías.

Que las Naciones Unidas, a través de su Comisión de Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) se ha pronunciado respecto al derecho de los ciudadanos y las empresas a tener acceso a mecanismos para impugnar decisiones administrativas injustas o incorrectas como parte fundamental para asegurar la equidad en el proceso regulatorio, así como al desarrollo de capacidades regulatorias por parte de las agencias gubernamentales, lo anterior para diseñar y aplicar regulaciones de manera efectiva, eficiente y en beneficio de la sociedad.

Que en este sentido, la importancia de la mejora regulatoria se refiere a principios, guías y mejores prácticas globales que buscan mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las regulaciones gubernamentales, con el objetivo de asegurar que las políticas públicas y las normativas sean claras, accesibles y no impongan cargas

innecesarias a las personas usuarias, empresas y al Estado; por lo que, la implementación de los estándares internacionales en materia de mejora regulatoria buscan asegurar que las políticas y normas públicas sean efectivas, transparentes y eficientes, reduciendo al mínimo las cargas innecesarias para los ciudadanos y las empresas

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el derecho de propiedad sobre la tierra y los recursos naturales, estableciendo que la propiedad en México puede ser privada o social.

Que el Código Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza, reconoce y regula las relaciones patrimoniales entre las personas, los contratos, la propiedad, las herencias, los bienes muebles e inmuebles y demás derechos reales susceptibles de inscripción, siendo el Registro Público de la Propiedad la institución jurídica que garantiza la protección y seguridad jurídica de dichos derechos.

Que conforme la naturaleza jurídica del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, es una dependencia de la Administración Pública Estatal, responsable de garantizar la actividad registral en el Estado, que tiene como función principal hacer del conocimiento la situación jurídica que mantienen los derechos y los bienes registrales de las personas físicas y morales, para que en términos de las leyes aplicables surtan efectos contra terceros y se otorgue publicidad a los actos jurídicos debidamente registrados en el mismo. En este sentido, al garantizar la publicidad y la seguridad jurídica de los actos relacionados con la propiedad, este sistema asegura que los propietarios puedan ejercer sus derechos de manera clara, legítima y frente a terceros.

Que, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, las autoridades están obligadas a simplificar los trámites administrativos, buscando que las personas y empresas puedan realizar procedimientos de forma más rápida y con menos costos.

Que el artículo 2, fracción I y V de la Ley General de Mejora Regulatoria establece la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno de implementar políticas públicas de mejora para perfeccionar las regulaciones y simplificar los trámites y servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

Que el Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza gestiona diversos trámites y servicios inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, conforme a los artículos 43 y 44 de la Ley General de Mejora Regulatoria; asimismo, la Ley Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios en sus

artículos 1; 2 fracción I, promueve la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

En el caso en concreto, el Registro Público de la Propiedad es la Institución encargada de brindar seguridad y certeza jurídica mediante la inscripción y publicidad de actos relativos a bienes, sociedades y actividades comerciales que conforme la Ley vigente deben registrarse para surtir efectos contra terceros.

Dicha labor se rige primordialmente, por los principios de publicidad, especialidad y fe pública, permitiendo la formalización de propiedades, hipotecas, fideicomisos, entre otros derechos; sin embargo, la función registral enfrenta desafíos como la falta de homologación de procesos entre las entidades federativas, la marginación jurídica de quienes carecen de documentos oficiales y la corrupción, que ha generado pérdidas millonarias. Estos mecanismos poco blindados, afectan al desarrollo económico e inhiben las transacciones comerciales sobre inmuebles, generando además inseguridad en el mercado hipotecario, toda vez que la certeza jurídica y la utilidad pública se materializan al momento de que las instituciones registran sus inmuebles y/o predios en el Registro Público de la Propiedad.

Ahora bien, a pesar de que algunas Entidades han implementado el Folio Real Electrónico como un mecanismo para avanzar hacia la modernización de esta institución, aún persisten rezagos en digitalización y acceso a la información, lo que dificulta la eficiencia del sistema. Según las estadísticas proporcionadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), hasta 2020, sólo 26 estados habían implementado el Folio Real Electrónico, 10 habían desarrollado sistemas de gestión registral completos y 28 registros habían avanzado en digitalización, pero con rezagos en medidas de seguridad. Actualmente, enfrentamos desafíos como la falta de homologación de procesos, lo que genera desigualdad en costos y tiempos de trámites, así como la marginación jurídica, que limita el acceso de sectores vulnerables a la formalización de su propiedad. A esto se suma la corrupción en trámites registrales, que representa un costo millonario para el país.

La modernización del RPP es fundamental para mejorar la eficiencia, reducir la corrupción y garantizar la seguridad jurídica en el país. Con la modernización del RPP, se observan los principios en materia de mejora regulatoria, previstos en el artículo 6 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los cuales rigen los procedimientos de simplificación y digitalización de trámites.

En consecuencia, la mejora regulatoria en el Registro Público de la Propiedad es clave para optimizar su funcionamiento y garantizar que cumpla con su rol de asegurar la certeza

jurídica y la transparencia en el ámbito inmobiliario; asimismo, contribuirá a establecer estándares uniformes y eliminar prácticas discriminatorias o de corrupción

En el Estado de Coahuila de Zaragoza, se identificaron áreas de oportunidad que han permitido implementar acciones para garantizar una gestión más ágil, transparente y eficiente. Entre estas mejoras, destaca la integración del modelo de homologación que facilita la identificación de trámites de manera sencilla y eficaz para las personas usuarias, atendiendo así al principio de igualdad al asegurar condiciones equitativas sin importar la entidad federativa en la que se encuentren. Asimismo, se ha trabajado en la reducción de tiempos de respuesta en trámites como salida sin registro y la generación de citas de trámites telemáticos, se establecieron tiempos específicos que contribuyen a dotar de certeza a las personas usuarias sin estar sujetas a condiciones de carga de información, lo que contribuye directamente al bienestar de la ciudadanía. Estas acciones van encaminadas a la transformación del servicio público, promueven la eliminación de prácticas burocráticas innecesarias y fortalecen la transparencia, reduciendo así riesgos de corrupción y fomentando una administración más cercana y eficiente para todas las personas.

En ese sentido, a fin de realizar mejoras en la regulación normativa del Registro Público de la Propiedad del Estado de Coahuila de Zaragoza, se realizó una reducción de plazos máximos de respuesta, toda vez que en esta primera intervención de trámites registrales referentes a certificaciones, búsquedas, constancias, alerta registral, copias, salida sin registro y trámites telemáticos sin vigencia de Oficina Virtual Notarial, se reclasificaron implementando 6 trámites; cuatro de ellos con modalidades, asimismo, después del ejercicio de revisión y reestructuración basado en el modelo nacional de homologación, se redujeron los tiempos de espera en algunos de los trámites intervenidos en una media de 1 día hábil por trámite, lo cual impacta de manera positiva en la experiencia de las personas usuarias al realizar trámites en las diversas dependencias de Gobierno, encontrándose con procedimientos más sencillos y eficaces que garantizan un acceso real a trámites y servicios ofertados por las autoridades competentes.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN ANTE EL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

ARTÍCULO PRIMERO. - Se reducen los plazos máximos de resolución de los siguientes trámites:

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA		
No.	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite
1	Folio inmediato	10 minutos
2	Alerta registral	24 horas
3	Salida sin registro	2 días hábiles
4	Trámites telemáticos sin vigencia de Oficina Virtual Notarial	1 día hábil
5	Oficina virtual notarial	10 minutos

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA			
No.	Nombre del trámite	Mejoras implementadas (Modalidades)	Requisitos
1	Certificado de existencia o inexistencia de gravámenes	Fusión de los trámites 1, 2 y 3 en uno solo para quedar como CERTIFICACIONES , en las modalidades de: A) Certificado de existencia o inexistencia de gravámenes B) Constancia de historial registral.	Para todos los trámites: 1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos.
2	Constancia de historial registral.		
3	Búsquedas	Fusión de los trámites 4, 5 y 6 en uno	Para todos los trámites:

4	Folio inmediato	sólo para quedar como BÚSQUEDAS,	1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
5	Búsqueda de testamento	en las modalidades de: A) Búsquedas B) Folio inmediato C) Búsqueda de testamento	
6	Alerta registral	Se integra al trámite de AVISOS en la modalidad de: A) Alerta registral	1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
7	Copias	Se integra al trámite de COPIAS en la modalidad de: A) Alerta registral	1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
8	Salida sin registro	Disminución de plazo de respuesta	1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos
9	Trámites telemáticos sin vigencia de Oficina Virtual Notarial	Disminución de plazo de respuesta	1. Formato de solicitud 2. Comprobante de pago de derechos

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Las autoridades competentes deberán realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la misma. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que las autoridades no cumplan con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la instancia correspondiente, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

QUINTO. El Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

SEXTO. La persona titular del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en el Estado de Coahuila de Zaragoza, a XX de X de XXXX. El Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, Manolo Jiménez Salinas.- Rúbrica.

EVIDENCIA 1ER TRIM 2025

COBAC Y TBC

Iniciando validación del archivo: plantillaEG TBC 1ER TRIM 25.csv						
->¡La verificación de registros se ha realizado correctamente! No se detectaron errores por lo cual ya se puede realizar la carga de los registros.						
->Total de registros validados 1.						
->El identificador de carga es: 446,035.						
Historial de cargas						
Limpiar						
Identificador	Fecha	Archivo	Estatus	Información	Archivos	
446035	9/4/2025 10:51 AM	plantillaEG TBC 1ER TRIM 25.csv	Terminado	> ->¡La verificación de registros se ha realizado correctamente! No se detectaron errores por lo cual ya se puede realizar la carga de los registros. > ->Total de registros validados 1.	Descargar folios	
446020	9/4/2025 10:51 AM	plantillaEG COBAC 1ER TRIM 25.csv	Terminado	> ->¡La verificación de registros se ha realizado correctamente! No se detectaron errores por lo cual ya se puede realizar la carga de los registros. > ->Total de registros validados 1.	Descargar folios	

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Clave Ramo	Modalidad	Programa presupuestario	Programa Fondo Convenio-Específico	Institución Ejecutora	Rendimiento Financiero	Rentazgo	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Rescaudado(Vin Istado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Contratos	Proyectos	Observaciones
5	0	1	2025	2	11 U			6 000-Subsecre	4	2413.95	605.35		1	113	34121311.24	32892360.94	10862395.97	10862395.97	8541659.78	8541659.78			
		2											1	130	3005921.71	3633921.71	1039385.82	1039385.82	1039385.82	1039385.82			
		2											1	132	6557585.95	6557585.95	0	0	0	0			
		2											1	134	2104124.5	2104124.5	0	0	0	0			
		2											1	141	9701555.39	9701555.39	0	0	0	0			
		2											1	142	3509803	3509803	0	0	0	0			
		2											1	143	2748545.5	2748545.5	0	0	0	0			
		2											1	154	17888175	2741494.83	916246	916246	916246	916246			
		2											1	159	519223.26	546223.26	639300.91	639300.91	639300.91	639300.91			
		2											1	171	20680046	17575267	21003.88	21003.88	21003.88	21003.88			
		2											1	211	26955248	26955248	0	0	0	0			
		2											1	214	1265536	1265536	0	0	0	0			
		2											1	215	13684416	13684416	0	0	0	0			
		2											1	216	1266228	20046.8	14539371	140426	140426	140426			
		2											1	217	1354944	1354944	0	0	0	0			
		2											1	223	2742776	61033.04	33765.38	33765.38	33765.38	33765.38			
		2											1	243	64475.04	64475.04	0	0	0	0			
		2											1	261	14146568	14146568	0	0	0	0			
		2											1	271	949593.2	949593.2	0	0	0	0			
		2											1	291	20000	20000	0	0	0	0			
		2											1	292	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	293	0	24291.84	24291.84	24291.84	24291.84	24291.84			
		2											1	294	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	296	26996.62	26996.62	0	0	0	0			
		2											1	311	40000	10160	61778	61778	61778	61778			
		2											1	313	5000	980.78	5757.24	5757.24	5757.24	5757.24			
		2											1	314	5000	17325.97	12525.97	12525.97	12525.97	12525.97			
		2											1	315	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	317	50000	100698	122862.08	122862.08	122862.08	122862.08			
		2											1	325	8500	8500	0	0	0	0			
		2											1	327	85000	85000	0	0	0	0			
		2											1	328	25000	83920	63541.32	63541.32	63541.32	63541.32			
		2											1	329	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	331	20000	20000	0	0	0	0			
		2											1	333	25000	25000	0	0	0	0			
		2											1	334	10000	277500	267500	267500	267500	267500			
		2											1	336	39000	134136.66	95436.66	95436.66	95436.66	95436.66			
		2											1	338	7299225	299225	0	0	0	0			
		2											1	339	420000	465000.01	145000	145000	145000	145000			
		2											1	341	2000	2000	92.9	92.9	92.9	92.9			
		2											1	345	25000	25000	0	0	0	0			
		2											1	347	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	349	50	90	0	0	0	0			
		2											1	351	150000	196652	46052	46052	46052	46052			
		2											1	353	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	355	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	363	40000	13884346	0	0	0	0			
		2											1	365	29434	29434	0	0	0	0			
		2											1	375	5000	5000	0	0	0	0			
		2											1	382	15000	15000	0	0	0	0			
		2											1	392	15000	15000	0	0	0	0			

Entidad	Municipio	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Program
---------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------

C.P. MANUEL RAMÍREZ BRIONES, en mi carácter de Auditor Superior del Estado de Coahuila, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 3, fracción I, 14, segundo párrafo, 94, apartado B, fracción IV y 99 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en fecha 22 de septiembre de 2017; reformada mediante el Decreto 42 publicado el 09 de abril de 2021, en el mismo medio de difusión oficial; así como de los artículos 3, fracciones I y II, 6, 8, apartado B, fracción I del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en fecha 04 de junio de 2021 y demás disposiciones aplicables, tengo a bien expedir el presente:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA Y
DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE GÉNERO DENTRO DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza (ASEC) es el órgano de fiscalización superior del Congreso del Estado, cuya principal función es revisar las cuentas públicas e informes de avance de gestión financiera de los Poderes del Estado, municipios, organismos públicos autónomos y de las demás entidades que se encuentren bajo su ámbito de influencia; la ASEC se encuentra conformada por trabajadoras y trabajadores que conviven y se relacionan a diario durante el desempeño de sus labores, en este sentido, con la finalidad de armonizar las relaciones entre las personas que trabajan en la ASEC, y en seguimiento a las tendencias globales de prevenir y eliminar cualquier forma de violencia y discriminación por motivos de género en el ámbito laboral, se establecen las bases para alcanzar la igualdad sustantiva entre todas las personas servidoras públicas, a través del

presente Protocolo de Actuación para Prevenir y Atender la Violencia y Discriminación por Motivos de Género dentro de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Este Protocolo establece las pautas a seguir dentro de la ASEC para brindar atención adecuada y con perspectiva de género a la persona servidora pública que sea víctima de cualquier tipo de discriminación o violencia por motivos de género; así como las líneas de acción para prevenir situaciones que representen o puedan representar un menoscabo en el acceso y ejercicio de los derechos humanos de las personas en razón de su género, propiciando un espacio seguro y de confianza durante el desarrollo de sus labores en el servicio público.

1.1 Fundamento.

La creación del presente Protocolo, responde a los compromisos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, atendiendo en particular a lo establecido por la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará); así mismo responde a los principios de igualdad, equidad y no discriminación previstos, de manera enunciativa y no limitativa en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley Federal del Trabajo y el Código Penal Federal; finalmente, en apego a lo previsto por el ordenamiento local, en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Coahuila de Zaragoza y las demás aplicables en todo lo relativo a la implementación de acciones afirmativas para prevenir, atender y, eventualmente, erradicar todas las formas de violencia y discriminación por motivos de género.

2. OBJETIVO.

El presente Protocolo tiene como objetivo central establecer las bases de actuación y los procedimientos idóneos para atender, prevenir y, eventualmente, erradicar todo acto de discriminación y violencia por motivos de género, que se manifieste al interior de la ASEC, cometiéndose por cualquier persona adscrita a la misma; dicha atención, en su caso, podrá realizarse en coordinación con Entidades Gubernamentales Especializadas en la materia y demás instituciones públicas.

2.1 Objetivos Específicos.

- a) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
- b) Definir los lineamientos para prevenir la discriminación y violencia por motivos de género en la ASEC, particularmente conductas de hostigamiento y acoso sexual.
- c) Establecer los mecanismos de atención y canalización para asesoría y acompañamiento especializado ante autoridades competentes.

3. ALCANCE.

Este Protocolo es de aplicación general para todo el personal adscrito a la ASEC; se podrá accionar el Protocolo en cualquier momento por aquella persona que, derivado de actos concretos, considere haber sido víctima de violencia de género por parte de alguna persona integrante de este órgano de fiscalización superior.

4. CONCEPTOS.

- 1- **Género:** Categoría Social impuesta sobre un cuerpo sexuado.¹ Grupo al que pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendido este desde un punto de vista sociocultural en lugar de exclusivamente biológico.²

El Género es entendido como una construcción social mediante la que se atribuyen determinadas características “deseables” o “idóneas” a las personas en razón de su sexo biológico, sin embargo, dichas características a lo largo de la historia, han significado una inequidad para el ejercicio de derechos y obligaciones por parte de las personas, dejando -generalmente- en una desventaja significativa a las personas del género “femenino” o integrantes de la comunidad LGBTTTIQ+³ al ser más propensas, con base en los comportamientos aceptados socialmente, a ser víctimas de alguna manifestación de violencia; a este tipo de violencia originada desde la desvalorización, menosprecio y en algunos casos odio en razón del género al que se pertenece, se le identifica como “*Violencia de Género*”, la cual puede manifestarse de diversas maneras, una de ellas es dentro del ámbito laboral.⁴

- 2- **Violencia de género:** Cualquier acción, omisión o conducta en contra de una persona, basada en su género, que cause un menoscabo en sus derechos y/o integridad física, sexual, emocional y/o psicológica tanto en el ámbito público como en el privado.⁵

¹ Gatens, Moira, 1991 “A critique of the sex gender distinction”,

² Diccionario de la Lengua Española, RAE 2025.

³ La sigla LGBTTTIQ+ se refiere a (L) lesbianas, (G) gays, (B) bisexuales, (T) travestis, (T) transexuales, (T) transgénero, (I) Intersexuales, (Q) queer, y se usa para visibilizar a este grupo de la población históricamente discriminado. (Comisión Interamericana de Derechos Humanos, 2017)

⁴ ONU Mujeres, Datos sobre Violencia de Género.

⁵ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención Belem Do Para”; Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.

- 3- Persona servidora pública:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género y/o orientación sexual que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Auditoría Superior del Estado; así mismo; de manera enunciativa más no limitativa, aquellas personas que realicen prácticas profesionales, servicio social y becas al interior de la institución.
- 4- Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.⁶
- 5- Igualdad:** Se refiere a un trato/condiciones uniformes entre todas las personas sin distinción.
- 6- Equidad:** Se refiere a un trato/condiciones diferenciadas considerando las circunstancias específicas de cada persona, para propiciar la igualdad.
- 7- Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.⁷

⁶ Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia

⁷ Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública, Coahuila 2024.

- 8- Acoso Sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.⁸
- 9- Discriminación:** Acción, omisión o conducta, motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.⁹
- 10- Violencia Laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.
- 11- Persona en situación de Víctima:** La persona afectada o vulnerada por razones de género de cualquier edad a quien se le inflige cualquier tipo de violencia.¹⁰
- 12- Persona presunta agresora:** La persona servidora pública señalada por infligir cualquier tipo de violencia contra las mujeres (u otras personas en razón de su género).¹¹
- 13- Denuncia:** Medio a través del cual se da noticia sobre la comisión de una presunta falta.

⁸ Ley Federal del Trabajo

⁹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

¹⁰ Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.

¹¹ Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.

14- Revictimización: Aquella acción que produce una carga o sufrimiento adicional añadido por parte de instituciones públicas o privadas que son encargadas de brindar la atención a la víctima de un delito o violación a sus derechos humanos.¹²

15- Violencia Digital: Acciones en las que se expongan, difundan o reproduzcan imágenes, audios o videos de contenido sexual y/o íntimo de una persona sin su consentimiento, a través de medios tecnológicos y que por su naturaleza atentan contra la integridad, la dignidad y la vida privada, causando daño psicológico, económico o sexual en los ámbitos público y privado.¹³

5. PRINCIPIOS RECTORES.

En la interpretación y aplicación del presente Protocolo deberán considerarse los siguientes principios:

- a) Acceso a la Justicia.
- b) Celeridad.
- c) Cero represalias.
- d) Cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual.
- e) Confidencialidad.
- f) Debida diligencia.
- g) Debido proceso.
- h) Imparcialidad.
- i) Legalidad.
- j) No revictimización.
- k) Perspectiva de género.
- l) Presunción de inocencia.

¹² Coordinación para la Igualdad de Género en la UNAM.

¹³ Ficha Técnica Ley Olimpia, Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación.

- m) Pro-persona.
- n) Respeto y protección a la dignidad humana.
- o) Transparencia.

6. DE LA ATENCIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO.

La Unidad de Género de la ASEC dará la atención a aquellos conflictos que puedan suscitarse entre las personas servidoras públicas de la ASEC por motivos de género; en este sentido, la Unidad de Género podrá conocer y estudiar los casos para, en su caso, emitir recomendaciones con relación a los mismos, o bien, dependiendo del grado de riesgo identificado, cuando este sea alto o de emergencia, así como canalizar a la persona en situación de víctima a la Entidad Gubernamental Especializada, para recibir atención focalizada, en su caso.

6.1 Facultades.

La Unidad de Género para la atención de los casos que se hagan de su conocimiento en relación con el presente Protocolo contará, de manera enunciativa más no limitativa, con las siguientes facultades:

1. Atender y entrevistar de manera personal, o bien, por los medios electrónicos designados a todas aquellas personas que soliciten externar situaciones o circunstancias de las que requieran atención, siempre que estas tengan relación con temas de género.
2. Recibir y dar trámite a las denuncias que sean objeto de su análisis.
3. Recibir, solicitar y analizar las pruebas que sean presentadas por las partes.

4. Emitir recomendaciones con relación a cada caso estudiado, considerando en todo momento el nivel de riesgo identificado.
5. Canalizar a la persona en situación de víctima, en su caso, a la Entidad Gubernamental Especializada correspondiente, para su atención especializada.
6. Solicitar la opinión de personas expertas o especializadas en el tema, garantizando la privacidad de las partes.
7. Brindar orientación y acompañamiento a las personas en situación de víctimas durante el desarrollo de todo su proceso.
8. Dar seguimiento a las medidas aplicadas por las unidades administrativas correspondientes en cada caso, a fin de verificar que las recomendaciones emitidas hayan sido atendidas.
9. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al Presente Protocolo, así como las demás previstas por la legislación en la materia.

Las facultades reconocidas a la Unidad de Género serán ejercidas por la persona titular de la Unidad que haya sido nombrada por el Auditor Superior para desempeñar dicho cargo. En el desahogo de sus procedimientos o actuaciones emitirá toda clase de acuerdos y oficios para el cumplimiento de sus funciones, así mismo, podrá auxiliarse del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, así como de aquellas áreas que estime conveniente.

7. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

La aplicación del presente Protocolo deberá hacerse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las dependencias y entidades tienen que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia administrativa, laboral o penal.

7.1 Conductas detonantes de las medidas previstas en el Protocolo.

Las personas servidoras públicas que laboran en la ASEC deberán abstenerse de realizar conductas que constituyan discriminación y/o violencia por motivos de género en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, y actuarán de conformidad con los principios y valores rectores de la función pública.

Dentro de las Conductas que pueden constituir discriminación o violencia por motivos de género se encuentran:

- a) Acciones que tengan por objetivo ridiculizar, denigrar o discriminar a una persona por razón de su género, identidad u orientación sexual.
- b) Acoso Sexual.
- c) Hostigamiento Sexual.
- d) Amenazas e intimidaciones.
- e) Difamación.
- f) Insultos recurrentes.
- g) Violencia física, verbal, psicológica, patrimonial, económica, sexual, así como la que se lleve a cabo por medios electrónicos (violencia digital), o cualquier otra, prevista o no por este Protocolo, que pueda constituir violencia de género.

7.2 Identificación del Nivel de Riesgo.¹⁴

Para la adecuada atención de las conductas mencionadas anteriormente por motivos de género que pudieran presentarse dentro de la ASEC, deberá considerarse el grado de urgencia

¹⁴ Aplicación Práctica de los Modelos de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia contra las Mujeres, Documento de Trabajo. Núcleo Multidisciplinario sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Cecilia Loria Saviñón, 2ª edic., CONACYT/Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México.

y con base en ello tomar decisiones enfocadas a la mayor protección de la persona en situación de víctima, con base en los siguientes parámetros:

1. **Sin Riesgo Evidente:** Cuando la o las personas en situación de víctimas se encuentren ante un estado de violencia que no ponga en riesgo su vida, su integridad física y/o emocional, ni comprometa su estancia laboral; aun así, no se debe descuidar el caso toda vez que la violencia puede aumentar.
2. **Presencia de Riesgo:** Se reconoce la necesidad de apoyo profesional, atención psicológica, asesoría legal y/o atención médica para una valoración y atención adecuada a cada caso. También se actualiza el supuesto cuando puede estar en riesgo su empleo.

En este caso se considerará la canalización de la persona en situación de víctima a la Entidad Gubernamental Especializada en la materia, para su atención.

3. **Alto Riesgo o situación de emergencia:** Cuando el tipo de acción, omisión o conducta, implica que está en peligro la vida y/o integridad física o emocional de la persona en situación de víctima. Las evidencias de violencia sexual y/o física son extremas, la víctima requiere de protección inmediata.

En este caso deberá canalizarse a la persona en situación de víctima a la Entidad Gubernamental Especializada en la materia, para su atención.

Son consideradas situaciones de emergencia:

- a) Indicios de alteración e inestabilidad emocional
- b) Lesiones físicas
- c) Violación

7.3 Acciones de Atención Inmediata.

Aquellas acciones que se deben implementar cuando la persona en situación de víctima se encuentre en un caso de alto riesgo o situación de emergencia, se enuncian a continuación¹⁵:

- a) Ofrecer la posibilidad de llamar a una persona de confianza o asesor para acompañar en todo momento.
- b) Garantizar el acceso inmediato, mediante coordinación interinstitucional, a los servicios psicológicos, médicos y jurídicos necesarios para atender su situación particular.
- c) En caso de que la persona en situación de víctima se encuentre en estado de vulnerabilidad e indefensión graves, se dará aviso inmediato de los hechos a las autoridades gubernamentales y acompañamiento Institucional.

7.4 Procedimiento de denuncia.

- a) La denuncia podrá presentarse ante la Unidad de Género de la ASEC por escrito, de viva voz o por correo electrónico (ugenero@asecoahuila.gob.mx), en el caso de que la denuncia sea presentada de viva voz, la Unidad de Género levantará un acta en la que se asienten los hechos narrados, la cual deberá ser firmada por la persona en situación de víctima. La denuncia presentada por correo electrónico deberá ratificarse ante la Unidad de Género de la ASEC en el momento en que se realice la entrevista con la persona en situación de víctima.
- b) La Unidad de Género facilitará el formato mediante el cual la persona en situación de víctima podrá solicitar el tratamiento de su información y datos personales de manera anónima, con el propósito de evitar la revictimización o, en su caso, cualquier tipo de

¹⁵ Ídem.

represalia en su contra. Aquella persona que participe en el procedimiento y revele información que ponga en peligro la integridad de la persona en situación de víctima, incurrirá en las faltas administrativas establecidas en las disposiciones legales aplicables.

- c) Recibida la denuncia, la Unidad de Género remitirá vía correo electrónico un folio de seguimiento para cada caso, en el que se le brindará a la persona afectada, la opción de concretar una entrevista previa con la Unidad de Género, para ratificar su denuncia, en un plazo máximo de diez días hábiles; una vez agendada la entrevista, la persona afectada podrá ampliar la narración de los hechos, y exhibir las pruebas que considere pertinentes, con la finalidad de integrar un expediente único, en el que se dejará constancia de todo lo relativo al caso. En caso de que la persona en situación de víctima no ratifique su denuncia, esta se tendrá por no presentada.

La Unidad de Género podrá, en su caso, concretar entrevistas adicionales con la persona en situación de víctima con la finalidad de dar seguimiento al caso en particular.

- d) Con el objeto de evitar una revictimización o victimización secundaria, en ningún caso, se podrá entrevistar de manera simultánea a la persona presunta responsable con la persona en situación de víctima.
- e) Una vez terminadas la o las entrevistas de la Unidad de Género con la persona en situación de víctima, en un plazo de 20 días hábiles posteriores a la última entrevista, se procederá a notificar a la persona presunta responsable señalada en la denuncia, a fin de que, en un plazo de 20 días hábiles siguientes a su notificación, acuda a una entrevista a presentar de manera escrita o verbal sus manifestaciones sobre los hechos aludidos, así como las pruebas que a su derecho convengan. En todo momento deberá cumplirse los derechos a la presunción de inocencia y el debido proceso.

- f) Las personas involucradas serán informadas sobre el alcance del procedimiento y sus derechos, así como de los mecanismos para ejercerlos, dentro de la ASEC y/o en instituciones externas.
- g) En todas las actuaciones que se realicen ante la Unidad de Género se levantará acta circunstanciada con la finalidad de integrarse al expediente respectivo.
- h) Una vez que la Unidad de Género haya analizado las declaraciones y pruebas exhibidas por ambas partes, podrá solicitar información adicional a las partes, a las personas servidoras públicas y/o a instituciones públicas, a fin de corroborar los hechos y pruebas ofrecidas por las partes, en caso de no realizar ningún requerimiento adicional, procederá acordar el cierre de instrucción del procedimiento y, posteriormente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles emitir sus recomendaciones para atender el caso concreto.
- i) Durante el desarrollo de los procesos, las personas integrantes de la Unidad de Género deberán guardar con absoluta discreción y confidencialidad la información conocida, ningún miembro de la Unidad podrá hacer pública la información a la que por su encargo tenga acceso.

7.5 Estudio de caso.

Desde el momento que la Unidad de Género tenga conocimiento de los casos objeto de denuncia por violencia de género, procederá a recabar la información que sea necesaria para la elaboración del estudio de caso correspondiente, incluyendo:

- a) Un resumen detallado de los hechos.

- b) Descripción de la evidencia presentada ante la Unidad y cualquier otra información relevante que se haya podido recabar con respecto al caso.
- c) Estudio, análisis y evaluación de los hechos.
- d) Exposición de las faltas de las que se presume responsable la persona acusada, en su caso.
- e) Recomendaciones, en su caso, mismas que deberán estar justificadas y relacionadas con el resumen de los hechos y la evidencia compilada.

La Unidad de Género de la ASEC, posteriormente, remitirá el estudio de caso a la Unidad encargada de la administración del personal en la ASEC, así como al superior jerárquico de la persona que cometió las presuntas faltas, con la finalidad de que se apliquen, en su caso, las recomendaciones contenidas en el mismo. Cada área deberá notificar a la Unidad de Género de las acciones aplicadas.

7.6 Recomendaciones.

Una vez analizados los casos en lo particular, se emitirán las recomendaciones que sean aplicables; a cada caso se podrá sugerir la aplicación de las siguientes acciones, las cuales se mencionan en forma enunciativa más no limitativa:

- a) Disculpa pública
- b) Suspensión temporal
- c) Suspensión condicional, condición que se fundamenta en el compromiso de la persona responsable, de cumplir con un programa de sensibilización en materia de violencia de género.
- d) Terminación inmediata de la relación laboral.

La aplicación de acciones recomendadas por la Unidad de Género será a consideración de la autoridad facultada para tal efecto en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, y el Reglamento Interior.

8. MECANISMOS DE PREVENCIÓN.

Como parte de las acciones de prevención de violencia y discriminación por motivos de género, la Unidad de Género de la ASEC podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Difusión de información para detectar y atender situaciones de violencia de género, exhibiendo en lugares visibles de la ASEC, datos de utilidad para recibir atención médica, psicológica o jurídica, en su caso, de manera gratuita en instituciones gubernamentales, así como el procedimiento para realizar denuncias externas.
- b) Realizar formularios de evaluación al personal, con la finalidad de detectar posibles situaciones de discriminación y/o violencia por motivos de género dentro de la institución.
- c) Hacer llegar a todo el personal de la ASEC, una copia del contenido del presente Protocolo, así como un ejemplar del “Violentómetro” (Anexo 2), creado por el Instituto Politécnico Nacional.
- d) En coordinación con diversas instituciones públicas o privadas, llevar a cabo capacitaciones y actividades en materia de género, para informar y sensibilizar al personal de la ASEC.
- e) Las demás acciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

9. MARCO JURÍDICO.

Internacional

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará).
- Convención sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.
- Declaración y Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing, 1995).
- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (Agenda 2030, Objetivo 5 y Objetivo 8).
- Recomendaciones Generales y Observaciones del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.

Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Estatat

- Constitución Política de Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- Código Penal de Coahuila de Zaragoza.
- Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Víctimas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para la Emisión y Seguimiento de las Medidas de Protección para Mujeres en situación de Violencia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para promover la Igualdad y prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2029.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. (2024)
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

10. ANEXOS

Anexo 1.- Denuncia

FORMATO DE DENUNCIA

Denuncia por actos que posiblemente constituyen un incumplimiento al Protocolo de Actuación para Prevenir y Atender la Violencia y Discriminación por motivos de Género dentro de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Unidad de Género de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

PRESENTE. -

Yo _____, por mi propio derecho y con fundamento en lo establecido en el Protocolo de Actuación para Prevenir y Atender la Violencia y Discriminación por motivos de Género dentro de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, vengo a denunciar hechos que por su naturaleza pueden constituir violencia o discriminación por motivos de género, designando como medio para recibir todo tipo de notificaciones la siguiente dirección de correo electrónico: _____, así, con el debido respeto comparezco a exponer que:

Datos de identificación de la persona denunciada:

Nombre de la persona denunciada: _____

Conoce su puesto: SI _ NO __ Nombre del puesto: _____

Coloque aquí cualquier otro dato de identificación de la persona denunciada:

Hechos: (Describa de la manera más clara posible qué fue lo que sucedió, cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos.)

Con el objetivo de sustentar mi dicho expongo ante esta Unidad de Género las Siguietes pruebas: (Enumere aquí las pruebas con las que quiere acompañar su denuncia, es decir, cualquier documento, formato, declaraciones de testigos, entre otros) (Este requisito no es obligatorio para recibir y tramitar su denuncia).

Por lo anteriormente expuesto ante esta Unidad de Género, atentamente solicito:

Primero. - Se tenga por presentada y admitida esta denuncia, así como las pruebas que la acompañan.

Segundo. - Se ordenen las diligencias necesarias.

Tercero. - En su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos suficientes para presumir la comisión de una vulneración a los derechos de mi persona, dar vista a la Unidad Encargada de la Administración de la ASEC, a fin de que tome las acciones correspondientes.

PROTESTO LO NECESARIO

_____, Coahuila a los __ días del mes de _____ del 20__

Nombre y Firma

Anexo 2.- Violentómetro

<https://www.ipn.mx/genero/materiales/violentometro.html>



TRANSITORIOS

Único. El presente Protocolo surtirá efectos a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza

a los 02 días del mes de abril de 2025

C.P. MANUEL RAMÍREZ BRIONES

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA

(RÚBRICA)



**PIEDRAS
NEGRAS**
TU NUEVA HISTORIA

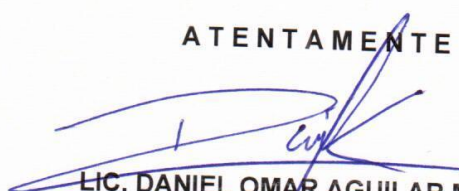
**SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO**

EL C. LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025-2027; CON LA FACULTAD QUE OTORGA EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA: QUE EN EL ACTA 008/2025 RELATIVA A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025, CELEBRADA EL DÍA NUEVE (09) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO (2025), SE EMITIÓ ENTRE OTROS EL ACUERDO NUMERO 061/2025 EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

Acuerdo No. 061/2025.- Consecuente a lo anterior, el ciudadano Presidente Municipal C. CARLOS JACOBO RODRIGUEZ GONZALEZ, declara y tiene por acordado a nombre del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, ejercicio constitucional 2025-2027, lo siguiente: "SE APRUEBA POR UNANIMIDAD de los miembros del Cabildo el Dictamen que presenta la COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA que resuelve la Determinación de Tramite 003/2025 que contiene la propuesta que presento el Contralor Municipal, C. Lic. José Adrián García Loza, para su valoración y estudio al anteproyecto del Código de Ética y Conducta Municipal 2025-2027.- En tal sentido hágase saber de ello al propio presentante del mismo y a la Secretaría del Ayuntamiento para que se lleven a cabo los tramites correspondientes.- Lo anterior con fundamento en lo marcado por los artículos 85 y 95 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 51 y 69 del Reglamento Interior Municipal.- COMUNÍQUESE y CÚMPLASE".

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A DICHO ACUERDO DE CABILDO Y PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN ÉL, HAGO CONSTAR LO ANTERIOR. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE UNA (1) FOJA UTIL EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ATENTAMENTE


LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, 2025-2027.



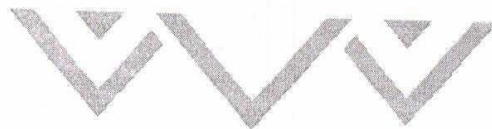
R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO**





**PIEDRAS
NEGRAS**
TU NUEVA HISTORIA

**CONTRALORIA
MUNICIPAL**



Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza a 20 de enero del 2025

Oficio N° CM/014/2025

Asunto: Se remite anteproyecto del Código de Ética
y Conducta Municipal 2025-2027

LIC. CARLOS JACOBO RODRIGUEZ GONZALEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.
PRESENTE.

Reciba por medio del presente un cordial saludo, me refiero a Usted con la finalidad de hacerle llegar el anteproyecto del Código de Ética y Conducta Municipal 2025-2027, lo anterior con la finalidad de su valoración y estudio para someterla en la próxima sesión de cabildo que se lleve a cabo por este R. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila.

Se anexa al presente original para su estudio y aprobación, sin otro particular, le reitero la seguridad de mis atenciones.

ATENTAMENTE.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

LIC. JOSE ADRIAN GARCIA LOZA
ENCARGADO DE CONTRALORIA MUNICIPAL

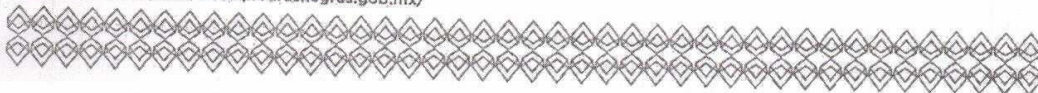
RECIBIDO
20 ENE 2025
1:41 PM
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C.C.P. ARCHIVO.
C.C.P. LIC. ARMANDO IGNACIO GARCIA VILLARREAL/ SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
LAMS/KFV



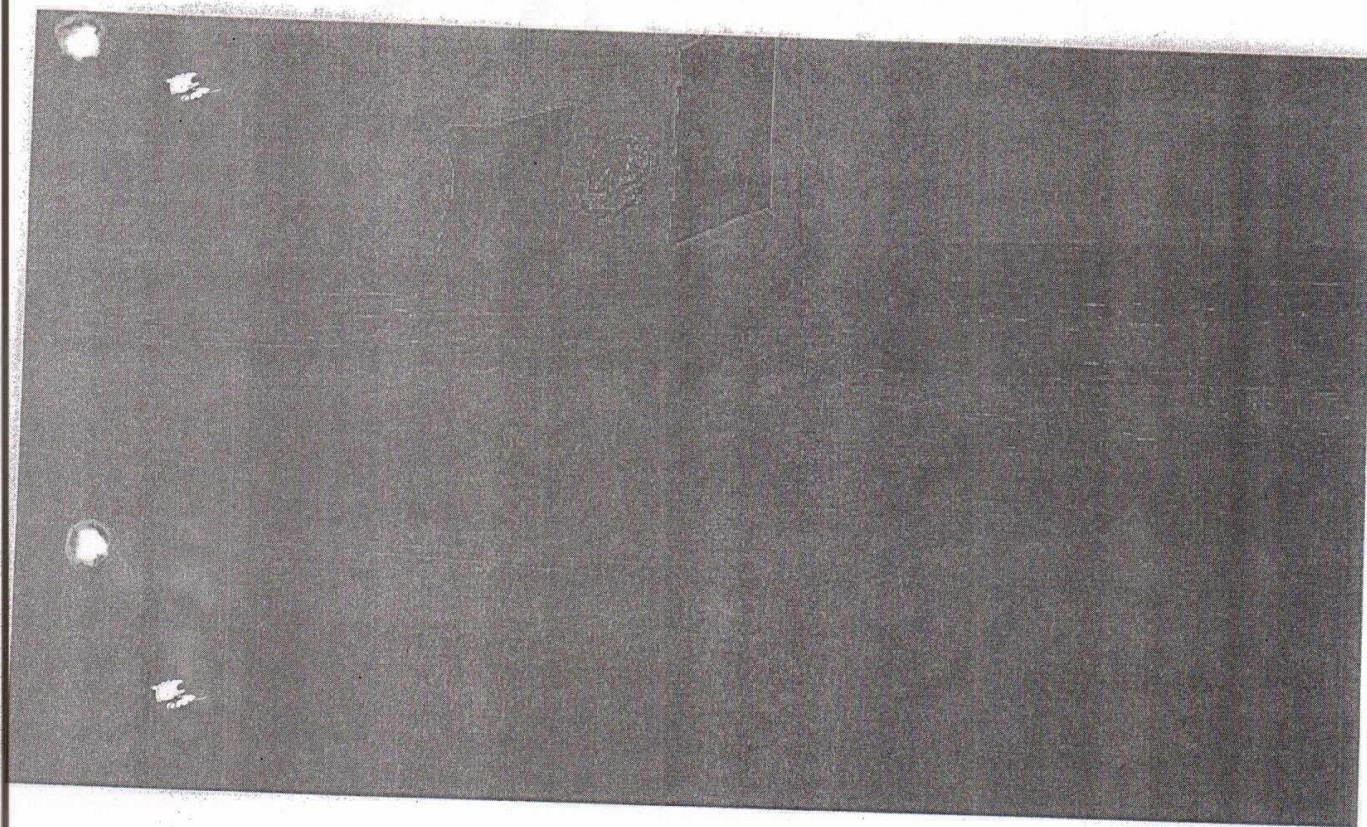
R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

Dirección: Monterrey S/N, Las Fuentes, 26010 Piedras Negras, Coah.
Teléfono: 878 782 6666 www.piedrasnegras.gob.mx/





TU NUEVA HISTORIA



CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL R. AYUNTAMIENTO
DE PIEDRAS NEGRAS

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA DEL MUNICIPIO
DE PIEDRAS NEGRAS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
Considerando	4
Código de Ética y Conducta	6
Capítulo I Objeto y Alcance	7
Capítulo II De los principios	10
Capítulo II De los valores	13
Capítulo IV De la conducta de los Servidores Públicos	16
Capítulo V De las responsabilidades	19
Capítulo VI De las sanciones	21
Transitorios	23



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**



PRESENTACIÓN

Este documento tiene como propósito establecer los valores, principios y normas fundamentales que deben regir la conducta de los servidores públicos municipales de manera que promuevan un entorno de integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión pública.

Este ordenamiento se basa en los principios de no mentir, no robar y no traicionar al pueblo, asegurando que el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones sea ejercida en base a los principios de honestidad, compromiso y transparencia que merece la ciudadanía.

La ética es un pilar fundamental que debe guiar nuestra conducta para construir relaciones basadas en la confianza, responsabilidad y el respeto mutuo. Este Código de Ética se fundamenta en valores universales y principios morales que deben regir nuestra convivencia en la sociedad. Inspirado en el decálogo este Código proporciona una base sólida para actuar con rectitud e integridad velando siempre por el respeto a los derechos y el bienestar colectivo en el ejercicio de nuestras funciones.

Misión

Privilegiar el bienestar de toda la ciudadanía nigropetense, dentro de un ambiente de seguridad, legalidad y justicia social; a través del buen Gobierno incluyente, responsable y de puertas abiertas.

Visión

Ser la mejor frontera de México, mediante un gobierno eficiente y sinérgico, con la colaboración responsable y coordinada entre gobierno-iniciativa privada-ciudadanía; manteniendo la seguridad ciudadana con una corporación policial honesta y confiable, atendiendo los rezagos sociales y ampliando la cobertura de obras y servicios de calidad.

Objetivo

Hacer más eficiente, moderna y transparente la administración municipal, aplicando los recursos públicos donde verdaderamente se necesiten.



Carlos Jacobo Rodríguez González
Presidente Municipal de Piedras Negras.


R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CONSIDERANDO

Que es atribución del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, el desarrollar programas y acciones para el cumplimiento de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que conforme al Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 4, 6 y 7, la Ley para Prevenir y Sancionar las Prácticas de Corrupción en los Procedimientos de Contratación Publica del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios, y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en su artículo 50. Este código define las normas generales de ética y conducta que orientarán al cumplimiento de las responsabilidades del servidor público, originando un comportamiento basado en buenos hábitos, principios y valores.

Que para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y valores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario elaborar un Código de Ética y Conducta que contenga reglas para que impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente en su desempeño a los servidores públicos en situaciones específicas que se le presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.

Que con la finalidad de impulsar una mejora de calidad en la gestión pública, y a fin de dar certidumbre a la ciudadanía en cuanto a las actividades de las instituciones de gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud, es de suma importancia establecer dentro de las acciones de gobierno un código de ética y conducta.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO.**

Que una de las principales directrices de la presente administración, es dar mayor certidumbre a la ciudadanía, la transparencia y rendición de cuentas, así como respetar el derecho de acceso a la información pública que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones del Gobierno Municipal.

Que la emisión de este Código fortalece la identidad del servidor público, generando sentido de pertenencia y orgullo de ser factor esencial de una organización gubernamental, cuyo objetivo primordial es el bien común, sin perder de vista que la Administración Municipal la conforman hombres y mujeres valiosos y comprometidos con el servicio hacia la ciudadanía.

Que es indispensable que el Código de Ética y Conducta, se haga del conocimiento de todos los servidores públicos de la Administración Municipal, propiciando su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL R. AYUNTAMIENTO
DE PIEDRAS NEGRAS




R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
SECRETARIA.
DEL
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ALCANCE



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
SECRETARIA:
DEL
AYUNTAMIENTO

Artículo 1.- El presente Código es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- El presente Código tiene por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento de la función pública Municipal, así mismo, dar a conocer las normas que regulan el comportamiento y la conducta de los servidores públicos de la Administración Municipal, así como sus obligaciones de carácter ético, para garantizar a la sociedad el correcto, imparcial, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer y mejorar las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Municipal.

Artículo 3.- Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la Administración Pública Municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal.- A las Dependencias y Entidades, dependientes de la Administración Municipal.

II. Código.- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza y sus Organismos Descentralizados.

III. Función Pública.- Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Entidades, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

IV. Servidores Públicos.- Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

V. Principios.- Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta; se trata de normas de carácter general y universal.

VI. Valores.- Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

VII. Conducta.- Normas de comportamiento en el servidor público.

VIII. Contraloría.- Contraloría Municipal.

IX. Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional y consciente. Corresponde al ejercicio libre y consciente de la razón para justificar nuestros actos desde el punto de vista del bien y del mal.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARÍA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO II.

DE LOS PRINCIPIOS



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah..
SECRETARIA:
DEL
AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- Los principios Constitucionales se encuentran en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su observancia será obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza y deberán regirse en todo momento por los siguientes principios en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Legalidad.- Los servidores públicos deberán someter su actuación bajo el imperio y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales confieren a su empleo cargo o comisión, convencidos de que la ley es la única herramienta de la que dispone el servidor público para fundar y justificar su actuación.

II. Honradez.- La finalidad social de los servidores públicos se verá reflejada en su actuar anteponiendo los fines e intereses del Municipio y de la sociedad a sus propios intereses, logrando generar un ambiente de confianza, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones, actuando en todo momento con rectitud, dignidad y pulcritud en el pensar y en el obrar, cumpliendo con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad y cargo público.

III. Lealtad.- Implica nobleza y fidelidad de los servidores públicos a los principios y valores de la institución a la que pertenecen, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad.- Los servidores públicos deben actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona u organización alguna, brindando a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, con equidad y sin discriminación, ejerciendo sus funciones de manera objetiva, evitando que influyan en la toma de decisiones, juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

V. Eficiencia.- La actuación de los servidores públicos será responsable, puntual, oportuna y orientada al logro de resultados; a fin de que el Municipio alcance los objetivos de proveer bienestar a la sociedad, procurando en todo momento un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. Transparencia.- Los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública; atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve una administración abierta.

VII. Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión, los cuales deben desempeñar en forma adecuada y con estricto apego a la Ley, dando cuentas a la sociedad de sus decisiones y acciones, sujetándose a la evaluación de la misma y a un sistema de sanciones.

VIII. Eficacia.- Los servidores públicos debe ser capaz y tener la habilidad para que las metas propuestas sean logradas de acuerdo a como fueron planeadas.

IX. Honradez.- Los Servidores Públicos deberá conducirse con apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y actuando siempre con honor, de acuerdo a los principios de la Administración Municipal.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO III. DE LOS VALORES



[Signature]
R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- Sera obligación de toda servidora y servidor público anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y función, los siguientes valores:

- I. Interés Público.-** Los Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- III. Equidad de Género.-** Los servidores públicos garantizan, en el ámbito de sus competencias y atribuciones la igualdad entre hombres y mujeres de participar equitativamente en las actividades de las Instituciones Públicas, fomentando la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres en la vida política, económica y social con la finalidad de combatir costumbre y prácticas discriminatorias entre los géneros.
- IV. Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación y protegen el patrimonio cultural y los ecosistemas del planeta; asumiendo y promoviendo en la sociedad una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, son responsables del cuidado y la preservación del ambiente, apoyando a reducir, reciclar y reutilizar materiales generados por el trabajo realizado dentro de sus funciones y lograr con ello un nivel óptimo en el uso y manejo de todos los recursos.
- V. Integridad.-** Los servidores públicos se comprometen a ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, fomentando la credibilidad de la sociedad en la Administración Municipal y contribuyen a generar una cultura de confianza y apego a la verdad, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule y observe su actuar.


R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

VI. Respeto.- Los servidores públicos se comprometen a dar un trato digno, cortés, cordial y tolerante a todas las personas y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortés. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

VII. Tolerancia.- Los servidores públicos están obligados a respetar a las personas y grupos independientemente de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diversidad y el diálogo abierto.

VIII. Responsabilidad.- Los servidores públicos se comprometen a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, realizando sus funciones, actividades y tareas con eficacia y calidad; desarrollando su talento en todos los procesos a su cargo; así mismo, se comprometen a satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad y a cumplir con la misión y visión de la Administración del Municipio de Piedras Negras.

IX. Cooperación.- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician estrategias de trabajo en conjunto y colaboran entre sí para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de trabajo municipales y gubernamentales, generando una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

X. Liderazgo. Los Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores del código de ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XI. Igualdad y no discriminación.- Los Servidores Públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.



B. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO IV.

DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente las siguientes conductas:

- I. Idoneidad.-** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.
- II. Objetividad.-** En el desarrollo del empleo, cargo o comisión los servidores públicos deben limitarse a cumplir con su deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, desligando los sentimientos que estos posean respecto a algo o a alguien.
- III. Profesionalización.-** Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- IV. Colaboración.-** Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.
- V. Proactividad.-** Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficio de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va a hacer.
- VI. Comunicación Efectiva.-** Transmitir correctamente la información y de manera oportuna, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.
- VII. Trabajo en Equipo.-** Realizar cotidianamente, con armonía, esmero y tolerancia actividades conjuntas para alcanzar los objetivos comunes.
- VIII. Actitud de servicio.-** Desempeñar con actitud positiva y esmero sus funciones, brindando un buen trato a los ciudadanos, superiores y compañeros con la disposición de servir y satisfacer sus necesidades forma eficaz.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

IX. Solidaridad.- Mostrar una actitud y un comportamiento que conduzca a responder favorablemente a las necesidades de la Administración Municipal y de la sociedad, desarrollando características que relacionen y unan a las personas, promoviendo la ayuda mutua y con ello trabajar unidos para lograr una misma meta, fin u objetivo. Esta colaboración e interacción debe contribuir al desarrollo, al crecimiento y al progreso de los ciudadanos y de la Administración Municipal.

X. Entorno Cultural y Ecológico.- Evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio.

XI. Tolerancia.- Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.

XI. Confidencialidad.- Consiste mantener una estricta reserva de la información de la que tenga conocimiento o acceso por su empleo, cargo o comisión.

XII. Igualdad y no discriminación: Ofrecer los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar o jurídica, el idioma, o en cualquier otro motivo



B. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

Artículo 8.- Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a las disposiciones dispuestas en el código, tiene el deber de informarlo a sus superiores.

Artículo 9.- El titular de la dependencia y entidad será responsable de la aplicación y cumplimiento del código.

Artículo 10.- Es obligación de cada dependencia y entidad difundir y promover el código a sus servidores públicos.

Artículo 11.- Los servidores públicos al ocupar el empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso, en la que se comprometen a desempeñarse conforme a los principios, valores y conductas establecidas en el código.

Artículo 12.- Los integrantes de las dependencias y entidades deben conocer que la violación del código, será sancionada sin excepción.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

Artículo 13.- La Contraloría Municipal, a través de sus instancias correspondientes, será competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del código; sin embargo, será responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades, fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios, valores y conductas institucionales que en ellos se contienen, basándose en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Municipal.

Artículo 14.- El servidor público que se desempeñe sin apego a los principios y valores éticos señalados en el código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del estado.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a este decreto.

TERCERO.- Se abroga el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del R. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila, anterior al presente Código.

DADO.- En la residencia de la Presidencia Municipal en la ciudad de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero de 2025.

DICTAMEN

PRIMERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal del Ayuntamiento, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaría General del Gobierno del Estado, a fin de que se publique por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE PIEDRAS NEGRAS,
COAHUILA DE ZARAGOZA**

JACOBO RODRIGUEZ GONZALEZ

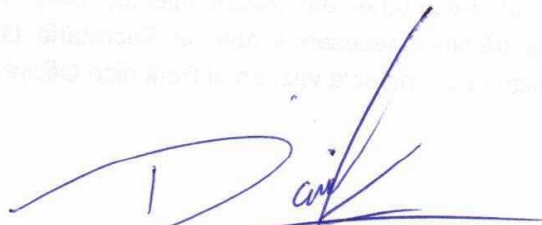


R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

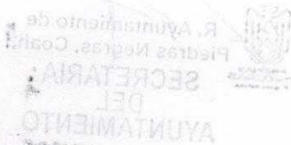
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

EL SUSCRITO, LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ, SECRETARIO DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS,
COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025-2027, CON
FUNDAMENTO EN LO MARCADO POR LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 126
DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ---

----- CERTIFICO Y HAGO CONSTAR: -----
----- QUE LAS ANTERIORES COPIAS FOTOSTÁTICAS QUE VAN EN
VEINTICUATRO FOJAS ÚTILES, CONCUERDAN FIEL Y TOTALMENTE CON SUS
ORIGINALES QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ÉSTA
PRESIDENCIA MUNICIPAL, MISMAS CON LA QUE FUERON DEBIDAMENTE
COTEJADAS Y COMPULSADAS. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA
LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS,
COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS
MIL VEINTICINCO.



LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2025-2027





**PIEDRAS
NEGRAS**
TU NUEVA HISTORIA

CUERPO EDILICIO

ACTA

**SEGUNDA SESION DE TRABAJO
COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION**

Siendo las 01:50 horas del día 28 de marzo del 2025, se reunió en la Sala de Juntas de la oficina de Gabinete Municipal los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del H. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila, conformada por Lic. Ricardo Muzquiz Rodríguez, Presidente de la Comisión, Lic. Juan Carlos Álvarez García, Secretario de la Comisión, Regidora Ing. Carolina Monzón Ramón, Vocal de la Comisión; y el Lic. Cesar Dávila Quintero, Vocal de la Comisión, para atender:

Punto 1: La Aprobación y/o Modificación del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración 2025-2027.

Punto 2: La Aprobación y/o Modificación de los Manuales de Operación de las diferentes Direcciones de la Administración 2025-2027.

Punto 3: La Aprobación de la nueva Comisión que fue propuesta por Cabildo el 19 de febrero de 2025, por el D.C. Ismael Gallo Hernández, Séptimo Regidor.

Para dar cumplimiento al primer punto el Regidor Lic. Ricardo Muzquiz Rodríguez, Presidente de la Comisión toma lista de asistencia a los regidores.

La Comisión de Gobernación y Reglamentación se está sesionando con la asistencia del Presidente Lic. Ricardo Muzquiz Rodríguez, con el Secretario Regidor Lic. Juan Carlos Álvarez García y con los Vocales Regidores Ing. Carolina Monzón Ramón y el Lic. Cesar Dávila Quintero.

Esta Sesión de Trabajo se lleva de acuerdo al Artículo 113, Bis 1.

DECLARACIÓN DE QUÓRUM

Confirmada la asistencia, el presidente de la comisión declaró el quórum legal para el desarrollo de la Reunión.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

RECIBIDO
08-ABR-2025
11:35

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**



**PIEDRAS
NEGRAS**
TU NUEVA HISTORIA

CUERPO EDILICIO

PUNTO No. 1

La Aprobación y/o Modificación del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración 2025-2027.

Aprueban y autorización la Solicitud sin problema y objeción alguna del Código de Ética presentado a este Comité.

PUNTO No. 2

La Aprobación y/o Modificación de los Manuales de Operación de las diferentes Direcciones de la Administración 2025-2027.

En conformidad de los Regidores que asistieron el Lic. **Ricardo Muzquiz Rodríguez, Presidente de la Comisión, Lic. Juan Carlos Alvares García, Secretario de la Comisión, Ing. Carolina Monzón Ramón, Vocal Primera de la Comisión y el Lic. Cesar Dávila Quintero, Vocal Segundo de la Comisión**, quedando todos de acuerdo que los Manuales presentados de cada una de las Direcciones, se llevaran a estudio fuera de Sesión de manera individual por esta comisión a fin de tener las modificación, anexos y/o observaciones para complementar en su caso los Proyectos presentados, donde se acuerda presentar los puntos de observaciones en la próxima Sesión de Trabajo de Gobernación y Reglamentación, en fecha y hora por definir.

Punto No. 3

La Aprobación de la nueva Comisión que fue propuesta por Cabildo el 19 de febrero de 2025, por el D.C. Ismael Gallo Hernández, Séptimo Regidor.

El Lic. Cesar Dávila Quintero, sugiere analizar y revisar Reglamento Interno.

Se analizará si la modificación se puede llevar a cabo por la Comisión de gobernación y Reglamentación en forma legal o en su caso por el Congreso del Estado.

[Handwritten signature]



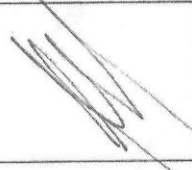
R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**



Así lo acordaron y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en la ciudad de Piedras Negras Coahuila de Zaragoza a los 28 días del mes de Marzo de 2025, los C.C Regidores.

NOMBRE Y FIRMA

VOTO

	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCION
LIC. ROCIO JULIETA CORTEZ ARZOLA SINDICO DE MAYORIA PRESIDENTE			
LIC. RICARDO MUZQUIZ RODRIGUEZ REGIDOR SECRETARIO			
LIC. GUILLERMO ARTURO SANCHEZ GARCIA SINDICO DE MINORIA VOCAL PRIMERO			
ING. ALEJO GONZALEZ DEL BOSQUE REGIDOR VOCAL SEGUNDO			

Dirección: Monterrey S/N, Las Fuentes, 26010 Piedras Negras, Coah.
Teléfono: 878 782 6666 www.piedrasnegras.gob.mx



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.

SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO





**PIEDRAS
NEGRAS**
TU NUEVA HISTORIA

CUERPO EDILICIO

Siendo las 02:49 p.m. del día 28 de marzo de 2025, se da por concluida la Sesión de Trabajo de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que se llevó a cabo de acorde al art. Artículo 113, Bis 1., quedando en conformidad los puntos arriba mencionados para citar el próximo viernes 07 de marzo del presente año a reunión.

LIC. RICARDO MUZQUIZ RODRIGUEZ

Presidente de La Comisión de Gobernación y Reglamentación

LIC. JUAN CARLOS ALVAREZ GARCIA

Secretario de La Comisión de Gobernación y Reglamentación

ING. CAROLINA MONZON RAMON

Vocal Primera de la Comisión de Gobernación y Reglamentación

LIC. CESAR DAVILA QUINTERO

Vocal Segundo de la Comisión de Gobernación y Reglamentación

Hoja de firmas de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del H. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila.



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
**SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO**

EL SUSCRITO, LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025-2027, CON FUNDAMENTO EN LO MARCADO POR LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 126 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ---

----- CERTIFICO Y HAGO CONSTAR: -----

--- - - - - QUE LAS ANTERIORES COPIAS FOTOSTÁTICAS QUE VAN EN CUATRO FOJAS ÚTILES, CONCUERDAN FIEL Y TOTALMENTE CON SUS ORIGINALES QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ÉSTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, MISMAS CON LA QUE FUERON DEBIDAMENTE COTEJADAS Y COMPULSADAS. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICINCO.



LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2025-2027



R. Ayuntamiento de
Piedras Negras, Coah.
SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO



MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 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, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 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, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$1,276.00 (UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$3,493.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,747.00 (UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$922.00 (NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.).

4. Número del día, \$37.00 (TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

5. Números atrasados hasta 6 años, \$131.00 (CIENTO TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

6. Números atrasados de más de 6 años, \$263.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

V. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$471.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

VI. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2025.

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

Calle Guadalupe Victoria No. 608 Cuarto Piso, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx

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

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx