



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVIII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 4 de junio de 2021

número 45

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

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES
HERNÁNDEZ**
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre del año 2021 del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila.	2
ACUERDO emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	7
REGLAMENTO Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.	27
ACUERDOS del Instituto Electoral de Coahuila tomados en la Sesión Extraordinaria del Consejo General del día 28 de Mayo de 2021, números IEC/CG/129/2021 al IEC/CG/130/2021.	86

INSTITUTO COAHUILTENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de marzo de 2021 y al 31 de diciembre de 2020					
ACTIVO	2021	2020	PASIVO	2021	2020
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes (Nota ESF-01)	2,549,780.19	2,519,776.78	Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Nota ESF-12)	114,442.48	587,364.87
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (Nota ESF-03)	129,767.72	106,563.35	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Depositos a Recibir Bienes o Servicios (Nota ESF-02)	0.00	0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios (Nota ESF-04)	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Ahorros (Nota ESF-05)	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceeros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (Nota ESF-13)	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	2,679,577.87	2,626,340.13	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	114,442.48	587,364.87
Inversiones a largo plazo a Largo Plazo (Nota ESF-06 y 07)	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso (Nota ESF-08)	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles (Nota ESF-09)	8,543,452.88	8,524,552.88	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles (Nota ESF-04)	831,832.04	831,832.54	Reservas Diferidas a Largo Plazo (Nota ESF-14)	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (Nota ESF-08)	-8,821,448.92	-8,833,448.82	Fondos y Bienes de Terceeros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo (Nota ESF-15)	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes (Nota ESF-10)	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes (Nota ESF-11)	0.00	0.00	Total del Pasivo	114,442.48	587,364.87
Total de Activos No Circulantes	1,541,935.80	1,523,135.81	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	4,221,513.67	4,149,475.94	Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	4,187,071.18	3,861,516.87
			Resultados del Ejercicio (Menos Desahorro)	345,560.21	1,486,349.62
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,900,939.94	472,888.98
			Reservas	0.00	0.00
			Reservas	7,347,835.04	7,347,835.04
			Reducciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-5,747,363.68	-5,747,363.68
			Exceso o insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	4,187,071.18	3,861,516.87
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	4,321,813.67	4,149,475.94

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

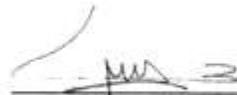

LIC. CECILIA GUEVARA GARZA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA


ANQ. SÉRGIO MIER CAMPES
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO COAHUILENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACION TERRITORIAL		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 y 2020		
	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión: (Nota EA-01)	2,815,026.50	2,602,519.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Devchos (Nota EA-01)	2,815,026.50	2,602,519.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (Nota EA-01)	0.00	400,000.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	400,000.00
Otros ingresos y Beneficios (Nota EA-02)	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Distribución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	2,815,026.50	3,002,519.00
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento (Nota EA-03)	2,069,466.29	2,604,552.68
Servicios Personales	985,720.08	1,325,430.50
Materiales y Suministros	502,477.53	572,061.10
Servicios Generales	571,268.68	707,024.66
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apeyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas (Nota EA-03)	2,069,466.29	2,604,552.68
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	545,560.21	397,966.32

Nota de Gestión Administrativa 17

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



LIC. CECILIA GUEVARA GARZA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



ARQ. SERGIO MIER CAMPOS
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO COAHUILTENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL			
Estado de Cambios en la Situación Financiera			
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021			
	Origen	Aplicación	
ACTIVO	0.00		72,037.73
Activo Circulante	0.00		63,237.74
Efectivo y Equivalentes	0.00		30,003.37
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00		29,234.37
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00		0.00
Inventarios	0.00		0.00
Almacenes	0.00		0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00		0.00
Otros Activos Circulantes	0.00		0.00
Activo No Circulante	0.00		18,799.99
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00		0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00		0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00		0.00
Bienes Muebles	0.00		18,799.99
Activos Intangibles	0.00		0.00
Depreciación, Geterano y Amortización Acumulada de Bienes	0.00		0.00
Activos Diferidos	0.00		0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00		0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00		0.00
PASIVO	0.00		473,522.48
Pasivo Circulante	0.00		473,522.48
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00		473,522.48
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00		0.00
Percepción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00		0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00		0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00		0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00		0.00
Provisiones a Corto Plazo	0.00		0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00		0.00
Pasivo No Circulante	0.00		0.00
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00		0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00		0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00		0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00		0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00		0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00		0.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	545,560.21		0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	0.00		0.00
Aportaciones	0.00		0.00
Donaciones de Capital	0.00		0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00		0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,488,849.62		943,289.41
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	0.00		943,289.41
Resultados de Ejercicios Anteriores	1,488,849.62		0.00
Revalúos	0.00		0.00
Reservas	0.00		0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00		0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00		0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00		0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00		0.00

Nota de Gestión Administrativa 17

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


 LIC. CECILIA GUEVARA GARZA
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA


 ARQ. SERGIO MIER CAMPOS
 DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO COAHUILENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 y 2020		
Concepto	2021	2020
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	2,615,026.50	3,002,519.05
Impuestos	0.00	0.00
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	2,615,026.50	2,602,519.05
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	400,000.00
Otros Orígenes de Operación	0.00	0.00
Aplicación	2,068,466.29	2,604,552.60
Servicios Personales	996,720.08	1,320,436.95
Materiales y Suministros	502,477.53	672,091.10
Servicios Generales	571,269.68	707,028.66
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	546,560.21	397,966.39
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	18,799.99	673,178.03
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	18,799.99	44,460.21
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	528,717.82
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-18,799.99	-673,178.03
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0.00	0.00
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	496,756.85	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	496,756.85	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-496,756.85	0.00
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	30,003.37	-175,211.64
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio (Nota EFE-01)	2,519,776.78	1,441,544.90
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (Nota EFE-01)	2,549,780.15	1,266,333.26

Nota de Gestión Administrativa 17

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



LIC. CECILIA GUEVARA GARZA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA



ARQ. SERGIO MIER CAMPOS
DIRECTOR GENERAL

ACUERDO C-051/2021 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 28 DE ABRIL DE 2021, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

I. CONSIDERACIONES

1. Facultades del Consejo de la Judicatura del Estado

El Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza es el órgano del Poder Judicial del Estado que tiene como funciones la administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales, según lo establece el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El artículo 57, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, otorga al Consejo la facultad de expedir los reglamentos y acuerdos que sean necesarios para regular el funcionamiento del Poder Judicial y de sus órganos.

El Consejo de la Judicatura emitió el acuerdo C-133/2001-VII en la sesión celebrada el 13 de noviembre de 2021. Mediante este acuerdo el Consejo aprobó el Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza que actualmente está vigente.

Por lo tanto, si el Consejo cuenta con la facultad reglamentaria para regular el funcionamiento y la organización de los órganos que integran el Poder Judicial del Estado, como es la Visitaduría Judicial General, en consecuencia está facultado para emitir el presente acuerdo en el que se aprueba el nuevo reglamento de la Visitaduría Judicial General.

2. Motivos para la aprobación del Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza

El Poder Judicial del Estado, como todas las instituciones, vive un cambio de época. Los tiempos actuales demandan la modernización profunda del Poder Judicial. Ante ello, el marco normativo que regula a este poder se ha modificado; además se han creado nuevos órganos jurisdiccionales y administrativos, se han suprimido otros y se ha transitado hacia la justicia digital. De hecho, la justicia digital es una realidad en Coahuila de Zaragoza.

Para continuar con la modernización del Poder Judicial atendiendo a las actuales realidades sociales y judiciales, es necesario crear un nuevo reglamento para la Visitaduría Judicial General de este poder público que actualice la manera en que se integra y que otorgue facultades, a fin de constituir un mecanismo activo en la supervisión de las actividades de los órganos que integran este Poder Judicial y en el combate a la corrupción.

Este nuevo reglamento es una propuesta de la propia Visitaduría Judicial General que ha sometido a consideración de este Consejo. De ahí que resalta porque es impulsado por el mismo órgano que lo va a operar en lo sucesivo. Además, la propuesta ha sido enriquecida con las opiniones del personal que integra el Poder Judicial del Estado.

En el nuevo reglamento que se propone se implementan la figura del Comité consultivo de visitas, inspecciones y objetivos disciplinarios; así como la de inspector y la de visitador auxiliar.

El comité brindará apoyo técnico y establecerá los objetivos disciplinarios en cada uno de los ejercicios programados. Se integrará de manera plural, con la participación de: la Secretaria de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura; de la persona que funja como Oficial Mayor; de la persona Secretaria Técnica y de Transparencia; de la persona Visitadora Judicial General; de una persona titular de un órgano jurisdiccional; y de una persona titular de un órgano no jurisdiccional.

Entre otras facultades, el Comité podrá brindar orientación sobre las políticas de revisión e inspección de la Visitaduría Judicial General. Emitirá recomendaciones que permitan implementar acciones de prevención y corrección tendientes al eficaz funcionamiento de los órganos del Poder Judicial del Estado.

Los inspectores podrán proponer al Visitador Judicial General acciones orientadas a la incorporación de puntos de revisión para la práctica de las inspecciones en los órganos no administrativos. Los visitadores auxiliares podrán colaborar con el Visitador General en la elaboración del calendario de visitas e inspecciones y podrán apoyar en la realización de las visitas y de las inspecciones.

Precisamente, una innovación destacada del nuevo reglamento reside en que la Visitaduría podrá realizar inspecciones a los órganos no jurisdiccionales, como son el Archivo Judicial General, el Centro de Evaluación Psicosocial, el Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias y el Instituto Estatal de Defensoría Pública.

Aunque en el Poder Judicial existen otros órganos no jurisdiccionales, es necesario implementar inspecciones en estos órganos porque prestan un servicio directo a las personas usuarias de la administración de justicia, lo cual hace imperante ejercer la función de vigilancia para verificar su adecuado funcionamiento y la conducta de las y los servidores públicos.

Asimismo, con el nuevo reglamento se adiciona un tipo de visitas, que son las especiales. Se realizarán por la Visitaduría Judicial General a partir de las denuncias, quejas o información que reciba y que arrojen información sobre la pertinencia de realizar una visita al órgano jurisdiccional en el que estén adscritas las personas servidoras públicas de que se trate.

Se prevé que la Visitaduría Judicial General pueda auxiliar al Consejo de la Judicatura en la recepción de quejas y denuncias que se presenten en contra de las personas servidoras públicas que estén adscritas a los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales sobre los cuales la Visitaduría ejerce la función de vigilancia.

Una vez recibidas, las quejas y las denuncias, la Visitaduría deberá remitirlas a las autoridades que correspondan en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza y del Reglamento del Consejo de la Judicatura del Estado.

Por último, en el reglamento se establecen facultades a la Visitaduría Judicial General en materia de anticorrupción, las cuales se refieren a la recepción de quejas y denuncias, y a la elaboración de una propuesta de política pública en materia de anticorrupción en el Poder Judicial. Asimismo, la Visitaduría podrá dar vista a las autoridades correspondientes sobre la posible participación de personas abogadas, litigantes o usuarias en actos de corrupción cometidos por personal del Poder Judicial del Estado.

II. ACUERDO

Por lo anteriormente expuesto, quienes integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado acuerdan:

Primero. Se aprueba el Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza que se adjunta al presente acuerdo.

Segundo. Se abroga el Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, aprobado por este Consejo mediante el acuerdo C-133/2001-VII en la sesión celebrada el 13 de noviembre de 2001.

Tercero. Se instruye a la Visitaduría Judicial General y a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado para que realicen las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

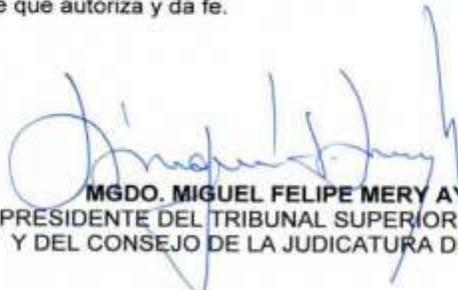
Cuarto. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado para que realice las gestiones necesarias para la debida publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado y en los medios que se estime conducente.



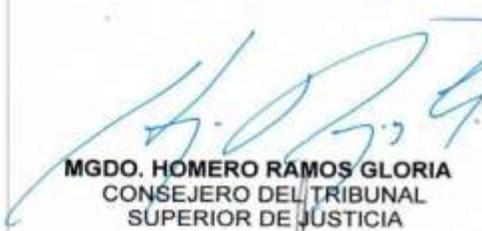
PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE ZACATECAS

Acuerdo C-051/2021

Así lo acordaron y firmaron los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día veintiocho de abril de dos mil veintiuno, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.



MGDO. MIGUEL FELIPE MERY AYUP
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO



MGDO. HOMERO RAMOS GLORIA
CONSEJERO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA



**MGDO. LUIS MARTÍN GRANADOS
SALINAS**
CONSEJERO DE TRIBUNAL
DISTRITAL



**MTR. CARLOS ALBERTO ESTRADA
FLORES**
CONSEJERO DEL PODER
EJECUTIVO



LIC. OBED SANTIBAÑEZ CABRALES
CONSEJERO DE JUZGADO DE PRIMERA
INSTANCIA



DIP. LIC. LIZBETH OGAZÓN NAVA
CONSEJERA DEL PODER
LEGISLATIVO



MTRA. ELSA MARÍA DEL PILAR FLORES VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

REGLAMENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Reglamento aprobado por el Consejo de la Judicatura del Estado mediante el acuerdo C-051/2021 de 28 de abril de 2021.

TÍTULO PRIMERO INTEGRACIÓN DE LA VISITADURÍA JUDICIAL GENERAL

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Carácter del reglamento. El presente reglamento es de orden público, de carácter obligatorio y de observancia general en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Objeto del reglamento. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular las funciones de la Visitaduría Judicial General, comprendidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el Reglamento interior del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila y el marco normativo aplicable.

Artículo 3. Glosario. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Acta:** El acta circunstanciada en la que se hace constar el desarrollo de una visita judicial o inspección administrativa.
- II. **Comité:** El Comité Consultivo de Visitas, Inspecciones y Objetivos Disciplinarios.
- III. **Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Visitador General:** La persona Visitadora Judicial General.
- V. **Inspección:** La inspección administrativa regulada en este reglamento.
- VI. **Inspección administrativa:** Las inspecciones que se realizan en los órganos no jurisdiccionales a que se refiere el presente reglamento.
- VII. **Inspector:** La persona inspectora adscrita a la Visitaduría Judicial General.
- VIII. **Ley orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. **Manual:** El Manual para la práctica de visitas judiciales e inspecciones administrativas de la Visitaduría Judicial General.
- X. **Órganos jurisdiccionales:** Los juzgados de primera instancia y letrados, los tribunales distritales y los tribunales especializados del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza que están bajo la vigilancia de la Visitaduría Judicial General, de conformidad con la ley orgánica, el reglamento del Consejo y el presente reglamento.
- XI. **Órganos no jurisdiccionales:** El Archivo Judicial General, las centrales de actuarios, las oficialías de partes, el Instituto Estatal de Defensoría Pública, el Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias, el Centro de Evaluación Judicial, así como aquellos órganos de naturaleza análoga que el Consejo de la Judicatura determina que sean sujetos de vigilancia.
- XII. **Pleno del Consejo.** El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- XIII. **Reglamento del consejo:** El reglamento del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila.
- XIV. **Servidor público:** Toda la persona servidora pública del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XV. **Servidor público evaluable:** Las personas públicas adscritas a los órganos sobre los cuales la Visitaduría Judicial General ejerce la función de vigilancia.
- XVI. **Visita:** La visita que realiza la Visitaduría Judicial General a los órganos jurisdiccionales en cualquiera de sus tipos y modalidades a que se refiere el presente reglamento.
- XVII. **Visitador:** La persona Visitadora Judicial adscrita a la Visitaduría Judicial General.
- XVIII. **Visitador Auxiliar:** La persona Visitadora Auxiliar adscrita a la Visitaduría Judicial General.
- XIX. **Visitador General:** La persona titular de la Visitaduría Judicial General.
- XX. **Visitaduría:** La Visitaduría Judicial General.

Artículo 4. Atribuciones de la Visitaduría. La Visitaduría es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Estado que cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Inspeccionar el funcionamiento, la productividad y los sistemas organizacionales de los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales.
- II. Supervisar la conducta de las personas servidoras públicas que integran estos órganos.
- III. Desarrollar indicadores y criterios de evaluación de desempeño de las y los servidores públicos evaluables y proponerlos para la aprobación del Consejo, en compatibilidad con lo dispuesto en el artículo 121, último párrafo, de la ley orgánica.
- IV. Proponer políticas públicas para el mejoramiento del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales a partir de los indicadores referidos en la fracción anterior.
- V. Auxiliar al Consejo y a su Presidente, así como a sus comisiones en las tareas que le encomienden.
- VI. Aquellas establecidas en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo y en las demás disposiciones aplicables; así como las que instruya el Pleno del Consejo o su Presidente.

Artículo 5. Integración de la Visitaduría. La Visitaduría se integrará por la persona Visitadora General, por las personas visitadoras, inspectoras y visitadoras auxiliares que sean necesarias para su adecuado funcionamiento, así como por el personal administrativo que prevea el presupuesto y acuerdo el Consejo.

Artículo 6. Requisitos para ocupar el cargo de Visitador General. La persona Visitadora General deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 121 de la ley orgánica.

Debe contar con 30 años o más; gozar de buena reputación; no haber sido condenado por delito con pena privativa de libertad; tener título de licenciatura en derecho legalmente expedido y práctica profesional de cuando menos cinco años.

Las personas visitadoras, inspectoras, visitadoras judiciales y demás personal deberán cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones aplicables y los acuerdos del Consejo.

Artículo 7. Designación de la persona Visitadora General. La persona Visitadora General será designada y removida libremente por el Consejo de la Judicatura, a propuesta de su Presidente, en los términos del artículo 121 de la ley orgánica.

Artículo 8. Atribuciones de la persona Visitadora General. La o el Visitador General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, coordinar e implementar la práctica de visitas e inspecciones.
- II. Vigilar que los procedimientos de las visitas e inspecciones se ajusten a las reglas establecidas en el presente reglamento, la ley orgánica, el reglamento del Consejo, el manual y demás disposiciones legales aplicables.
- III. Convocar a sesión del Comité cuando menos una vez al menos.
- IV. Fungir como Secretario Técnico del Comité.
- V. Elaborar y proponer el calendario semestral de visitas e inspecciones al Consejo para su aprobación.
- VI. Rendir los informes que sean requeridos por el Pleno del Consejo o por su Presidente.
- VII. Informar al Consejo sobre las conductas realizadas por las y los servidores públicos que puedan ser constitutivas de las faltas administrativas previstas en la ley orgánica.
- VIII. Enviar con oportunidad los oficios de aviso a las y los titulares de los órganos jurisdiccionales y de los no jurisdiccionales, para que comuniquen al público lo relativo a la visita o inspección previamente programada.
- IX. Velar por el orden y respeto entre las y los servidores públicos adscritos a la Visitaduría.
- X. Supervisar al personal de la Visitaduría y vigilar que cumpla con sus deberes, dando cuenta al Consejo de cualquier falta administrativa que posiblemente sea cometida.
- XI. Coordinar las reuniones periódicas con el personal de la Visitaduría, con el objeto de analizar, definir y homologar los criterios que surjan con motivo del desarrollo de su función.
- XII. Llevar el manejo, control y resguardo de los registros, preferentemente electrónicos, de la Visitaduría, e implementar las medidas adecuadas para evitar que se extravíe la información que contienen.
- XIII. Compilar toda la información sobre las acciones y resultados de las actividades realizadas por el órgano jurisdiccional u órgano no jurisdiccional, según los requerimientos que haga el Consejo.
- XIV. Rendir al Pleno del Consejo un informe de los resultados obtenidos en las visitas e inspecciones, así como un informe trimestral de las labores realizadas.
- XV. Comisionar a las y los visitadores e inspectores para la práctica de las visitas e inspecciones en los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales, respectivamente.

- XVI. Recibir las denuncias y quejas en contra de las y los servidores públicos evaluables, y remitirlas inmediatamente a la autoridad que ejerza la jurisdicción disciplinaria conforme al artículo 199 de la ley orgánica.
- XVII. Ordenar bajo su más estricta responsabilidad la celebración de una visita o inspección especial, previo acuerdo del Consejo, en los términos del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.
- XVIII. Proponer al Consejo el proyecto de indicadores y criterios de evaluación, así como las políticas públicas, a que se refiere el artículo 4, fracciones III y IV, de este reglamento.
- XIX. Las demás que establezca la ley orgánica, el reglamento del Consejo y el Pleno del Consejo o su Presidente.

CAPÍTULO II

Del Comité Consultivo de Visitas, Inspecciones y Objetivos disciplinarios

Artículo 9. Del Comité y su objeto. El Consejo instituirá la formación del Comité Consultivo de Visitas, Inspecciones y Objetivos Disciplinarios, que brindará apoyo técnico y establecerá los objetivos disciplinarios en cada uno de los ejercicios.

Artículo 10. Integración. El Comité se integrará por:

- I. La o el Secretario de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura.
- II. La o el Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. La o el Secretario Técnico y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- IV. La o el Visitador General, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- V. La o el titular de un órgano jurisdiccional.
- VI. La o el titular de un órgano no jurisdiccional.

Artículo 11. Designación y duración. La persona titular del órgano jurisdiccional y del no jurisdiccional que integre el Comité será designada por el Consejo a propuesta de su Presidente.

Durará en el cargo un año. En cada designación quien integre el Comité deberá ser titular de un órgano jurisdiccional de distinta materia al que le precedió.

En todo caso, no podrá reelegirse a quien integre el Comité como titular de un órgano jurisdiccional y de un no jurisdiccional.

Para elegir a estos integrantes del Comité se buscará en cada designación la representatividad de todos los distritos judiciales.

Artículo 12. Sesiones. El Comité sesionará ordinariamente cuando menos una vez por semestre, y extraordinariamente siempre que haya temas de trascendencia o urgencia por desahogar que así lo ameriten.

Las sesiones ordinarias se realizarán una vez que se haya acordado y aprobado el calendario de visitas de conformidad con el marco normativo aplicable.

Para poder llevarse a cabo, la o el Visitador General deberá convocar a quienes funjan como integrantes del Comité.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de alguna persona integrante del Comité o por instrucción del Consejo. En todo caso, deberá justificarse la necesidad para ello.

Las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, podrán realizarse de manera presencial o vía remota, previo acuerdo de las y los integrantes del Comité.

Para que esté en posibilidad de sesionar, al menos deberán estar presentar cuatro de los integrantes del Comité, incluida la o el Secretario Técnico.

Artículo 13. Facultades del Comité. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Pleno del Consejo el Manual para la práctica de visitas judiciales e inspecciones administrativas.
- II. Brindar orientación a la Visitaduría sobre las políticas públicas de revisión e inspección en el Poder Judicial, bajo los estándares nacionales e internacionales en la materia.
- III. Emitir una opinión de manera colegiada sobre la actualidad y la pertinencia de los puntos de revisión e inspección que desarrolle la Visitaduría; la cual contendrá propuestas y recomendaciones.
- IV. Hacer recomendaciones al Consejo y demás autoridades del Poder Judicial competentes sobre políticas públicas y acciones de prevención y corrección sobre el eficaz funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y sus servidores públicos.
- V. Proponer mejoras sobre las prácticas administrativas y de control en los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales.
- VI. Proponer al Consejo la implementación de buenas prácticas sobre la materia administrativa disciplinaria, acordes con los estándares actuales nacionales e internacionales.
- VII. Recibir opiniones consultivas por parte de los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales sobre buenas prácticas para el adecuado funcionamiento, organización y desempeño.
- VIII. Recibir opiniones consultivas por parte del Consejo sobre temas relevantes en materia de vigilancia y disciplina.
- IX. Proponer al Consejo modificaciones del marco normativo interno del Poder Judicial del Estado en materia de vigilancia y disciplinaria.

Artículo 14. Obligaciones de los integrantes del Comité. Quienes integren el Comité tienen las siguientes obligaciones:

- I. Acudir puntualmente y participar, con voz y voto, de mera activa y propositiva en las reuniones a las que sean convocados.
- II. Cumplir con los acuerdos y las comisiones que encomiende el propio Comité.
- III. Plantear en las sesiones aquellos temas que sean relevantes.
- IV. Los demás que establezca el Consejo de la Judicatura, el presente reglamento y las disposiciones aplicables.

Artículo 15. Acta de la sesiones. La o el Secretario Técnico del Comité deberá levantar el acta correspondiente de cada sesión. El acta tendrá por lo menos la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora de la sesión.
- II. La relación de asistencia de sus integrantes, así como las ausencias y sus motivos.
- III. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados en la sesión, expresando el resultado de la votación.
- IV. La forma de las y los asistentes.

Artículo 16. Manual para la práctica de visitas judiciales e inspecciones administrativas de la Visitaduría Judicial General. La Visitaduría contará con un manual para la práctica de visitas judiciales e inspecciones administrativas de la Visitaduría Judicial General. Será propuesto por el Comité y, en su caso, aprobado por el Consejo.

En el manual se especificarán los objetivos de las inspecciones administrativas y los aspectos a supervisar por la Visitaduría respecto a los órganos no jurisdiccionales, tomando en cuenta sus asignaturas de trabajo y las circunstancias propias de sus funciones. Asimismo, deberá establecer los aspectos que se supervisarán de los sistemas organizacionales de los órganos.

El manual detallará cuáles aspectos de la conducta de las y los servidores públicos se supervisará en las visitas e inspecciones, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales sobre ello.

El manual deberá ser elaborado tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales en la materia, acordes con las garantías de independencia judicial de las y los juzgadores.

El manual deberá ser actualizado anualmente. Para ello, el Comité deberá emitir la propuesta de actualización y enviarla al Consejo a más tardar el último día hábil del mes de noviembre, para que tenga oportunidad de votarla y, en su caso, aprobarla.

CAPÍTULO III

De los visitadores, inspectores y visitadores auxiliares

Artículo 17. Requisitos y designación. Para ocupar el cargo de Visitador, se requiere: contar con 25 años al día de la designación; tener título de licenciatura en derecho y haber ejercido la profesión tres años por lo menos; y no tener condena alguna por delito con pena privativa de libertad.

Para ocupar el cargo de Inspector, se necesita contar con los requisitos para fungir como Visitador, con excepción de aquél relativo a contar con título de licenciatura en derecho. Quien ocupe este cargo deberá contar con título universitario en administración, archivística evaluación de procesos y otros análogos que correspondan con las funciones administrativas propias de los órganos no jurisdiccionales.

Para ocupar el cargo de Visitador Auxiliar, se requiere contar con 21 años el día de la designación; tener título de licenciatura en derecho; y no haber sido condenado por delito con pena privativa de libertad.

En todo caso, los visitadores, inspectores y visitadores auxiliares serán designados y removidos libremente por el Consejo de la Judicatura a propuesta de su Presidente.

Artículo 18. Obligaciones de las y los visitadores. Además de sus atribuciones establecidas en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo y en las demás disposiciones aplicables, las y los visitadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proponer a la persona Visitadora General acciones orientadas a la incorporación de puntos de revisión para la práctica de visitas.
- II. Participar en la práctica de las visitas programadas.
- III. Colaborar con la persona Visitadora General en la elaboración del calendario de visitas.
- IV. Participar con la persona Visitadora General en la integración y la elaboración de los informes que le sean requeridos por el Pleno del Consejo.
- V. Rendir un informe de actividades a la persona Visitadora General de manera trimestral.
- VI. Auxiliar en las inspecciones y en las demás actividades que instruya la persona Visitadora General.
- VII. Suplir las ausencias de la persona Visitadora General cuando le sea solicitado por el Pleno del Consejo, su Presidente o la o el Visitador General.
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Pleno del Consejo o por la persona Visitadora General.

Artículo 19. Obligaciones de las y los inspectores. Además de sus atribuciones establecidas en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo y en las demás disposiciones aplicables, las y los inspectores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proponer a la persona Visitadora General acciones orientadas a la incorporación de puntos de revisión para la práctica de inspecciones en los órganos no jurisdiccionales.
- II. Participar en la práctica de las inspecciones programadas bajo la supervisión de la o el Visitador General.
- III. Colaborar con la persona Visitadora General en la elaboración del calendario de inspecciones.
- IV. Participar con la persona Visitadora General en la integración y la elaboración de los informes que le sean requeridos por el Pleno del Consejo.
- V. Rendir un informe de actividades a la persona Visitadora General de manera trimestral.
- VI. Auxiliar en las visitas judiciales y en las demás actividades que instruya la persona Visitadora General.
- VII. Las demás que le sean conferidas por el Pleno del Consejo o por la persona Visitadora General.

Artículo 20. Obligaciones de las y los visitadores auxiliares. Además de sus atribuciones establecidas en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo y en las demás disposiciones aplicables, las y los visitadores auxiliares tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar en la práctica de las visitas e inspecciones programadas que encomiende la persona Visitadora General.

- II. Colaborar con la persona Visitadora General en la elaboración del calendario de visitas.
- III. Participar con la persona Visitadora General en la integración y la elaboración de los informes que le sean requeridos por el Pleno del Consejo.
- IV. Rendir un informe de actividades a la persona Visitadora General de manera trimestral.
- V. Las demás que le sean conferidas por el Pleno del Consejo o por la persona Visitadora General.

TÍTULO SEGUNDO VISITAS JUDICIALES E INSPECCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I Visitas e inspecciones

Artículo 21. Tipos y modalidades de las visitas e inspecciones. Las visitas e inspecciones podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Tendrán por objeto recabar información sobre el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y de los no jurisdiccionales, así como verificar los sistemas organizacionales de los mismos y supervisar la conducta de sus integrantes.
- II. **Extraordinarias:** Se llevarán a cabo sin programación previa, siempre que lo apruebe el Pleno del Consejo y existan elementos que hagan presumir irregularidades previstas en la ley que sean cometidas por las y los servidores públicos evaluables.
- III. **Especiales:** Se realizarán previa aprobación por parte del Pleno del Consejo o de su Presidente, cuando se reciban en la Visitaduría denuncias, quejas o alguna información que motive urgentemente de manera objetiva y razonable realizar una visita o inspección al órgano jurisdiccional o no jurisdiccional en el que estén adscritas las personas servidoras públicas evaluables.

Las visitas podrán llevarse a cabo en la modalidad presencial o virtual. Las visitas serán virtuales cuando las necesidades del servicio lo requieran en atención a los recursos humanos y materiales disponibles. El Consejo deberá aprobar la modalidad de las visitas.

La Visitaduría deberá remitir al Consejo copia certificada de todas las visitas que realicen, de conformidad con la ley orgánica, el reglamento del Consejo y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Visitas ordinarias. Además de lo establecido en el artículo 21, fracción I, de este reglamento, las visitas ordinarias tendrán como finalidad:

- I. Revisar la operación y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales.
- II. Supervisar la conducta de las y los servidores públicos evaluables.
- III. Verificar los sistemas organizacionales de los órganos jurisdiccionales.
- IV. Obtener a través de datos estadísticos el nivel de productividad de las y los servidores públicos evaluables y del órgano jurisdiccional al cual están adscritos.

- V. Recabar los elementos estadísticos, administrativos, normativos, y de cualquier índole que permitan implementar políticas públicas para mejorar la eficiencia, eficacia e innovación en la administración de justicia.

Artículo 23. Inspecciones administrativas. Las inspecciones administrativas tienen por objeto supervisar el funcionamiento de los órganos no jurisdiccionales y la conducta de las y los servidores públicos adscritos ellos. Con estas inspecciones se buscan los fines establecidos en el artículo anterior.

Artículo 24. Programación. Los órganos jurisdiccionales y los no jurisdiccionales deberán visitarse e inspeccionarse dos veces por año de manera ordinaria por lo menos.

El Consejo de la Judicatura aprobará el calendario de visitas e inspecciones, y lo comunicará a los órganos evaluables para su conocimiento y atención.

Artículo 25. Asignación de visitas e inspecciones. La asignación de visitas e inspecciones deberá realizarse por el Visitador General.

Se procurará distribuir a los visitadores e inspectores de manera que en cada visita e inspección acuden a un órgano distinto.

El Comité podrá emitir una recomendación sobre la manera de organizar las visitas y las inspecciones.

Artículo 26. Notificación y divulgación de las visitas e inspecciones. La notificación de las visitas e inspecciones se realizará de la siguiente manera:

El Visitador General informará a la persona titular del órgano que será supervisado mediante oficio y medios electrónicos con al menos veinte hábiles de anticipación.

Una vez hecho esto, el órgano de que se trate colocará en los estados del órgano jurisdiccional o en un lugar claramente visible, con una anticipación mínima de quince días, el aviso de la fecha y hora de la visita o inspección que se vaya a celebrar, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias, de conformidad con el artículo 122, segundo párrafo, de la ley orgánica.

En el aviso se deberá informar a las y los usuarios que se recibirán quejas o denuncias en contra de las y los servidores públicos del órgano visitado, así como los días y las horas, siempre y cuando tengan conocimiento de alguna falta administrativa que hayan cometido de las previstas en la ley orgánica.

La Visitaduría deberá realizar las gestiones necesarias para difundir el aviso en el sitio web oficial del Poder Judicial, en las redes sociales y en los demás medios que se estimen conducentes.

La falta de fijación del aviso a que se refiere este precepto por parte del órgano visitado o inspeccionado se considerará una falta administrativa en los términos establecidos en la ley orgánica.

La falta de fijación del aviso no será obstáculo para la celebración de la visita o de la inspección. En este caso, las personas visitadoras e inspectoras que correspondan deberá publicar un aviso en suplencia del faltante y difundir sobre la diligencia.

Artículo 27. Días de visitas e inspecciones. Las visitas e inspecciones se deberán realizar en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible prolongarlas hasta su conclusión en días y horas inhábiles. En este último supuesto, las personas visitadoras e inspectoras deberán asentarlos en el acta que corresponda, justificando la necesidad de ello.

Artículo 28. Duración de las visitas. La duración de las visitas e inspecciones se establecerá en el calendario de visitas e inspecciones respectivo. Cuando el Visitador General considere que la duración deba ser mayor o menor a la prevista en el calendario, se informará al Consejo de las razones específicas para el cambio de temporalidad.

Si en la celebración de la diligencia se considera que se debe prolongar la visita o la inspección, deberá observarse lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 29. Práctica de las visitas y de las inspecciones. Las visitas e inspecciones se realizarán por la o el Visitador General, por las personas visitadoras e inspectoras asignadas previamente, así como por las personas visitadoras auxiliares que se señalen.

Durante el desarrollo de cualquier visita e inspección, las y los visitadores e inspectores deberán observar estrictamente las directrices establecidas en el manual, en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo y en las demás disposiciones legales aplicables. Los hallazgos deberán quedar asentados en el acta circunstanciada que se levante derivada del ejercicio.

En toda visita o inspección se designará a una persona servidora pública de la Visitaduría que se encargue de la diligencia, quien podrá ser la o el Visitador General o una persona visitadora en el caso de las visitas. Respecto de las inspecciones se encargará de la diligencia la o el inspector previamente designado.

Las personas encargadas de la visita o de la inspección se constituirán en el órgano de que se trate y se identificará con su credencial o con la copia certificada de su nombramiento, así como con el oficio de asignación suscrito por la o el Visitador General en su caso.

El personal del órgano visitado o inspeccionado no podrá negar el acceso al personal de la Visitaduría o a cualquier información se le requiera siempre que sea objeto de la visita o inspección conforme a este reglamento, a la ley orgánica, al reglamento del consejo, del manual y de las disposiciones legales aplicables.

Si el personal de la Visitaduría advierte que algún servidor o servidora pública entorpece o trata de entorpecer intencionalmente la celebración de la visita o de la inspección, se dará aviso inmediato al Consejo para que, en ejercicio de sus atribuciones, tome de manera urgente las medidas idóneas, necesarias y proporcionales para que se cumpla con el objeto de la diligencia.

El personal de la Visitaduría encargado de realizar la diligencia contará con fe pública para llevarla a cabo.

Artículo 30. Atención en las visitas e inspecciones. Durante las visitas e inspecciones el personal de la Visitaduría será atendido por la o el titular del área visitada o por quien sea designado para ello.

La o el titular del órgano visitado o inspeccionado asignará un espacio físico adecuado y un equipo necesario para el desarrollo de la diligencia. En caso de que el órgano esté impedido para ello por falta de material, el personal de la Visitaduría deberá dar aviso a las áreas administrativas auxiliares del órgano o, en su caso, a la Oficialía Mayor, para que proporcionen los instrumentos pertinentes.

Durante las visitas e inspecciones, el personal adscrito al órgano supervisado deberá brindar, siempre que sea posible, el apoyo necesario y los recursos humanos y materiales para el desarrollo de la diligencia.

Artículo 31. Diferimiento de las visitas y de las inspecciones. Cuando exista causa justificada la o el Visitador General podrá postergar el inicio de una visita, previa aprobación del Pleno del Consejo o de su Presidente. En este caso, se deberá proponer de manera inmediata una nueva fecha

para su aprobación, de lo cual se deberá dar aviso al órgano evaluable de que se trate.

La ausencia de la o el titular del órgano visitado no será causa de diferimiento y, en su caso, la diligencia será atendida por quien se encuentre encargado del despacho por la persona servidora pública de más alto rango presente.

Artículo 32. Prohibiciones del personal de la Visitaduría. El personal de la Visitaduría deberá abstenerse de exigir al personal del órgano supervisado cualquier tipo de acto o información que no sea propio del objeto de la visita o de la inspección previsto en este reglamento, en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo, en el manual y en las disposiciones legales aplicables. En todo caso, el personal de la Visitaduría deberá observar el principio de legalidad y de seguridad jurídica.

El personal de la Visitaduría tendrá prohibido asentar exhortaciones, requerimientos o felicitaciones en las actas que se levanten.

El personal de la Visitaduría deberá observar respeto por las y los servidores públicos del órgano supervisado, así como por las personas usuarias.

El desarrollo de las visitas deberá realizarse por el personal de Visitaduría bajo los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalismo y excelencia.

Las personas Visitadoras deberán llevar a cabo las visitas e inspecciones de manera que no se entorpezca el servicio de impartición de justicia hacia las y los usuarios.

Artículo 33. Visitas e inspecciones extraordinarias. El Pleno del Consejo podrá ordenar, sin programación previa, la celebración de visitas e inspecciones extraordinarias cuando exista información o elementos que hagan presumir irregularidades previstas en la ley que sean cometidas por las y los servidores públicos evaluables.

El Consejo deberá establecer el objeto de la visita o de la inspección de carácter extraordinario. Prevendrá para que la diligencia se circunscriba al objeto determinado. En ningún caso podrá comprender otros temas, salvo que contengan una necesaria e ineludible conexidad con la materia del ejercicio. En este caso, se deberá realizar la debida justificación por parte de la Visitaduría y el Consejo se pronunciará al respecto.

Artículo 34. Reglas de las visitas e inspecciones extraordinarias. Al iniciar la visita o la inspección, quien se encargue de la diligencia deberá comunicar a la persona titular del órgano supervisado su objetivo en los términos que disponga el Consejo.

Durante el desarrollo de la visita se observará en lo aplicable lo previsto en el presente reglamento, en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo, en el manual y en las demás disposiciones legales aplicables.

El personal de la Visitaduría podrá requerir información e instrumentos que demuestren la veracidad de los hechos que motivaron el ejercicio.

Artículo 35. De las visitas y de las inspecciones especiales. La persona Visitadora General podrá proponer al Consejo que se realicen visitas e inspecciones especiales cuando en la Visitaduría se reciban denuncias, quejas o alguna información que motive urgentemente de manera objetiva y razonable llevar a cabo una visita o inspección al órgano jurisdiccional o no jurisdiccional en el que estén adscritas las personas servidoras públicas evaluables.

Se realizarán previa aprobación por parte del Pleno del Consejo o de su Presidente, cuando se reciban en la Visitaduría denuncias, quejas o alguna información que motive urgentemente de manera objetiva y razonable

realizar una visita al órgano jurisdiccional en el que estén adscritas las personas servidoras públicas evaluables.

La Visitaduría deberá remitir al Consejo copia certificada del acta levantada y un informe detallado de los hallazgos del ejercicio al día hábil siguiente.

El Consejo o su Presidente deberá establecer claramente de manera detallada el objeto de la visita y de la inspección al cual se circunscribirá la Visitaduría.

El Comité podrá proponer llevar a cabo visitas e inspecciones especiales, y el Consejo, en su caso, aprobará la propuesta.

Artículo 36. Reglas de las visitas o inspecciones especiales. Al iniciar la visita o la inspección, la persona encargada de la diligencia comunicará a la o el titular del órgano supervisado su objeto.

La persona titular del órgano de que se trate deberá compartir la información y el material estrictamente necesario para el objeto de la diligencia.

El personal de la Visitaduría podrá requerir información e instrumentos que demuestren la veracidad de los hechos que motivaron el ejercicio.

Para realizar la diligencia, se observará lo previsto en este reglamento, en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo, en el manual y en las disposiciones aplicables.

Artículo 37. Visitas e inspecciones en la modalidad virtual. La persona Visitadora podrá solicitar al Consejo que las visitas e inspecciones se lleven a cabo bajo la modalidad virtual. El Comité podrá proponer esta modalidad.

Artículo 38. Reglas de las visitas e inspecciones bajo la modalidad virtual. La persona Visitadora General informará a la o el titular del órgano de que se trate que la diligencia se realizará en la modalidad virtual. Informará a la Dirección de Informática de la Oficialía Mayor para que realice las gestiones técnicas necesarias para que se lleve a cabo la diligencia.

Durante el desarrollo de la diligencia se observará lo previsto en este reglamento, en la ley orgánica, en el reglamento del Consejo, en el manual y en las disposiciones aplicables.

El manual deberá establecer y detallar el protocolo para realizar las visitas e inspecciones bajo esta modalidad.

Artículo 39. Cuestiones no previstas. Las incidencias o cuestiones no previstas que surjan durante el desarrollo de una visita o inspección, serán resueltas por la o el Visitador General o por el personal encargado del ejercicio, de conformidad con el marco normativo aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LA VIGILANCIA JUDICIAL EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I Acciones en materia de anticorrupción

Artículo 40. Vigilancia Judicial Permanente. Independientemente del calendario de visitas e inspecciones, la Visitaduría deberá realizar actividades permanentes de vigilancia judicial en los términos del presente capítulo, del manual y de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. Recepción de quejas y denuncias. La Visitaduría podrá recibir quejas y denuncias, las cuales se podrán presentar de manera física y de manera electrónica a través del Buzón electrónico del Poder Judicial del Estado.

Las quejas y las denuncias deberán cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 204 de la ley orgánica.

Las quejas deberán ser ratificadas en los términos de los artículos 205 y 206 de la ley orgánica, y 46 del reglamento del Consejo. La Visitaduría deberá remitir las quejas y las denuncias a la autoridad que ejerza la jurisdicción disciplinaria de acuerdo con el artículo 199 de la ley orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 42. Política pública anticorrupción. La Visitaduría podrá estudiar y analizar las quejas y denuncias de las que tenga conocimiento, a fin de proponer políticas públicas en materia anticorrupción y de acceso a la justicia.

Así mismo, podrá proponer planes de trabajo en materia anticorrupción y realizar investigaciones sobre esta asignatura. Además, elaborará propuestas legislativas y administrativas al respecto. También deberá participar en las actividades y medidas sobre anticorrupción que lleve a cabo el Poder Judicial del Estado.

El Consejo, a través del Pleno o de su Presidente, podrá instruir a la Visitaduría sobre acciones relacionadas con estas asignaturas.

La Visitaduría podrá coordinarse con el Instituto de Especialización Judicial y con las demás autoridades de este Poder Judicial, previo acuerdo del Consejo, para implementar programas de actualización, capacitación y profesionalización en materia anticorrupción para el personal de este poder.

La Visitaduría podrá auxiliarse con el Comité para las acciones previstas en este capítulo.

Artículo 43. Participación de usuarios y usuarias en actos de corrupción. Cuando del contenido de una queja o denuncia se advierta la posible participación de personas abogadas, litigantes o usuarias en actos de corrupción de personal del Poder Judicial del Estado, la Visitaduría deberá dar vista a las autoridades de procuración de justicia que correspondan, previo acuerdo del Pleno del Consejo o de su Presidente.

Artículo 44. Requerimiento de información a personas servidoras públicas. Cuando del contenido de una queja o denuncia se advierta la posible comisión de una falta administrativa, la Visitaduría podrá dar vista a la autoridad que corresponda de conformidad con este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

De los procesos de entrega-recepción

Artículo 45. Aviso de entrega-recepción. Toda persona servidora pública que termine los efectos de su nombramiento en el Poder Judicial del Estado y que cambie de adscripción o de funciones deberá realizar el procedimiento de entrega-recepción con quien le suceda en el cargo, de conformidad con la ley orgánica y las disposiciones legales aplicables.

El personal de la Visitaduría estará presente en el proceso de entrega-recepción que instruya el Consejo. Para ello, la persona titular del órgano correspondiente deberá aviar de este proceso a la Visitaduría con tres días de anticipación cuando menos, previos al término de la relación laboral o de cambio de adscripción.

Artículo 46. Participación de la Visitaduría. La Visitaduría participará en los procesos de entrega-recepción que establezca el Consejo o su Presidente, a fin de vigilar que se observen las formalidades establecidas en el marco normativo aplicable.

Artículo 47. Personas servidoras públicas comisionadas de la Visitaduría. La Visitaduría designará al personal comisionado para participar en los procesos de entrega-recepción, previo acuerdo del Consejo o de su Presidente. Podrá designar a personal adscrito a órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales del distrito judicial respectivo, según corresponda.

Artículo 48. Acta de entrega-recepción. La persona servidora pública que entrega el cargo deberá elaborar el acta de entrega-recepción. La hará llegar a la Visitaduría o a la persona servidora pública que se comisione cuando menos dos días hábiles previos a la diligencia de entrega-recepción.

La Visitaduría revisará el acta y elaborará las observaciones que considere necesarias para que sean subsanadas. En caso de que no sean subsanadas, se dará vista al Consejo.

Artículo 49. Reglamentación sobre las actas de entrega-recepción. El manual a que se refiere el presente reglamento deberá contener los lineamientos específicos sobre el proceso de entrega-recepción que se lleven a cabo en los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales.

Artículo 50. Responsabilidades derivadas de los procesos de entrega-recepción. La Visitaduría podrá dar vista al Consejo o a la autoridad que ejerza la jurisdicción disciplinaria conforme al artículo 199 de la ley orgánica, sobre las faltas administrativas que haya observado en el proceso de entrega-recepción cometidas por las y los servidores públicos que intervengan.

CAPÍTULO III

De la participación de la Visitaduría en los procedimientos disciplinarios

Artículo 51. Intervención en los procedimientos disciplinarios. La Visitaduría podrá intervenir en los procedimientos disciplinarios que tramiten las autoridades que ejerzan la jurisdicción disciplinaria conforme a la ley orgánica.

La participación será siempre a petición de la autoridad que instruya el procedimiento. La Visitaduría podrá participar como auxiliar de la autoridad que instruya el procedimiento, conforme a la legislación procesal aplicable.

Artículo 52. Proposición de estándares de actuación. La Visitaduría podrá proponer al Consejo estándares de actuación en materia disciplinaria que estime pertinentes para garantizar la calidad y la eficiencia de la jurisdicción en esta asignatura. Para ello podrá auxiliarse del Comité.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de la Judicatura.

La Visitaduría y las autoridades a que se refiere el presente reglamento deberán realizar, dentro de su competencia, las medidas de toda índole que sean necesarias para su cumplimiento del presente acuerdo.

Segundo. Las visitas que se encuentren ya programadas por la Visitaduría y aprobadas por el Consejo de la Judicatura antes de la fecha de

aprobación del presente acuerdo, se regirán bajo las disposiciones del reglamento anterior.

Tercero. La Visitaduría deberá elaborar y enviar la propuesta de manual al Consejo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la aprobación de este reglamento.

Cuarto. La Oficialía Mayor deberá realizar las gestiones necesarias para dotar a la Visitaduría de los recursos materiales y humanos que le permitan cumplir del presente reglamento. Para ello tendrá un plazo de treinta días contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento.

Quinto. Se aboga el Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, aprobado por el Consejo de la Judicatura del Estado el 13 de noviembre de 2001, mediante el acuerdo C-133/2001-VII.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

C.P.C. José Armando Plata Sandoval, Auditor Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 94, apartado B, fracción I de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 1.

La Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza es la entidad de fiscalización superior encargada de revisar las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera. Es un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de autonomía técnica, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, y tiene las facultades y atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.

El presente Reglamento Interior tiene por objeto distribuir las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y sus Titulares, además de establecer la forma en que habrán de ser suplidos en sus ausencias. Así mismo, establece la estructura organizacional de la Auditoría Superior, así como la designación de los servidores públicos que la integren, los requisitos para su nombramiento y demás disposiciones relativas a cumplir el objeto de esta entidad de fiscalización superior.

Artículo 3.

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Auditor Superior: el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. Auditoría Superior: la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. Comisión: la Comisión de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Congreso: el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- V. Constitución: la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Entidades: los Poderes, sus órganos y dependencias, organismos públicos autónomos, las entidades paraestatales, los municipios, sus órganos y dependencias, sus organismos descentralizados y paramunicipales; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos públicos o privados o cualquier otra figura jurídica similar, cuando hayan recibido por cualquier título recursos públicos, no obstante que no sean considerados entidades paraestatales por la ley de la materia y aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya tenido o tenga a su cargo la recaudación, custodia, administración, manejo, aplicación o ejercicio de recursos públicos federales, estatales o municipales y que por dicha razón sean sujetos de fiscalización por parte de la Auditoría Superior;
- VII. Fiscalía Especializada: la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción;
- VIII. Fiscalización superior: es el conjunto de facultades ejercidas por la Auditoría Superior, que tienen por objeto la revisión de la Cuenta Pública, incluyendo los informes de avance de gestión financiera, en los términos constitucionales y de la ley de la materia;
- IX. Gestión financiera: las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, realizan las entidades para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos, así como las demás disposiciones aplicables para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos de los presupuestos de egresos y las demás disposiciones aplicables;
- X. Informe Anual de Resultados: el informe anual que presenta la Auditoría Superior al Congreso por conducto de la Comisión, con las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, como resultado de la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y las cuentas públicas;
- XI. Ley: la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. Tribunal: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIV. Unidades Administrativas: son las áreas que integran a la Auditoría Superior: Auditoría Especial de Cumplimiento "A", Auditoría Especial de Cumplimiento "B", Auditoría Especial de Desempeño, Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y Auditoría Especial de Auditoría Financiera, así como la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Tecnología de la Información, además del Órgano Interno de Control y la Secretaría Técnica, y
- XV. Unidad de Medida y Actualización: la denominada con tal carácter por la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 4.

Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Auditoría Superior contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Auditor Superior;
- II. Auditor Especial de Cumplimiento "A";
Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos.
- III. Auditor Especial de Cumplimiento "B";
Dirección de Auditoría a Municipios, y
Dirección de Auditoría a Fondos Federales, Programas de Inversión y Obra Pública.
- IV. Auditor Especial de Desempeño;
Dirección de Auditoría de Desempeño e Investigaciones Económicas, y
Dirección de Estadística, Indicadores y Procedimientos de Desempeño.
- V. Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
Dirección de Tesorería, y
Dirección de Transparencia Administrativa y Capacitación.
- VI. Auditor Especial de Auditoría Financiera;
Dirección de Auditoría Financiera.
- VII. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
Dirección de Asuntos Jurídicos;
Dirección de Investigación;
Dirección de Substanciación, y
Dirección de Enlace Institucional.
- VIII. Titular de la Unidad de Tecnología de la Información,
Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Estatal;
Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Municipal;
Dirección de Soporte y Desarrollo, y
Dirección de Procesos e Infraestructura de Datos.
- IX. Titular del Órgano Interno de Control;
- X. Responsable de la Unidad de Transparencia;

- XI. Secretaria Técnica;
- XII. Directores Generales;
- XIII. Directores de Área;
- XIV. Subdirectores;
- XV. Auditores;
- XVI. Auxiliares;
- XVII. Asesores, y
- XVIII. Demás personal técnico y de apoyo, así como los profesionales de auditoría independientes que al efecto se contrate.

Sin perjuicio de la estructura antes señalada, el Auditor Superior podrá adscribir nuevas Unidades y órganos administrativos mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los cuales ejercerán las atribuciones señaladas en el propio acuerdo de creación y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.

La denominación, organización y atribuciones de las Unidades Administrativas y personal que conforman la Auditoría Superior que no se señalen en este Reglamento Interior, se precisarán en los manuales de organización y procedimientos de la Auditoría Superior.

CAPÍTULO III DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 6.

El Auditor Superior será el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza; originalmente tendrá a su cargo la representación institucional de la entidad de fiscalización superior local, su administración y gobierno interior, así como el despacho y resolución de todos los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución, la Ley, el presente Reglamento Interior y demás legislación aplicable.

Artículo 7.

Para la mejor distribución y desarrollo de las atribuciones encomendadas, el Auditor Superior podrá delegar expresamente sus facultades en forma general o particular en los servidores públicos de la Auditoría Superior, salvo las facultades indelegables señaladas en el artículo 94, apartado B de la Ley y 8, apartado B del presente Reglamento Interior. Las facultades delegadas podrán ser ejercidas directamente por el Auditor Superior cuando lo estime pertinente.

Los acuerdos en los cuales se deleguen facultades se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8.

El Auditor Superior tendrá, además de las atribuciones conferidas por la Constitución, por la Ley y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

A. Delegables:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante cualquier persona física o moral de derecho público o de derecho privado;
- II. Emitir los criterios generales a que se sujetarán el registro, administración, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de la Auditoría Superior, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- III. Manejar la relación institucional, efectuar reuniones y encuentros con la Auditoría Superior de la Federación y demás organismos públicos y privados vinculados a la rendición de cuentas públicas y fiscalización superior, así como celebrar convenios o acuerdos de coordinación para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- IV. Ordenar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones en los términos y con las formalidades prescritas por la Ley;
- V. Requerir la información, colaboración y auxilio necesario a las entidades, servidores públicos y cualesquier otra persona física o moral, pública o privada, a fin de desarrollar con eficiencia y eficacia las funciones de revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas;
- VI. Formular las observaciones, recomendaciones o acciones que procedan con motivo de la revisión de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas de las entidades;
- VII. Autorizar los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones;
- VIII. Promover las acciones de responsabilidad previstas en el Título Séptimo de la Constitución, presentar las denuncias y querellas penales a que haya lugar y coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos legales inherentes a estas denuncias y querellas;
- IX. Aplicar sanciones al personal de la Auditoría Superior por infracciones a la Ley, al presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- X. Imponer las sanciones y multas previstas en la Ley;
- XI. Ordenar la práctica de revisiones por las situaciones excepcionales establecidas en el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
- XII. Mantener actualizado el Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes que prestan sus servicios a las entidades;

- XIII. Contratar los servicios de profesionales de auditoría independientes para la práctica de auditorías, cuando así se requiera;
- XIV. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones en materia de ética y conducta, así como prevención de conflicto de intereses aplicables a los servidores públicos de la Auditoría Superior y profesionales de auditoría independientes;
- XV. Informar al personal de la Auditoría Superior las disposiciones de carácter general y circulares a observarse que se emitan para el debido funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior y que formen parte de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en los términos establecidos en la Ley y demás normatividad aplicable;
- XVII. Solicitar el apoyo a las entidades y dependencias del gobierno federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Emitir los criterios de reserva y confidencialidad de la información propia de la Auditoría Superior, de conformidad con la ley de la materia;
- XIX. Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con las leyes de la materia, y
- XX. Participar en el Sistema Estatal Anticorrupción, así como en su Comité Coordinador, en los términos de lo dispuesto por la Constitución y la Ley.

B. Indelegables:

- I. Expedir y publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el presente Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la institución, así como las adiciones y reformas a los ordenamientos antes mencionados;
- II. Emitir las disposiciones en materia de ética y conducta, así como para la prevención de conflictos de intereses que deberán observar los servidores públicos de la Auditoría Superior y los profesionales de auditoría independientes habilitados por la misma, y publicarlas en la página de internet institucional;
- III. Modificar la estructura orgánica de la Auditoría Superior y de las Unidades Administrativas que la conforman, y cambiar de adscripción al personal de la Auditoría Superior cuando así lo requieran las necesidades del servicio;
- IV. Crear los comités internos necesarios para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Auditoría Superior, así como las reglas para su organización y funcionamiento;
- V. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- VI. Conceder licencias a los servidores públicos de la Auditoría Superior para separarse temporalmente de su cargo, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- VII. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las sanciones y resoluciones que emita la Auditoría Superior;
- VIII. Emitir, derogar o modificar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera;
- IX. Emitir la normatividad correspondiente para la baja, devolución o destrucción de la documentación que obre en los archivos de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- X. Aprobar y difundir el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, en los términos que establezca la Ley;
- XI. Autorizar y entregar al Congreso por conducto de la Comisión, el Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas, y hacer público dicho Informe, así como los informes especiales e individuales, en los términos que señale la Ley;
- XII. Entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, el informe específico de los resultados de las revisiones por situaciones excepcionales previstas en la Ley;
- XIII. Elaborar un informe anual de actividades y del estado que guardan las cuentas públicas de las entidades y difundirlo en los términos de Ley;
- XIV. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior para su entrega al Congreso del Estado de Coahuila, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Emitir y difundir las disposiciones de carácter general para reglamentar la presentación de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera, así como la recepción de los mismos a través de medios electrónicos, en los términos previstos por la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Con apego al presupuesto autorizado, designar y expedir los nombramientos del personal técnico y de apoyo de la Auditoría Superior y resolver sobre la terminación de los efectos de tales nombramientos en términos de la Ley;
- XVII. Entregar a la Comisión el informe del análisis a los informes de avance de gestión financiera, en las reuniones trimestrales que para tal efecto se celebren, y
- XVIII. Presentar el informe de la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal ante el Congreso en la forma y términos que disponga la Ley.

Artículo 9.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Auditor Superior contará con el auxilio de los Auditores Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios Administrativos y de Auditoría Financiera, así como de los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Tecnología de la Información, además del Órgano Interno de Control y la Secretaría Técnica; de igual forma, se auxiliará por los asesores, los profesionales de auditoría independientes que se requieran y demás personal señalado en el artículo 97 de la Ley y en el presente Reglamento Interior.

Así mismo, contará con un órgano de consulta, análisis y acuerdo respecto de las estrategias institucionales denominado Consejo de Dirección, el cual será presidido por el Auditor Superior y tendrá como miembros permanentes a los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad, los demás servidores públicos de la Auditoría Superior podrán participar en las reuniones del Consejo, cuando sean invitados o suplan a alguno de los miembros permanentes.

CAPÍTULO IV

DE LOS AUDITORES ESPECIALES, TITULARES DE UNIDAD, SECRETARIO TÉCNICO, DIRECTORES Y RESPONSABLES DE UNIDAD

Artículo 10.

Son requisitos para ser Auditor Especial, Titular de Unidad, Secretario Técnico, Director o Responsables de Unidad los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos veintiocho años cumplidos el día de su designación;
- III. Tener una residencia efectiva dentro del Estado, de cuando menos, tres años;
- IV. Poseer título y cédula profesional de la carrera afin al área correspondiente;
- V. Tener una experiencia profesional, de cuando menos, cinco años;
- VI. No haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito intencional que amerite pena privativa de libertad ni haber sido inhabilitado para desempeñar cualquier cargo en el servicio público, y
- VII. No haber sido militante de ningún partido político durante los tres años anteriores al día de su designación.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS AUDITORES ESPECIALES Y TITULARES DE UNIDAD

Artículo 11.

Los Auditores Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios Administrativos y de Auditoría Financiera, así como los Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de Tecnología de la Información, tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Suplir las ausencias temporales del Auditor Superior en los términos establecidos en el presente Reglamento Interior;
- II. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y someterlo a la consideración del Auditor Superior;

- III. Elaborar, en su respectivo ámbito de competencia, el informe anual de actividades, los planes, el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, y el programa de actividades de las Direcciones a su cargo y someterlos a la aprobación del Auditor Superior, así como las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- IV. Dar cuenta al Auditor Superior del trámite y estado en que se encuentran los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubieren encomendado;
- V. Supervisar la elaboración de los estudios y proyectos que les sean encomendados por el Auditor Superior;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las Direcciones a su cargo y, en su caso, proponer al Auditor Superior las modificaciones que estimen necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VII. Ordenar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, así como en los demás casos establecidos en la Ley;
- VIII. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- IX. Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos y/o a la Dirección de Investigación, el dictamen final de auditoría que integre la documentación y comprobación necesaria en el caso de las observaciones no solventadas, para que ésta proceda, en su caso, a integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Coordinarse con todas las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Analizar, evaluar y someter a la consideración del Auditor Superior, la contratación de servicios profesionales de auditoría independientes para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, cuando así se estime conveniente para un mejor desempeño de las atribuciones;
- XII. Verificar que las erogaciones realizadas por las entidades para la adquisición de bienes, contratación de servicios y desincorporación de bienes, cumplan con la normatividad aplicable;
- XIII. Aprobar las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones practicadas, teniendo como sustento los papeles de trabajo de los auditores;
- XIV. Proporcionar la información y soporte, suficiente y competente, para la elaboración del Informe Anual de Resultados;
- XV. Revisar y someter a consideración del Auditor Superior, los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados por las Direcciones a su cargo y proceder a su notificación una vez autorizados por el Auditor Superior;

- XVI. Proporcionar la información y documentación necesaria del área a su cargo, para el ejercicio de las acciones legales que resulten procedentes;
- XVII. Resguardar los archivos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental en la práctica de las auditorías, visitas e inspecciones, y mantenerlas actualizadas;
- XIX. Requerir a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte de archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- XX. Ordenar y verificar que en las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen a las entidades se revise que cuenten con el adecuado registro contable de sus bienes y obligaciones, enfatizando en la veracidad, actualidad y confiabilidad de la información financiera y en el sustento legal de los registros contables;
- XXI. Constatar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- XXII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a las Unidades Administrativas respectivas;
- XXIII. Comisionar al personal necesario de la dependencia, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXIV. Requerir la información y documentación necesarias a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XXV. Participar en los Comités que se integren para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XXVI. Emitir acuerdos y circulares dirigidas al personal a su cargo;
- XXVII. Coordinarse con los órganos internos de control de las entidades, a fin de facilitar el proceso de revisión y fiscalización de las cuentas públicas;
- XXVIII. Someter a consideración del Auditor Superior los criterios para la elaboración e integración de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, para ser considerados en las disposiciones correspondientes, y
- XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que les delegue el Auditor Superior.

Los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad tendrán a su cargo las Direcciones señaladas en el artículo 4 de este Reglamento Interior y serán auxiliados por los directores, subdirectores,

auditores, auxiliares, asesores, profesionales de auditoría independientes que al efecto se contraten, y demás personal técnico y de apoyo que requieran para el mejor desempeño de sus funciones, quienes contarán con las atribuciones que determine el presente Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones aplicables.

Cuando la función de fiscalización superior así lo requiera, las Direcciones establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento Interior, podrán estar a cargo de diversos directores, quienes contarán con las facultades establecidas en el presente documento correspondientes a la Dirección respectiva. Cuando exista más de un director en una misma área o Dirección, se diferenciará su cargo o puesto con la denominación "A", "B" y así sucesivamente, según sea necesario.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES, SECRETARÍA TÉCNICA Y RESPONSABLES DE UNIDAD

Artículo 12.

Las Direcciones adscritas a las Auditorías Especiales de Cumplimiento "A", de Cumplimiento "B", de Desempeño, de Planeación y Servicios Administrativos y de Auditoría Financiera, así como las adscritas a las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Tecnología de la Información, la Secretaría Técnica y los Responsables de Unidad tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar al Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades en lo que corresponde a sus atribuciones;
- II. Acordar con el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción el trámite y resolución de los asuntos referentes a las auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
- III. Elaborar los estudios y proyectos que sean encomendados por el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción;
- IV. Previo acuerdo con su superior jerárquico, requerir a las entidades y a terceros que hubieran celebrado operaciones con las entidades, la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Comprobar y verificar que en las erogaciones realizadas por las entidades para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y desincorporación de bienes, los recursos se apliquen eficientemente y se cumpla con la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar que los documentos que se originen con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, se integren a los expedientes respectivos;
- VII. Dar seguimiento y promover los proyectos de observaciones, recomendaciones o acciones a promoverse que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones;
- VIII. Revisar los resultados de las auditorías, visitas e inspecciones que presenten los subdirectores y auditores, para validar si se cumplieron las formalidades, programas y

metodología implementada para la revisión de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera;

- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los pliegos de observaciones y los pliegos de recomendaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas;
- X. Verificar que la revisión y fiscalización superior de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas que realice la Dirección respectiva, cumpla con los objetivos establecidos en la Ley;
- XI. Requerir a las entidades los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria del ingreso y gasto público, así como la demás información y documentación que resulte necesaria para realizar en forma adecuada la actividad de fiscalización superior;
- XII. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- XIII. Verificar que las entidades apliquen las normas de información financiera para el sector público, los principios de contabilidad gubernamental y demás normatividad y disposiciones aplicables, en la elaboración de sus estados financieros y su debida integración en la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera;
- XIV. Aplicar los procedimientos necesarios que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos del control interno de las entidades auditadas;
- XV. Coordinar la práctica de auditorías mediante visitas domiciliarias y revisión de gabinete, vigilando el cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley y demás leyes aplicables;
- XVI. Entregar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con su superior jerárquico, la documentación necesaria que dicha Unidad requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Resguardar los archivos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen a las entidades se verifique que cuenten con el adecuado registro contable de sus bienes y obligaciones, enfatizando en la veracidad, actualidad y confiabilidad de la información financiera y en el sustento legal de los registros contables;
- XIX. Coordinarse con las diferentes Direcciones de la Auditoría Superior para el cumplimiento de los programas y actividades que realicen conjuntamente;
- XX. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones laborales y normativas del personal a su cargo y, en caso de incumplimiento, informar al Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción para los efectos legales a que haya lugar;
- XXI. Revisar el origen y aplicación de los recursos públicos de las entidades, con el objeto de verificar su apego a la normatividad aplicable; y

- XXII. Las demás que, en la esfera de su competencia, les confieran las disposiciones normativas aplicables y las que les delegue el Auditor Especial o Titular de Unidad de su adscripción, por acuerdo del Auditor Superior.

SECCIÓN TERCERA DEL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO "A"

Artículo 13.

Al Auditor Especial de Cumplimiento "A" le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- II. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Instruir a la Dirección a su cargo para que lleve a cabo la verificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados con el objeto de validar si los recursos se aplicaron eficientemente y se haya cumplido con lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable;
- IV. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones, se revisen los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
- V. Ordenar revisiones para la evaluación de los sistemas administrativos establecidos, incluidos los relacionados con el control interno y opinar respecto a su efectividad en el cumplimiento de los objetivos previstos;
- VI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- VII. Determinar en cantidad líquida, en su caso, la existencia de daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- VIII. Verificar que los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron y ejercieron en los términos autorizados;
- IX. Hacer del conocimiento del Auditor Superior las irregularidades que se adviertan de la revisión y fiscalización de los informes de avance de gestión financiera, de las cuentas públicas o de las revisiones por situaciones excepcionales, que hagan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;

- X. Organizar, coordinar, practicar y supervisar las revisiones por situaciones excepcionales;
- XI. Aprobar los proyectos de pliegos de observaciones, de las revisiones relativas al Título Primero, Capítulo II de la Ley y determinar en cantidad líquida los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o patrimonio de las entidades;
- XII. Formular el informe específico de las observaciones que se deriven de las revisiones de situaciones excepcionales;
- XIII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, los informes individuales y demás informes derivados de la revisión de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en términos de Ley;
- XV. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior;
- XVI. Supervisar el seguimiento a la solventación presentada por las entidades fiscalizadas respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XVII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados presentados por la Auditoría Superior ante el Congreso del Estado, los resultados de las auditorías practicadas;
- XIX. Encomendar al personal adscrito a su área, la práctica de visitas e inspecciones;
- XX. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXI. Comisionar al personal necesario, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y

adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;

- XXIV. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Asistir a las reuniones que convoque el Auditor Superior, en términos de lo dispuesto en la Ley;
- XXVI. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- XXVII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de revisar la correcta aplicación de recursos federales asignados a las entidades;
- XXVIII. Practicar las revisiones tendientes a verificar el cumplimiento de la aplicación de los recursos federales, que por razón de los convenios celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendados a la Auditoría Superior;
- XXIX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los convenios celebrados mediante los cuales sean asignados recursos públicos de naturaleza federal a las entidades fiscalizadas, y
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 14.

La Dirección de Auditoría a Poderes y Organismos estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento "A" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, así como la revisión de los ingresos y de las erogaciones correspondientes, supervisando que estén debidamente comprobados y justificados, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- II. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales;
- III. Verificar, en su caso, si las entidades elaboraron y modificaron sus presupuestos anuales y si su elaboración y modificación se ajustó a la normatividad aplicable;
- IV. Verificar que los recursos asignados o transferidos a las entidades se asignaron de acuerdo con los programas y proyectos autorizados;

- V. Revisar los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a cualquier entidad pública o privada, así como comprobar su aplicación al objeto autorizado;
- VI. Evaluar el desempeño de los profesionales de auditoría independientes que dictaminan a las entidades, con base en la revisión de los papeles de trabajo, así como informar dicha evaluación a su superior jerárquico;
- VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- VIII. Elaborar los expedientes de trabajo, que contengan la información y documentación soporte respecto de las observaciones no solventadas por las entidades, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- IX. Revisar, analizar y valorar la documentación y evidencias que se encuentran contenidas en los expedientes de trabajo respecto de las observaciones no solventadas e informar al superior jerárquico y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de las situaciones que hagan presumir la existencia de daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- X. Sugerir al superior jerárquico los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos de los pliegos de observaciones, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- XI. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "A" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- XII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Elaborar, en conjunto con su superior jerárquico el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- XIV. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;

- XVI. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVIII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XIX. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Especial de Cumplimiento "A".

SECCIÓN CUARTA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO "B"

Artículo 15.

Al Auditor Especial de Cumplimiento "B" le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- II. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- III. Instruir a las Direcciones a su cargo para que lleven a cabo la verificación de las obras, bienes adquiridos y servicios contratados con el objeto de validar si los recursos se aplicaron eficientemente y se haya cumplido con lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable;
- IV. Supervisar que en las auditorías, visitas e inspecciones, se revisen los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
- V. Ordenar revisiones para la evaluación de los sistemas administrativos establecidos, incluidos los relacionados con el control interno y opinar respecto a su efectividad en el cumplimiento de los objetivos previstos;

- VI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades sean acordes con las leyes de ingresos, presupuestos de ingresos, presupuestos de egresos y demás ordenamientos aplicables, según corresponda;
- VII. Determinar en cantidad líquida, en su caso, la existencia de daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- VIII. Verificar que los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron y ejercieron en los términos autorizados;
- IX. Hacer del conocimiento del Auditor Superior las irregularidades que se adviertan de la revisión y fiscalización de los informes de avance de gestión financiera, de las cuentas públicas o de las revisiones por situaciones excepcionales, que hagan presumir la existencia de hechos o conductas que produzcan daños o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- X. Organizar, coordinar, practicar y supervisar las revisiones por situaciones excepcionales;
- XI. Aprobar los proyectos de pliegos de observaciones, de las revisiones relativas al Título Primero, Capítulo II de la Ley y determinar en cantidad líquida los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública o patrimonio de las entidades;
- XII. Formular el informe específico de las observaciones que se deriven de las revisiones de situaciones excepcionales;
- XIII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, los informes individuales y demás informes derivados de la revisión de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en términos de Ley;
- XV. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior;
- XVI. Supervisar el seguimiento a la solventación presentada por las entidades fiscalizadas respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por la Auditoría Superior;
- XVII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados presentados por la Auditoría Superior ante el Congreso del Estado, los resultados de las auditorías practicadas;
- XIX. Encomendar al personal adscrito a su área, la práctica de visitas e inspecciones;

- XX. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXI. Comisionar al personal necesario, así como a los profesionales de auditoría independientes que sean contratados, para que practiquen auditorías, visitas e inspecciones, en los términos de los oficios de comisión y/o habilitación que al efecto se expidan;
- XXII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la preparación e integración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como el informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- XXIV. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Asistir a las reuniones que convoque el Auditor Superior, en términos de lo dispuesto en la Ley;
- XXVI. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- XXVII. Dar seguimiento a los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de revisar la correcta aplicación de recursos federales asignados a las entidades;
- XXVIII. Practicar las revisiones tendientes a verificar el cumplimiento de la aplicación de los recursos federales, que por razón de los convenios celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendados a la Auditoría Superior;
- XXIX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los convenios celebrados mediante los cuales sean asignados recursos públicos de naturaleza federal a las entidades fiscalizadas, y
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 16.

La Dirección de Auditoría a Municipios estará adscrita al Auditor Especial de Cumplimiento "B" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de los municipios, así como la revisión de los ingresos y de los egresos supervisando que estén debidamente comprobados y justificados, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- II. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales;
- III. Verificar, en su caso, si las entidades elaboraron y modificaron sus presupuestos anuales y si su elaboración y modificación se ajustó a la normatividad aplicable;
- IV. Verificar que los recursos asignados o transferidos a las entidades se asignaron de acuerdo con los programas y proyectos autorizados;
- V. Revisar los subsidios, transferencias y donativos que las entidades hayan otorgado con cargo a su presupuesto a efecto de comprobar su correcta aplicación al objeto al que están destinados;
- VI. Evaluar el desempeño de los profesionales de auditoría independientes que dictaminan a las entidades, con base en la revisión de los papeles de trabajo, así como informar dicha evaluación a su superior jerárquico;
- VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
- VIII. Elaborar los expedientes de trabajo, que contengan la información y documentación soporte respecto de las observaciones no solventadas por las entidades, derivadas de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- IX. Revisar, analizar y valorar la documentación y evidencias que se encuentran contenidas en los expedientes de trabajo respecto de las observaciones no solventadas e informar al superior jerárquico y a la Unidad de Asuntos Jurídicos de las situaciones que hagan presumir la existencia de daños y/o perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de las entidades;
- X. Sugerir al superior jerárquico los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos de los pliegos de observaciones, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- XI. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "B" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- XII. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;

- XIII. Elaborar, en conjunto con su superior jerárquico, el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- XIV. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
- XV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XVI. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVIII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XIX. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Especial de Cumplimiento "B".

Artículo 17.

La Dirección de Auditoría a Fondos Federales, Programas de Inversión y Obra Pública estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento "B" y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial los procedimientos generales y específicos de auditoría para evaluar la gestión de las entidades fiscalizadas;
- II. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas presentadas por las entidades, o bien, de auditorías al ejercicio de recursos públicos federales;
- IV. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios, bajo cualquier título, con las entidades, la

- información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Requerir a las entidades toda la información relativa a la conclusión de las obras y programas de inversión;
 - VI. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades fiscalizadas, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos públicos que les hubieran sido asignados;
 - VII. Comprobar mediante la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, el cumplimiento de los objetos establecidos en el artículo 28 de la Ley, ejerciendo para ello las atribuciones contenidas en el artículo 134 de la Ley;
 - VIII. Auxiliar al Auditor Especial de Cumplimiento "B" en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración, así como en la elaboración del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
 - IX. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales a que hace referencia el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
 - X. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en lo concerniente a la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los recursos federales, las inversiones y obras públicas, además de verificar que estén debidamente comprobadas y justificadas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - XI. Requerir a las entidades toda la información relativa a la conclusión de las obras y programas de inversión, así como la información que vincule las obras y programas concluidos con los planes aprobados, las metas y los objetivos previamente establecidos a fin de optimizar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas;
 - XII. Elaborar, en conjunto con el Auditor Especial de Cumplimiento "B", el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
 - XIII. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados y efectuar su notificación;
 - XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
 - XV. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de

resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;

- XVI. Proponer a su superior jerárquico, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XVII. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- XVIII. Practicar las auditorías a las entidades fiscalizadas respecto al ejercicio de los recursos federales, que por razón de los convenios de colaboración celebrados con la Auditoría Superior de la Federación le sean encomendadas a la Auditoría Superior, y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Cumplimiento "B".

SECCIÓN QUINTA DEL AUDITOR ESPECIAL DE DESEMPEÑO

Artículo 18.

Al Auditor Especial de Desempeño le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, estudios y evaluaciones de políticas públicas y programas presupuestarios aprobadas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para revisar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijados en los programas y proyectos aprobados en el presupuesto de las entidades a fiscalizar;
- II. Fiscalizar el desempeño en el cumplimiento de las políticas públicas, planes y programas presupuestarios, con base en los indicadores aprobados en el presupuesto y su efecto en las condiciones sociales y económicas, para lo cual se realizarán auditorías de desempeño, estudios, análisis, indicadores, procedimientos de revisión y evaluaciones;
- III. Revisar las políticas públicas y los programas presupuestarios de los entes fiscalizables, verificando sus resultados alcanzados respecto de los propuestos; su alineación con la planeación del desarrollo; el cumplimiento del marco jurídico correspondiente; la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios producidos por los entes fiscalizables y el impacto en los beneficiarios-usuarios;
- IV. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios bajo cualquier título con las entidades, la información y documentación necesaria para facilitar la práctica de auditorías de desempeño, estudios y evaluaciones, indicadores de desempeño y demás trabajos relacionados con la fiscalización de los informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;
- V. Verificar que los resultados de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado, que atendieron los problemas públicos y

que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;

- VI. Verificar que en las auditorías, visitas e inspecciones se revise el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada uno de los planes, programas o proyectos, conforme a los indicadores estratégicos y de gestión aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño en el uso de los recursos públicos, y su efecto en las condiciones sociales y económicas de cada entidad durante el periodo que se evalúen;
- VII. Calificar la evaluación de los índices de pobreza en los municipios, de acuerdo con los planes, programas y acciones implementados, de conformidad con los indicadores establecidos en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población, el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo y demás instituciones nacionales e internacionales;
- VIII. Diseñar, constituir y dar seguimiento a un sistema de indicadores de desempeño de las entidades fiscalizadas así como un archivo estadístico de variables e indicadores que describan la gestión financiera, operativa y el desempeño de las propias entidades fiscalizadas;
- IX. Verificar la calidad, congruencia y avance en la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados de las entidades fiscalizadas;
- X. Analizar los criterios económicos, los presupuestos de egresos y las leyes de ingresos y la información financiera, así como los planes de desarrollo, planes sectoriales, regionales y especiales, además de los programas operativos del Estado y de los municipios y la demás información pertinente, a fin de evaluar su desempeño;
- XI. Analizar los informes anuales de actividades de los entes fiscalizados, los informes financieros, memorias de labores y cualquier otra información que por ley deban rendir los entes públicos estatales y municipales con objeto de elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía, las finanzas públicas, la deuda pública y los resultados programáticos y presupuestarios de su actividad institucional;
- XII. Coordinar estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones sobre la deuda pública y las obligaciones de pasivo directas y contingentes, las relacionadas con financiamientos del sector público estatal y municipal, los requerimientos financieros del sector público y su saldo histórico, el portafolio de la deuda pública, la sostenibilidad de la deuda pública y la administración de riesgos y costos asociados al respecto, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones realizadas a las entidades fiscalizadas, derivadas de los resultados finales de las auditorías de desempeño practicadas;
- XIV. Promover las responsabilidades a que haya lugar, cuando las recomendaciones realizadas a las entidades fiscalizadas no sean atendidas o que la documentación, argumentos o demás evidencia presentados no sean suficientes para atender las recomendaciones;

- XV. Incluir en los informes especiales, los informes individuales y el Informe Anual de Resultados, los resultados de las auditorías de desempeño practicadas, así como los resultados de los estudios especiales, evaluaciones de políticas y programas e indicadores de desempeño;
- XVI. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- XVII. Representar a la Auditoría Superior ante las instancias que sean creadas a nivel estatal, para el efecto de establecer las directrices y lineamientos a los cuales deberán de sujetarse las entidades fiscalizadas que ejerzan recursos públicos federales o estatales, en materia de desempeño;
- XVIII. Someter a la aprobación del Auditor Superior los lineamientos para efectos de fiscalización y auditoría en materia de desempeño;
- XIX. Dar cuenta al Auditor Superior del trámite y estado en que se encuentren los estudios, investigaciones especiales y asuntos que le sean encomendados;
- XX. Aportar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- XXI. Coordinarse con los Auditores Especiales y los Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXII. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones, del informe anual de actividades, así como del Informe Anual de Resultados de la Auditoría Superior;
- XXIII. Someter a la aprobación del Auditor Superior los programas de actividades de las Direcciones a su cargo, así como las modificaciones que resulten necesarias para su óptimo cumplimiento;
- XXIV. Someter a la aprobación del Auditor Superior la contratación de los servicios de profesionales de auditoría independientes, para el mejor ejercicio de las atribuciones conferidas;
- XXV. Coordinar los trabajos relacionados con la capacitación virtual por medio de las plataformas digitales que dispone la Auditoría Superior;
- XXVI. Coordinar la línea editorial, invitaciones y publicaciones de la revista digital y los boletines de información económica y estadística, emitidos por la Auditoría Superior, y
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 19.

La Dirección de Auditoría de Desempeño e Investigaciones Económicas estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial de Desempeño las auditorías de desempeño, estudios especiales y evaluaciones de políticas públicas y programas presupuestarios para revisar la gestión de las entidades fiscalizadas;
- II. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas de los entes fiscalizados, conforme a las evaluaciones, estudios y auditorías a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- III. Calificar si el ejercicio de los recursos de las entidades se efectuó con la eficiencia, eficacia y economía necesarias, con base en los procedimientos de auditoría y términos de referencia que al efecto se expidan;
- IV. Analizar los criterios económicos, los presupuestos de egresos y las leyes de ingresos y la información financiera, así como los planes de desarrollo, planes sectoriales, regionales y especiales, además de los programas operativos del Estado y de los municipios y la demás información pertinente, a fin de evaluar su desempeño;
- V. Analizar los informes anuales de actividades de los entes fiscalizados, los informes financieros, memorias de labores y cualquier otra información que por ley deban rendir los entes públicos estatales y municipales con objeto de elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía, las finanzas públicas, la deuda pública y los resultados programáticos y presupuestarios de su actividad institucional;
- VI. Calificar la evaluación de los índices de pobreza en el Estado de Coahuila y sus municipios, de acuerdo con los planes, programas y acciones implementadas, de conformidad con los indicadores propuestos, así como de los establecidos por instituciones especializadas;
- VII. Realizar estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones sobre la deuda pública y las obligaciones de pasivo directas y contingentes a nivel estatal y municipal;
- VIII. Diseñar y difundir metodologías y técnicas de investigación económica y estadística, muestreo y análisis de información, para mejorar la calidad de las revisiones a cargo de la Auditoría Especial de Desempeño;
- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- X. Incorporar los resultados de las auditorías practicadas, a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados que presenta la Auditoría Superior;
- XI. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en la ejecución de acciones de capacitación respecto a temas relacionados con economía y finanzas públicas;
- XII. Dar cuenta al Auditor Especial de Desempeño del trámite y estado en que se encuentren los estudios, auditorías y asuntos que le sean encomendados, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Desempeño.

Artículo 20.

La Dirección de Estadística, Indicadores y Procedimientos de Desempeño estará adscrita a la Auditoría Especial de Desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter para su aprobación al Auditor Especial de Desempeño los indicadores, así como los procedimientos generales y específicos de auditoría de desempeño para evaluar la gestión de las entidades fiscalizadas;
- II. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas de los entes fiscalizados, conforme a las evaluaciones, estudios y auditorías a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- III. Diseñar, constituir y dar seguimiento a un sistema de indicadores de desempeño de las entidades fiscalizadas, así como un archivo estadístico de variables e indicadores que describan la gestión financiera, operativa y el desempeño de las propias entidades fiscalizadas;
- IV. Calificar si el ejercicio de los recursos de las entidades se efectuó con la eficiencia, eficacia y economía necesarias con base en los procedimientos de auditoría y términos de referencia que al efecto se expidan;
- V. Revisar y emitir conclusiones y recomendaciones de mejora en relación con la calidad, congruencia y avance de su implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados de las entidades fiscalizadas;
- VI. Revisar en las auditorías, visitas e inspecciones de desempeño, el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en cada uno de los programas, conforme a los indicadores y procedimientos a efecto de verificar el desempeño de los mismos en el uso de los recursos públicos, así como su impacto en las condiciones sociales y económicas;
- VII. Realizar un análisis con base en indicadores de desempeño y financieros de los informes de avance de gestión financiera de las entidades fiscalizadas y presentar sus resultados a su superior jerárquico;
- VIII. Dar cuenta al Auditor Especial de Desempeño del trámite y estado en que se encuentren los estudios, investigaciones especiales y asuntos que le sean encomendados;
- IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- X. Incorporar a los informes especiales, informes individuales y al Informe Anual de Resultados emitidos por la Auditoría Superior, los resultados de los indicadores, evaluaciones, estudios especiales elaborados y revisiones de desempeño;
- XI. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en los trabajos relacionados con la coordinación de la línea editorial, invitaciones y publicaciones de la revista digital y los boletines de información económica y estadística emitidos por la Auditoría Superior, así como brindar las autorizaciones necesarias para su utilización;

- XII. Colaborar con el Auditor Especial de Desempeño en los trabajos relacionados con la capacitación virtual por medio de las plataformas digitales que para tal efecto se disponga en la Auditoría Superior;
- XIII. Promover la capacitación, la profesionalización, así como la certificación de competencias profesionales y éticas al personal de la Auditoría Superior y al de las entidades fiscalizadas, en temas de transparencia financiera, rendición de cuentas, contabilidad gubernamental, control interno, auditoría gubernamental y gestión gubernamental, y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Desempeño.

SECCIÓN SEXTA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 21.

Al Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, las políticas y lineamientos de carácter general para la planeación, integración y ejecución del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la revisión de los informes de avance de gestión financiera y de las cuentas públicas de las entidades;
- II. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, la metodología y técnicas de investigación, muestreo y análisis de información, para la planeación de los actos de fiscalización;
- III. Coordinar la revisión de los informes elaborados por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad de la Auditoría Superior, a efecto de realizar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes;
- IV. Organizar y supervisar el análisis de la información económica, financiera, programática y presupuestaria que se presente en los informes de avance de gestión financiera y en la Cuenta Pública de la Auditoría Superior, además de considerar otras fuentes de información;
- V. Solicitar a los demás Auditores Especiales y Titulares de Unidad, así como a sus respectivas Direcciones, la información y documentación necesarias para la elaboración del informe anual de actividades y del Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones y someterlo a consideración del Auditor Superior;
- VI. Coordinar la integración de los informes especiales, de los informes individuales y del Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas y someterlos a la consideración del Auditor Superior para su entrega a la Comisión;

- VII. Analizar y someter a consideración del Auditor Superior, la pertinencia y factibilidad de expedir, derogar o modificar normas, procedimientos, métodos y sistemas administrativos contables y de archivo;
- VIII. Coordinar, supervisar y controlar la formulación y ejecución del proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y presentarlo a consideración del Auditor Superior;
- IX. Administrar los recursos humanos y materiales de la Auditoría Superior de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que al efecto se expidan;
- X. Autorizar de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones de bienes y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, profesionales de auditoría independientes, la contratación de obras, arrendamientos, capacitación, mantenimiento, seguros, y demás servicios que soliciten las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XI. Autorizar los trámites de movimientos laborales, terminación o suspensión, en su caso, de la relación laboral, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XII. Implementar los sistemas necesarios para una adecuada administración de los recursos de la Auditoría Superior;
- XIII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a la Auditoría Superior;
- XIV. Administrar los sistemas y registros contables de la Auditoría Superior y elaborar los informes de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública correspondientes, sometiéndolos a la aprobación del Auditor Superior;
- XV. Coordinar que la documentación proveniente de oficialía de partes sea debidamente turnada en tiempo y forma a las Unidades Administrativas correspondientes;
- XVI. Dar a conocer a las diversas Unidades Administrativas, los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XVII. Realizar los estudios o investigaciones especiales que le encomiende el Auditor Superior;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables relativos a las funciones inherentes de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XIX. Coordinar las actividades derivadas de los convenios o acuerdos de capacitación celebrados entre la Auditoría Superior con entidades educativas y con las demás entidades públicas o privadas que le indique el Auditor Superior;
- XX. Coordinar el diseño de la imagen institucional que sea utilizada en los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos, digitales y demás medios de difusión de la Auditoría Superior, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 22.

La Dirección de Tesorería estará adscrita a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Administrar los recursos humanos de la Auditoría Superior de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar, a solicitud del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, los trámites de movimientos laborales, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- IV. Coadyuvar en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Auditoría Superior de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Elaborar el proyecto de presupuesto anual y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, así como vigilar su cumplimiento y apego a lo autorizado;
- VI. Supervisar el control del gasto y el correcto registro contable de las operaciones de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Implementar sistemas, procedimientos y mecanismos necesarios para una adecuada administración de los recursos de la Auditoría Superior;
- VIII. Resguardar los archivos de la administración de la Auditoría Superior;
- IX. Definir los sistemas y registros contables de la Auditoría Superior y elaborar los informes de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública anual, sometiéndolos a la aprobación del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- X. Monitorear y validar la información que procese y se genere en el sistema de contabilidad, con el propósito de verificar la correcta aplicación de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza y ordenar las modificaciones pertinentes;
- XI. Coordinar, autorizar y vigilar la realización de los procesos relacionados con los ingresos y egresos de la Auditoría Superior, que permitan una administración eficiente de los recursos financieros, a fin de determinar la disponibilidad diaria;
- XII. Someter a consideración del Auditor Especial las directrices para realizar los ajustes al presupuesto autorizado, con base en la eventual disminución o aumento de ingresos durante el ejercicio presupuestal;
- XIII. Realizar, mantener actualizado y dar seguimiento y control al inventario de bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios, obras, arrendamientos, capacitación, mantenimiento, seguros y demás servicios que soliciten las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XV. Implementar sistemas, procedimientos y mecanismos necesarios para una adecuada administración de los bienes de la Auditoría Superior;

- XVI. Coadyuvar en la preparación e integración del Informe Anual de Resultados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Administrar los recursos materiales de la Auditoría Superior de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Registrar y llevar el resguardo y control del parque vehicular, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- XIX. Procesar y conservar los resguardos de vehículos que solicite el personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, en cumplimiento de las funciones que les sean asignadas a través de las comisiones u órdenes de los superiores jerárquicos correspondientes, que impliquen el traslado hacia las diversas entidades del Estado de Coahuila;
- XX. Supervisar la actualización de la bitácora de mantenimiento, kilometraje y gasolina, así como el control de los vehículos propiedad de la Auditoría Superior;
- XXI. Llevar a cabo todas las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a cargo de la Auditoría Superior;
- XXII. Controlar, evaluar y administrar los servicios generales de la institución, tales como telefónicos, energía eléctrica, agua potable, mensajería, recolección de residuos, vigilancia, jardinería y todos aquellos que resulten necesarios para el funcionamiento de los edificios que integran la Auditoría Superior;
- XXIII. Dirigir y supervisar el servicio de vigilancia de los bienes e instalaciones de la Auditoría Superior;
- XXIV. Coordinar y proveer a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de los insumos requeridos para los cursos, capacitaciones y demás eventos de la institución;
- XXV. Llevar el control y manejo del almacén de la Auditoría Superior y suministrar a las Unidades Administrativas de la institución de los elementos indispensables para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos, efectuando los registros contables correspondientes;
- XXVI. Administrar el sistema de viáticos de la Auditoría Superior y efectuar las comprobaciones de las solicitudes de las comisiones del personal de la institución conforme a las disposiciones legales aplicables, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos.

Artículo 23.

La Dirección de Transparencia Administrativa y Capacitación estará adscrita a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante las Unidades Administrativas la información que requiera el Auditor Superior y que le sea indicado por el Auditor Especial;
- II. Coordinar la oficialía de partes de la Auditoría Superior a efecto de administrar la correspondencia externa dirigida al Auditor Superior y a las Unidades Administrativas de

- la institución por parte de los entes auditados, dependencias, organismos no gubernamentales y particulares y, recibirla y turnarla a la Unidad Administrativa competente para el trámite correspondiente;
- III. Colaborar en la revisión de los informes elaborados por las Direcciones a cargo de los Auditores Especiales y Titulares de Unidad de la Auditoría Superior a efecto de realizar la corrección gramatical y de estilo, uniformar su presentación y sugerir los cambios pertinentes;
 - IV. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior las actividades de capacitación y adiestramiento del personal de la Auditoría Superior;
 - V. Coordinar la preparación e integración de los informes especiales, los informes individuales y del Informe Anual de Resultados de la revisión de las cuentas públicas, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
 - VI. Elaborar un registro de las jornadas de capacitación y emitir las constancias que avalen la formación y actualización de los servidores públicos dentro del programa de educación profesional continua;
 - VII. Proponer, implementar y coordinar las estrategias de capacitación presenciales y en línea, enfocadas a fortalecer las competencias y facilitar el desarrollo de los servidores públicos, manteniendo una constante actualización en el contenido de los cursos, diplomados o capacitaciones que se impartan;
 - VIII. Coordinar las actividades derivadas de los convenios de capacitación celebrados entre la Auditoría Superior y las entidades educativas y con las demás entidades públicas o privadas que le indique el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
 - IX. Coordinar los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública, manteniendo comunicación con las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior que lo requieran, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
 - X. Elaborar los formatos y brindar el soporte necesario para el llenado de las actas que se requieran por parte del personal de la Auditoría Superior, en el proceso de entrega-recepción de las Unidades Administrativas y de los activos que conforman el patrimonio de la Auditoría Superior, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
 - XI. Dar respuesta a las solicitudes de información que se turnen por conducto de la Unidad de Transparencia, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza en los asuntos de competencia de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
 - XII. Dar cumplimiento en materia de transparencia a lo ordenado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información

- Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza en lo relativo a las actividades inherentes a la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
- XIII. Colaborar con las Direcciones de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos proporcionando asesoría jurídica en los asuntos de su competencia, y dar el trámite y seguimiento respectivo;
 - XIV. Coordinar la integración y elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
 - XV. Coordinar la integración y elaboración del informe anual de actividades de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad, y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos;
 - XVI. Coordinar la elaboración y producción del diseño de la imagen institucional, materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos, digitales y demás medios de difusión de la Auditoría Superior, y someterlo a la consideración del Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos, y
 - XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL AUDITOR ESPECIAL DE AUDITORÍA FINANCIERA

Artículo 24.

Al Auditor Especial de Auditoría Financiera le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las normas, procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías, estudios, revisiones y análisis de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, tendientes a la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- III. Verificar que las entidades apliquen las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables en el registro contable presupuestal de sus operaciones, emisión de información financiera, transparencia

- financiera e integración de los informes de avance de gestión financiera y cuentas públicas;
- IV. Proponer en el ámbito de su competencia las adecuaciones y actualizaciones necesarias al Sistema de Contabilidad Gubernamental utilizado por las entidades fiscalizadas, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones y lineamientos establecidos en materia de Contabilidad Gubernamental;
 - V. Llevar a cabo la verificación de avances de la armonización contable prevista en el artículo 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
 - VI. Aprobar el trámite y resolución de los asuntos referentes a los estudios, revisiones, análisis y auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
 - VII. Autorizar las visitas domiciliarias a realizar por el personal a su cargo para exigir la exhibición de los libros, documentos y demás información indispensable para la realización de sus investigaciones y/o auditorías de su competencia, sujetándose a las formalidades establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables;
 - VIII. Autorizar los requerimientos de información a las entidades, terceros con ellas relacionados o profesionales de auditoría independientes, para que proporcionen los libros, documentos y demás información indispensable para el cumplimiento de sus funciones;
 - IX. Autorizar las observaciones, recomendaciones y sugerencias realizadas a las entidades derivadas de los estudios, revisiones, análisis y auditorías de su competencia contenidas en el Programa Anual de Auditorías Visitas e Inspecciones;
 - X. Aprobar los informes correspondientes, producto de los estudios, revisiones, análisis y auditorías realizadas;
 - XI. Brindar la asesoría y asistencia técnica a las entidades en materia de transparencia financiera, presupuestación y contabilidad gubernamental;
 - XII. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes el proyecto de las disposiciones de carácter general para reglamentar la presentación de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera;
 - XIII. Autorizar la revisión del estado que guarda la publicación, a través de medios electrónicos, de los informes de avance de gestión financiera y Cuenta Pública;
 - XIV. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
 - XV. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior los estudios especiales relacionados con las materias de su competencia;
 - XVI. Dar seguimiento a los principales indicadores de evaluaciones en materias de contabilidad, gestión de recursos federales transferidos, disciplina financiera y transparencia de los recursos públicos, respecto de las entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- XVII. Participar en las reuniones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVIII. Administrar, con el apoyo técnico de la Unidad de Tecnología de la Información, la plataforma informática para la recepción de cuentas públicas e informes de avances de gestión financiera, en formatos electrónicos;
- XIX. Participar en la actualización del Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes, previsto en la Ley;
- XX. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, el informe de la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal, y
- XXI. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Auditor Superior.

Artículo 25.

La Dirección de Auditoría Financiera estará adscrita a la Auditoría Especial de Auditoría Financiera y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades, en su respectivo ámbito de competencia, así como en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- II. Elaborar los proyectos de normas, procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- III. Organizar y practicar, con base en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, la fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en materia de auditorías financieras, disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que le hayan sido encomendadas;
- IV. Informar a su superior jerárquico de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen en la Dirección a su cargo, así como del resultado obtenido, ya sea que deriven de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera o de las revisiones por situaciones excepcionales a que hace referencia el Título Primero, Capítulo V de la Ley;
- V. Acordar con el Auditor Especial de Auditoría Financiera el trámite y resolución de los asuntos referentes a las auditorías, visitas e inspecciones de su competencia;
- VI. Supervisar la ejecución de las auditorías de su competencia contenidas en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, para la fiscalización superior de la Cuenta Pública y de los informes de avance de gestión financiera de las entidades;
- VII. Requerir a las entidades, a los servidores públicos, a las personas físicas y morales, públicas o privadas, que hayan ejercido recursos públicos y, en su caso, a terceros que hubieren contratado bienes o servicios, bajo cualquier título, con las entidades, la información y documentación relacionada con la justificación y comprobación de los

informes de avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública, a fin de facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones;

- VIII. Coordinar y practicar las visitas domiciliarias a realizar por el personal a su cargo para solicitar la exhibición de los libros, documentos y demás información indispensable para la realización de auditorías financieras, de disciplina financiera, depuración de saldos contables y demás auditorías que se convengan de su competencia, sujetándose a las formalidades establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IX. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las entidades en materia de transparencia financiera, presupuestación y contabilidad gubernamental;
- X. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera, en el ámbito de su competencia, en la administración de la plataforma informática para la recepción de cuentas públicas e informes de avances de gestión financiera, en formatos electrónicos;
- XI. Promover los proyectos de desarrollo de sistemas que faciliten la entrega de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera por medios electrónicos;
- XII. Coordinar y practicar la evaluación del proceso presupuestal municipal y estatal;
- XIII. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en la elaboración del programa de actividades de la Dirección;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XV. Apoyar en el seguimiento a los principales indicadores de evaluaciones en materias de contabilidad, gestión de recursos federales transferidos, disciplina financiera y transparencia de los recursos públicos, respecto de las entidades del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVI. Apoyar al Auditor Especial de Auditoría Financiera en el seguimiento de compromisos ante el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVII. Elaborar la revisión del estado que guarda la publicación, a través de medios electrónicos, de los informes de avance de gestión financiera y Cuenta Pública;
- XVIII. Apoyar en la actualización del Registro de los Profesionales de Auditoría Independientes, previsto en la Ley, y
- XIX. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Auditor Especial de Auditoría Financiera.

SECCIÓN OCTAVA

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 26.

Al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos que le hayan sido encomendados;
- II. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, el programa anual de actividades del área a su cargo;
- III. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- IV. Realizar estudios e investigaciones jurídicas que competan a la Auditoría Superior;
- V. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados;
- VI. Colaborar con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VII. Representar en juicio a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos civiles, penales, administrativos, laborales o de cualquier otra materia, que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte;
- VIII. Dar a conocer a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen su funcionamiento;
- IX. Emitir las sanciones pecuniarias establecidas en la Ley;
- X. Promover ante el órgano competente, por acuerdo del Auditor Superior, la separación definitiva del cargo de los servidores públicos responsables de reincidencia en la falta de presentación, así como en la presentación inoportuna y/o incompleta de la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera, en los términos establecidos por la Ley;
- XI. Solicitar a las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, la información y documentación que requiera para el ejercicio de las acciones legales que resulten procedentes, así como para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- XII. Presentar, por acuerdo del Auditor Superior, las denuncias y/o querellas en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, así como denuncias de Juicio Político de conformidad con lo señalado en la Constitución;
- XIII. Instruir, por acuerdo del Auditor Superior, el procedimiento del recurso de reconsideración previsto en el Título Segundo, Capítulo III de la Ley, debiendo entregar el expediente al Auditor Superior cuando se deba resolver el recurso;
- XIV. Informar al Auditor Superior sobre los hechos u omisiones de que tenga conocimiento durante el ejercicio de sus atribuciones, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad civil, penal o administrativa de servidores públicos;
- XV. Emitir opinión jurídica sobre los pliegos de observaciones y recomendaciones;
- XVI. Analizar y revisar en forma permanente el marco jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior, a fin de proponer al Auditor Superior las adecuaciones necesarias para un mejor desempeño de las atribuciones conferidas;

- XXVII. Llevar a cabo la codificación y actualización del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior;
- XXVIII. Diseñar y proponer al Auditor Superior los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Unidad;
- XXIX. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que le formulen el Auditor Superior y las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XX. Expedir los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- XXI. Implementar el registro de servidores públicos, particulares, personas físicas y personas morales, públicas o privadas, sancionados por la Auditoría Superior, en los términos establecidos en la Ley;
- XXII. Someter a la aprobación del Auditor Superior todos aquellos proyectos que requieran su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XXIII. Revisar y aprobar los convenios, licitaciones, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro acto jurídico que celebre la Auditoría Superior;
- XXIV. Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Auditoría Superior;
- XXV. Certificar copias fotostáticas de documentos que obran en la Auditoría Superior o en sus archivos, siempre y cuando sea procedente su entrega y no esté limitada en términos de las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXVI. Someter a consideración del Auditor Superior los acuerdos de reformas y adiciones al presente Reglamento Interior;
- XXVII. Dar seguimiento al cobro y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Auditoría Superior;
- XXIX. Solicitar de las instancias de control competentes, en su caso, la información relacionada con el inicio, desahogo y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, y de las sanciones que se hubieren fincado;
- XXX. Dar vista a los órganos internos de control de las entidades fiscalizadas sobre los hechos u omisiones que pudieran constituir una responsabilidad administrativa no grave, a efecto de que realicen los procedimientos correspondientes en términos de la ley de la materia;
- XXXI. Realizar auditorías de legalidad con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos;
- XXXII. Llevar a cabo la práctica de auditorías de legalidad conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones;
- XXXIII. Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior, los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías de legalidad practicadas;

- XXXIV. Emitir el dictamen final de auditoría mediante el cual determinará los resultados finales de las auditorías practicadas;
- XXXV. Identificar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la agenda institucional en los temas de su competencia, así como en los que se le instruya por el Auditor Superior;
- XXXVI. Mantener informado al Auditor Superior de la situación que guarde el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones dictados por este, así como de su seguimiento;
- XXXVII. Fungir como enlace con instituciones vinculadas con la rendición de cuentas, transparencia, contabilidad y auditoría gubernamental, ya sea del sector público, privado y social;
- XXXVIII. Mantener, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, las relaciones interinstitucionales de esta, con los sectores público, social y privado;
- XXXIX. Establecer la coordinación necesaria para la integración y operación del Sistema Nacional de Fiscalización con los entes públicos que realicen actividades de control, fiscalización y auditoría gubernamental, y
- XL. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 27.

La Dirección de Asuntos Jurídicos estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, en su respectivo ámbito de competencia, así como en las posibles modificaciones y adecuaciones posteriores a su elaboración;
- II. Elaborar, en conjunto con el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el programa de actividades de la Dirección y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;
- III. Requerir la información y documentación necesaria a las entidades para facilitar la planeación y práctica de las auditorías, visitas e inspecciones;
- IV. Revisar los resultados de las auditorías, visitas e inspecciones que presenten los subdirectores y auditores, para validar si se cumplieron las formalidades, programas y metodología implementadas para la revisión de la Cuenta Pública;
- V. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los pliegos de observaciones que se deriven de los actos de fiscalización practicados por las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- VI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;

- VII. Requerir, a través de su superior jerárquico, a los órganos internos de control de las entidades y a los profesionales de auditoría independientes, los informes, dictámenes, papeles de trabajo, documentos que formen parte del archivo permanente, informes de resultados, sanciones establecidas y demás información que se considere necesaria para el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías, visitas, inspecciones o evaluaciones por ellos practicadas;
- VIII. Coordinarse con las diferentes Direcciones de la Auditoría Superior para el cumplimiento de los programas y actividades que realicen conjuntamente;
- IX. Presentar, por instrucciones del Auditor Superior y/o del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, denuncias y/o querellas en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, en los casos de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares, por hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daño y/o perjuicio a la hacienda pública o patrimonio de las entidades, así como denuncias de Juicio Político de conformidad con lo señalado en la Constitución;
- X. Representar en juicio a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos civiles, penales, administrativos, laborales o de cualquier otra materia, que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte;
- XI. Solicitar de las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, la información y documentación necesaria para la adecuada integración de las denuncias presentadas por la Auditoría Superior y, en general, para el adecuado desempeño de sus atribuciones;
- XII. Realizar estudios e investigaciones a efecto de emitir opinión jurídica respecto de las consultas sobre supuestos particulares de observaciones o sobre temas en general que le formulen el Auditor Superior, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XIII. Instruir, por acuerdo del Auditor Superior y en el ámbito de su competencia, el procedimiento del recurso de reconsideración previsto en la Ley, interpuesto en contra de las sanciones y resoluciones emitidas por la Auditoría Superior, debiendo entregar el expediente al Auditor Superior cuando se deba resolver el recurso;
- XIV. Realizar, en el ámbito de su competencia, las notificaciones de toda clase de documentos, oficios, pliegos, acuerdos y resoluciones que emita la Auditoría Superior del Estado, conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Revisar y validar los convenios, licitaciones, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro acto jurídico que celebre la Auditoría Superior;
- XVI. Revisar, en el ámbito de su competencia, todos aquellos proyectos que requieran su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y someterlos a la aprobación del Auditor Superior, por conducto del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XVII. Revisar periódicamente el orden jurídico que rige el funcionamiento de la Auditoría Superior y sugerir las reformas a la codificación y actualización del mismo;

- XVIII. Proponer al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los programas y cursos de formación y capacitación, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;
- XIX. Elaborar los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que correspondan;
- XX. Elaborar y, en su caso, suscribir conforme a las disposiciones aplicables, los informes previos y justificados, requerimientos de autoridad y demás promociones procesales que deban rendir y/o promover la Auditoría Superior, el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el personal adscrito a la Dirección a su cargo en los juicios de amparo;
- XXI. Elaborar las sanciones correspondientes en contra de los servidores públicos de las entidades, particulares, personas físicas o morales que incumplan con las disposiciones de la Ley;
- XXII. Llevar el registro de los servidores públicos de las entidades, particulares, personas físicas y personas morales sancionados por la Auditoría Superior, por infracciones a las disposiciones de la Ley;
- XXIII. Revisar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Auditoría Superior y acordar con el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones correspondientes;
- XXIV. Coadyuvar con la Fiscalía Especializada en los procesos penales correspondientes, tanto en la etapa de investigación, como en la judicial;
- XXV. Elaborar la opinión que la Fiscalía Especializada recabe de la Auditoría Superior respecto de las resoluciones que dicte sobre el no ejercicio o el desistimiento de la acción dentro de los procesos penales correspondientes;
- XXVI. Impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía Especializada en la investigación de los delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal, o suspensión del procedimiento, y
- XXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 28.

La Dirección de Investigación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior encargadas de practicar las auditorías, el dictamen final de auditoría en caso de falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;

- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados. La ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las siguientes medidas para hacer cumplir sus determinaciones:
 - a) Multa por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
 - b) Auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
 - c) Arresto hasta por treinta y seis horas.
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad competente;
- XII. Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIII. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y, en su caso, penal a los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando derivado de las auditorías a cargo de esta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- XIV. Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

- XV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Elaborar los recursos que se presenten contra las determinaciones del Tribunal, la Fiscalía Especializada y cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Remitir al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos los hechos u omisiones que pudieran constituir una responsabilidad administrativa no grave, a efecto de dar vista a los órganos internos de control;
- XVIII. Emitir toda clase de acuerdos y resoluciones en el proceso de investigación;
- XIX. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos que se instauran con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte, y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 29.

La Dirección de Substanciación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- II. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- V. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Prevenir, en su caso, a la Dirección de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Llevar a cabo el desahogo de las audiencias por sí o a través del personal adscrito a la propia Dirección de Substanciación;

- VIII. Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación en los casos de faltas administrativas graves;
- IX. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidad, el expediente respectivo, con la documentación que soporte las faltas administrativas graves imputables a los responsables;
- X. Emitir toda clase de acuerdos y resoluciones en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XI. Representar legalmente a la Auditoría Superior ante las diversas autoridades federales, estatales o municipales, sean judiciales, administrativas o del trabajo, ejercer las acciones y oponer excepciones que procedan en los procedimientos que se instaren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior o en aquéllos en que sea parte, y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le delegue el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 30

La Dirección de Enlace Institucional estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Titular de la Unidad en la elaboración del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y del informe anual de actividades, en lo que corresponde a sus atribuciones;
- II. Realizar los proyectos de estudios especiales relacionados con las materias de su competencia;
- III. Apoyar en el seguimiento y verificar el cumplimiento de la agenda institucional en los temas en los que se le instruya por el Titular de la Unidad;
- IV. Mantener informado al Titular de la Unidad de la situación que guarde el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones dictados por éste, así como de su seguimiento;
- V. Apoyar al Titular de la Unidad en su función de enlace con instituciones vinculadas con la rendición de cuentas, transparencia, contabilidad y auditoría gubernamental, ya sea del sector público, privado o social;
- VI. Dar seguimiento a las acciones del Titular de la Unidad para mantener, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, las relaciones interinstitucionales de ésta, con los sectores público, social y privado;
- VII. Supervisar las acciones para la integración y operación del Sistema Nacional de Fiscalización con los entes públicos que realicen actividades de control, fiscalización y auditoría gubernamental;

- VIII. Apoyar en la elaboración de parámetros normativos en los sistemas de gestión de la Auditoría Superior;
- IX. Apoyar en la capacitación, la profesionalización, así como la certificación de competencias profesionales y éticas al personal de la Auditoría Superior y al de las entidades fiscalizadas, en temas de transparencia financiera, rendición de cuentas, contabilidad gubernamental, control interno, auditoría gubernamental y gestión gubernamental, y
- X. Las demás inherentes a sus funciones y las que le encomiende el Titular de la Unidad.

SECCIÓN NOVENA

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.

Al Titular de la Unidad de Tecnología de la información, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos que le hayan sido encomendados;
- II. Planear y someter a consideración del Auditor Superior, los proyectos informáticos necesarios para el cumplimiento del programa anual de actividades y los sistemas necesarios que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- III. Proponer al Auditor Superior estudios y auditorías a las tecnologías de información y comunicaciones que serán parte del Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como sus posibles modificaciones;
- IV. Sugerir al Auditor Superior los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos electrónicos del Informe Anual de Resultados, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- V. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización correspondiente a la Unidad de Tecnología de la Información;
- VI. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- VII. Realizar estudios y proyectos que competan a la Unidad a su cargo;
- VIII. Colaborar con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública, en la forma en que determine el Auditor Superior;

- X. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- XI. Desarrollar, evaluar e implementar los sistemas y aplicaciones informáticas que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos en la materia;
- XII. Coordinar la capacitación del personal de las entidades fiscalizadas para el manejo y operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como respecto de las demás plataformas informáticas desarrolladas por la Auditoría Superior y utilizadas por las entidades
- XIII. Proponer al Auditor Superior los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Unidad;
- XIV. Dirigir y someter a consideración del Auditor Superior, los estudios para la optimización de la infraestructura tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos y licencias de software;
- XV. Desarrollar, implementar, dar mantenimiento y actualizar el sitio electrónico de la Auditoría Superior, coordinando su contenido con las diversas Unidades Administrativas, previo acuerdo con el Auditor Superior;
- XVI. Coordinarse con las entidades para brindar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XVII. Designar a los auditores encargados de practicar los estudios y auditorías a su cargo y, en su caso, a los que han sido habilitados mediante la contratación de profesionales de auditoría independientes;
- XVIII. Supervisar y realizar la práctica de estudios y auditorías a las tecnologías de la información y comunicaciones de las entidades conforme al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones, para revisar y evaluar la adecuada operación de sistemas de cómputo, redes de comunicaciones, el uso de controles y procedimientos de informática, así como el entorno al procesamiento de la información; además de constatar que los recursos destinados a dichos sistemas o soluciones se hayan ajustado a lo presupuestado y al fin establecido; comprobar su adecuado aprovechamiento y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos;
- XIX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, así como del respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, previa aprobación del Auditor Superior;
- XX. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Auditor Superior su actualización;
- XXI. Aprobar los informes de auditoría formulados por las Direcciones a su cargo;

- XXII. Elaborar el dictamen final de auditoría respecto de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como someter a consideración del Auditor Superior los informes especiales, individuales y demás informes establecidos en la Ley;
- XXIII. Proponer al Auditor Superior las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- XXIV. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Auditor Superior el destino final de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;
- XXV. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XXVI. Tramitar el registro de los sistemas informáticos desarrollados o subcontratados ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor;
- XXVII. Llevar el control del inventario de bienes informáticos de la Auditoría Superior e informar de sus modificaciones a la Dirección de Tesorería;
- XXVIII. Administrar y mantener actualizado el directorio activo de usuarios y equipos, contenido dentro del dominio de la red de datos de la Auditoría Superior;
- XXIX. Administrar y mantener actualizados los resguardos del equipamiento informático asignado al personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XXX. Administrar, controlar y resguardar las licencias de software y programas informáticos adquiridos por la Auditoría Superior, así como solicitar el pago de renovación de los mismos a la Dirección de Tesorería;
- XXXI. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas para el respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas, así como la contenida en los servidores del centro de datos;
- XXXII. Generar, administrar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para los equipos y sistemas de la Auditoría Superior, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;
- XXXIII. Proveer de forma eficiente y segura los servicios de internet y correo electrónico al personal de la Auditoría Superior;
- XXXIV. Mantener bajo su resguardo las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública;
- XXXV. Administrar y depurar en coordinación con las Unidades Administrativas, la información contenida en los servidores de bases de datos y de archivos, a fin de garantizar la disponibilidad de recursos y servicios según requieran los usuarios de los distintos sistemas;
- XXXVI. Analizar, desarrollar e implementar procesos de extracción, transformación, carga y presentación de la información contenida en las bases de datos del Sistema de

- Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública para los procesos de fiscalización superior;
- XXXVII. Coordinar y desarrollar proyectos para la implementación de procedimientos y consultas a las bases de datos requeridas por los sistemas informáticos que coadyuven al mejor desempeño de la función fiscalizadora;
- XXXVIII. Coordinar, desarrollar e implementar los proyectos informáticos en materia de interfaces de sistemas que permitan la interconectividad e interoperabilidad entre los mismos;
- XXXIX. Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos en materia de explotación de información, inteligencia de negocios, minería de datos y ciencia de datos que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XL. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XLI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento de los servidores de datos, clima de precisión, sistema de alimentación ininterrumpida, conmutador y demás equipamiento contenido en el centro de datos de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XLII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento del equipo informático asignado a los usuarios de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XLIII. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior;
- XLIV. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;
- XLV. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XLVI. Coordinarse con la Auditoría Especial de Auditoría Financiera para mantener en la página de internet de la Auditoría Superior las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades en los términos del último párrafo del art. 10 de la Ley;
- XLVII. Desarrollar sistemas que faciliten la entrega de las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera por medios electrónicos o el uso de tecnologías digitales;
- XLVIII. Desarrollar sistemas informáticos para que los actos administrativos y el proceso de fiscalización puedan ser realizados a través de medios electrónicos digitales en los términos de la Ley, y
- XLIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

Artículo 32.

La Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Estatal estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Coordinarse con las entidades fiscalizadas para otorgar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- IX. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Titular de la Unidad el destino de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;
- X. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;
- XII. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las delegadas por el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 33.

La Dirección de Análisis, Implementación y Seguimiento Municipal estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;

- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Coordinarse con las entidades fiscalizadas para otorgar el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad las aportaciones por parte de las entidades para el cumplimiento del artículo 96 de la Ley;
- IX. Coadyuvar con el área correspondiente en la administración de las aportaciones obtenidas del cumplimiento del artículo 96 de la Ley y sugerir al Titular de la Unidad el destino de dichos recursos para cumplir con el servicio de implementación, capacitación, actualización y sostenimiento del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las entidades;
- X. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y en su caso, proponer o desarrollar las adecuaciones al mismo;
- XII. Administrar durante todas sus fases, el ciclo de vida del desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 34.

La Dirección de Soporte y Desarrollo estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sugerir al Titular de la Unidad los lineamientos para la integración, custodia y actualización de los archivos documentales y electrónicos del Informe Anual de Resultados, en apoyo de la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior, incluyendo el registro histórico de las auditorías, visitas e inspecciones efectuadas;
- II. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;

- III. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- IV. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- V. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;
- VI. Desarrollar, evaluar e implementar los sistemas y aplicaciones informáticas que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios en la materia;
- VII. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VIII. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- IX. Dirigir y someter a consideración del Titular de la Unidad de Tecnología de Información, los estudios para la optimización de la infraestructura tecnológica de la Auditoría Superior, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos y licencias de software;
- X. Desarrollar, implementar, dar mantenimiento y actualizar el sitio electrónico de la Auditoría Superior, coordinando su contenido con las diversas Unidades Administrativas, previo acuerdo con el Titular de la Unidad;
- XI. Supervisar y realizar la práctica de estudios y auditorías a las tecnologías de la información y comunicaciones de las entidades para revisar y evaluar la adecuada operación de sistemas de cómputo, redes de comunicaciones, el uso de controles y procedimientos de informática, así como el entorno al procesamiento de la información; además de constatar que los recursos destinados a dichos sistemas o soluciones se hayan ajustado a lo presupuestado y al fin establecido; comprobar su adecuado aprovechamiento y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos;
- XII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, el dictamen final de auditoría que contenga los resultados de fiscalización superior que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, así como coordinar su notificación;
- XIII. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones de la Auditoría Superior, previa aprobación del Titular de la Unidad;
- XIV. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Titular de la Unidad su actualización;
- XV. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- XVI. Llevar el control del inventario de bienes informáticos de la Auditoría Superior e informar de sus modificaciones a la Dirección de Tesorería;

- XVII. Administrar y mantener actualizados los resguardos del equipamiento informático asignado al personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior;
- XXVIII. Administrar, controlar y resguardar las licencias de software y programas informáticos adquiridos por la Auditoría Superior, y solicitar el pago de renovación de los mismos a la Dirección de Tesorería;
- XIX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las políticas para el respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas, así como la contenida en los servidores del centro de datos;
- XX. Generar, administrar y monitorear los mecanismos de seguridad informática para los equipos y sistemas de la Auditoría Superior, que fortalezcan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información;
- XXI. Proveer de forma eficiente y segura los servicios de internet y correo electrónico al personal de la Auditoría Superior;
- XXII. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXIII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento del equipo informático de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;
- XXIV. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior;
- XXV. Coadyuvar con el Titular de la Unidad para mantener en la página de internet de la Auditoría Superior, las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades en los términos del último párrafo del artículo 10 de la Ley, y
- XXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las delegadas por el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

Artículo 35.

La Dirección de Procesos e Infraestructura de Datos estará adscrita a la Unidad de Tecnología de la Información y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aportar la información necesaria de la Unidad a su cargo para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- II. Realizar estudios y proyectos que competan a su cargo;
- III. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las entidades, en la forma en que determine el Auditor Superior;
- IV. Apoyar y otorgar asistencia técnica al personal de la Auditoría Superior, en materia de comunicaciones e informática; así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás sistemas informáticos internos;

- V. Participar en la capacitación del personal para el manejo y operación de los programas informáticos;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad los programas y cursos de capacitación y actualización para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a su Dirección;
- VII. Proporcionar información requerida por las diferentes Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos internos, así como del Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Administrar y mantener actualizado el directorio activo de usuarios y equipos, contenido dentro del dominio de la red de datos de la Auditoría Superior;
- IX. Emitir, vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos, lineamientos y políticas en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, así como del respaldo de la información digital contenida en los equipos de cómputo del personal de las distintas Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, previa aprobación del Titular de la Unidad.
- X. Mantener bajo su resguardo las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública;
- XI. Administrar y depurar en coordinación con las Unidades Administrativas, la información contenida en los servidores de bases de datos y de archivos, a fin de garantizar la disponibilidad de recursos y servicios según requieran los usuarios de los distintos sistemas;
- XII. Analizar, desarrollar e implementar procesos de extracción, transformación, carga y presentación de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Contabilidad Gubernamental que las entidades fiscalizadas entregan como parte de sus informes de avance de gestión financiera o Cuenta Pública para los procesos de fiscalización superior;
- XIII. Colaborar y coordinarse con la Dirección de Soporte y Desarrollo para la implementación de procedimientos y consultas a las bases de datos requeridas por los sistemas informáticos que coadyuven al mejor desempeño de la función fiscalizadora;
- XIV. Coordinar, desarrollar e implementar los proyectos informáticos en materia de interfaces de sistemas que permitan la interconectividad e interoperabilidad entre los mismos;
- XV. Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos en materia de explotación de información, inteligencia de negocios, minería de datos y ciencia de datos que permitan contribuir al mejor desempeño de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- XVI. Brindar soporte técnico y orientación a las entidades que lo soliciten, respecto de los sistemas informáticos proporcionados por la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus obligaciones;
- XVII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento de los servidores de datos, clima de precisión, sistema de alimentación ininterrumpida, conmutador y demás equipamiento contenido en el centro de datos de la Auditoría Superior a fin de preservar el adecuado funcionamiento del mismo;

- XVIII. Administrar la infraestructura de la red interna de datos y telecomunicaciones, así como los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento, de seguridad y equipo contenido dentro del centro de datos de la Auditoría Superior, y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Titular de la Unidad de Tecnología de la Información.

SECCIÓN DÉCIMA

DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 36.

Al Titular del Órgano Interno de Control, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Planear y elaborar el programa anual de actividades del área a su cargo;
- II. Aportar la información necesaria del área a su cargo para la elaboración del presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- III. Instruir los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior, de conformidad con Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- IV. Vigilar que los servidores públicos de la Auditoría Superior se conduzcan en los términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Sustanciar los procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos o empleados de la Auditoría Superior, por actos u omisiones en el desempeño de sus atribuciones;
- VI. Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de la Auditoría Superior y llevar a cabo los procedimientos correspondientes en términos de la ley de la materia;
- VII. Rendir informes en relación con las quejas presentadas por los ciudadanos ante la Auditoría Superior, sea en forma escrita o por medio del sitio electrónico oficial;
- VIII. Proporcionar los elementos necesarios a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración y presentación de las denuncias y/o querellas cuando detecte conductas presumiblemente constitutivas de delito, imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- IX. Elaborar las disposiciones normativas, lineamientos y políticas en materia de control interno de la Auditoría Superior;
- X. Vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad interna de la Auditoría Superior;
- XI. Emitir los lineamientos para el levantamiento de actas administrativas al personal de la Auditoría Superior;
- XII. Informar periódicamente al Auditor Superior sobre el estado que guarda el control de la gestión interna de la Auditoría Superior;

- XIII. Llevar el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XIV. Participar, en lo conducente, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que efectúe la Auditoría Superior, y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas por el incumplimiento de las disposiciones a las leyes de la materia;
- XV. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de mando superior hasta subdirector, de la Auditoría Superior;
- XVI. Coordinarse con los Auditores Especiales y demás Titulares de Unidad para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVII. Colaborar, en lo conducente, en la elaboración del Informe Anual de Resultados de la Auditoría Superior;
- XVIII. Dar a conocer a las diversas Unidades Administrativas, los acuerdos emitidos por el Auditor Superior en materia de control interno;
- XIX. Establecer y ejecutar un sistema de control y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XX. Realizar los estudios o investigaciones especiales que le encomiende el Auditor Superior, y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37.

Al Responsable de la Unidad de Transparencia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Informar sus actividades al Auditor Superior;
- II. Coordinar, homogenizar y sistematizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que le entreguen las Unidades Administrativas correspondientes a la Auditoría Superior;
- III. Atender y dar trámite, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Auditoría Superior, a las solicitudes de acceso a la información que se reciban, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- IV. Actuar como representante de la Auditoría Superior en los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales que sean

promovidos ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en contra de ésta;

- V. Dar cumplimiento a las resoluciones que, en su caso, emita la autoridad competente con motivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que sean promovidos en contra de la Auditoría Superior;
- VI. Trabajar en coordinación con las Unidades Administrativas adscritas a fin de garantizar la seguridad y protección de los datos personales de conformidad con lo que establecen los diversos ordenamientos legales de la materia;
- VII. Capacitar y asesorar al personal de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para la emisión de respuestas en materia de acceso a la información;
- VIII. Asignar a las Unidades Administrativas que se determine, las claves y contraseñas necesarias para la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia o el Sistema Electrónico Local de solicitudes de información pública;
- IX. Requerir a las Unidades Administrativas que corresponda, la entrega y actualización de las obligaciones de transparencia e información pública de oficio, así como la contestación a las solicitudes de información;
- X. Operar el sistema electrónico de solicitudes de información de la Auditoría Superior, de acuerdo con los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. Mantener actualizado el directorio de los titulares de los órganos directivos, técnicos y de vigilancia, así como de sus Unidades Administrativas;
- XII. Acordar con el Comité de Transparencia de la Auditoría Superior en los casos que la ley lo determine, las deliberaciones con motivo de las cuales se contestarán las solicitudes de información pública o se haga una pronunciación específica sobre algún tema que deba ser validado por dicho Comité, y
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 38.

La Secretaría Técnica tendrá, además de las atribuciones generales que corresponden a las Direcciones de la Auditoría Superior, las siguientes:

- I. Representar al Auditor Superior en eventos oficiales de carácter local y nacional;
- II. Organizar y supervisar la agenda del Auditor Superior con organismos municipales, estatales y federales;
- III. Coordinar la integración del programa anual de trabajo de la Auditoría Superior, con base en la información proporcionada por los Auditores Especiales y Titulares de Unidad;

- IV. Efectuar el seguimiento del programa anual de trabajo de la Auditoría Superior;
- V. Gestionar ante las Unidades Administrativas la información que requiera el Auditor Superior;
- VI. Administrar la correspondencia que reciba de parte de la Comisión y, en general, del Congreso del Estado;
- VII. Tramitar la correspondencia emitida por las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior dirigida al Congreso del Estado;
- VIII. Coadyuvar con la oficialía de partes de la Auditoría Superior a efecto de administrar la correspondencia externa dirigida al Auditor Superior por parte de los entes auditados, dependencias, organismos no gubernamentales y particulares, y, en su caso, turnarla a la Unidad Administrativa competente para el trámite correspondiente;
- IX. Administrar y clasificar la correspondencia interna dirigida al Auditor Superior, así como la que él mismo acuerde;
- X. Coadyuvar al Auditor Superior en los asuntos relacionados con la Comisión;
- XI. Recibir de la Comisión las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera presentados por las entidades y remitirlos a las Unidades Administrativas competentes;
- XII. Verificar que las entidades presenten en forma oportuna y completa la Cuenta Pública y los informes de avance de gestión financiera e informar al Auditor Superior y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre las entidades que incumplieron con dicha obligación, para los efectos conducentes;
- XIII. Coordinar la logística de los actos y eventos que se lleven a cabo en la Auditoría Superior, además de aquellos en los que el Auditor Superior tenga participación;
- XIV. Comunicar a las Unidades Administrativas los acuerdos emitidos por el Auditor Superior y vigilar su adecuada observancia;
- XV. Establecer y ejecutar un sistema de control y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Auditor Superior;
- XVI. Convocar a las sesiones del Consejo de Dirección y levantar el acta de los acuerdos tomados en las mismas;
- XVII. Citar a las reuniones que celebre el Auditor Superior con los servidores públicos de esta entidad de fiscalización superior y demás organismos públicos y privados;
- XVIII. Coordinar la relación institucional entre la Auditoría Superior y los organismos públicos y privados municipales, estatales y federales;
- XIX. Proponer al Auditor Superior el diseño y formulación de estrategias, políticas y acciones que permitan el mejor ejercicio de la función de fiscalización superior;
- XX. Evaluar la percepción ciudadana de la Auditoría Superior y sus servidores públicos;
- XXI. Fungir como enlace entre la Auditoría Superior y los representantes de los medios de comunicación;

- XXII. Diseñar y proponer acciones de difusión y comunicación institucional, así como el desarrollo de estrategias informativas, publicitarias, editoriales y promocionales de los programas, funciones y actividades de la Auditoría Superior;
- XXIII. Coadyuvar al Auditor Superior en el desarrollo de las actividades inherentes al Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXIV. Someter a consideración del Auditor Superior los asuntos de su competencia, y
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le delegue el Auditor Superior.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 39.

En caso de ausencia temporal del Auditor Superior, será suplido en el orden siguiente: por el Auditor Especial de Planeación y Servicios Administrativos; a falta de éste, por el Auditor Especial de Desempeño; a falta de éste, por el Auditor Especial de Cumplimiento "A"; a falta de éste, por el Auditor Especial de Cumplimiento "B"; y a falta de éste por el Auditor Especial de Auditoría Financiera.

Si la ausencia fuese definitiva se procederá a informar a la Comisión para efecto de proceder a la designación del Auditor Superior en la forma y términos señalados en la Constitución y la Ley; en ese caso se aplicará el mismo orden de suplencia que en el caso de ausencias temporales establecido en el párrafo anterior, hasta en tanto se realice la nueva designación correspondiente.

Artículo 40.

Las ausencias de los Auditores Especiales, de los Titulares de Unidad y de los Directores, serán cubiertas por el servidor público que designe el Auditor Superior.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El Presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de junio de 2018 y sus respectivas reformas.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

C.P.C. JOSÉ ARMANDO PLATA SANDOVAL
(RÚBRICA)



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

IEC/CG/129/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, MEDIANTE EL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DEFINITIVA DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LOS EXPEDIENTES TECZ-JDC-115/2021 Y TECZ-JE-30/2021 ACUMULADO, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2021.

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, en Sesión Extraordinaria de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por Unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales presentes, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los Partidos Políticos, emite el acuerdo mediante el cual se da cumplimiento a la sentencia definitiva dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 acumulado, de fecha 26 de mayo de 2021, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El diez (10) de febrero de dos mil catorce (2014), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, en el cual se rediseñó el esquema existente en el sistema electoral mexicano, con la designación de las autoridades administrativas electorales locales por parte del Instituto Nacional Electoral y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias.
- II. El día veintitrés (23) de mayo de dos mil catorce (2014), se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos, cuyas normas son aplicables, en lo conducente, a los regímenes locales.
- III. El veintidós (22) de septiembre del dos mil quince (2015), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 126 (ciento veintiséis) mediante



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral y se crea el Instituto Electoral de Coahuila.

- IV. El treinta (30) de octubre de dos mil quince (2015), en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Coahuila, quienes con fecha tres (03) de noviembre de dos mil quince (2015), rindieron la protesta de Ley, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila, y quedando formalmente instalado mediante el acuerdo número 01/2015.
- V. El dieciocho (18) de marzo de dos mil dieciséis (2016), en sesión ordinaria, el máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, emitió, el acuerdo No. 21/2016, por el cual se designó por unanimidad al Maestro Francisco Javier Torres Rodríguez, como Secretario Ejecutivo del Organismo Público Local Electoral de Coahuila, expidiéndose, para tal efecto, el nombramiento correspondiente.
- VI. En fecha catorce (14) de abril de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/027/2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Coahuila; posteriormente el treinta (30) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), el veintiocho (28) de septiembre de dos mil diecisiete (2017), el veintidós (22) de octubre de dos mil dieciocho (2018), y el treinta (30) de julio de dos mil veinte (2020), a través de los acuerdos número IEC/CG/064/2016, IEC/CG/187/2017, IEC/CG/160/2018 e IEC/CG/068/2020 emitidos por el máximo órgano de dirección de este organismo electoral, se realizaron la primera, segunda, tercera y cuarta reforma, respectivamente, al instrumento reglamentario en cuestión, siendo esta última la que actualmente se encuentra vigente.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- VII. El primero (1º) de agosto del dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 518 mediante el cual se expide el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. El trece (13) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Elecciones, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, de fecha siete (7) de septiembre del año dos mil dieciséis (2016), cuya observancia es general y obligatoria para los Organismos Públicos Locales de las entidades Federativas.
- IX. El día veintidós (22) de noviembre de dos mil diecisiete (2017), mediante acuerdo número INE/CG565/2017, el máximo órgano de dirección del Instituto Nacional Electoral aprobó diversas modificaciones al Reglamento de Elecciones, mismo que fue modificado de nueva cuenta a través de los Acuerdos INE/CG111/2018, INE/CG32/2019 e INE/CG164/2020, INE/CG253/2020, INE/CG254/2020 e INE/CG561/2020, de fechas diecinueve (19) de febrero de dos mil dieciocho (2018), veintitrés (23) de enero de dos mil diecinueve (2019), ocho (08) de julio, cuatro (4) de septiembre y seis (6) de noviembre de dos mil veinte (2020), respectivamente.
- X. El treinta y uno (31) de octubre de dos mil dieciocho (2018), en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo INE/CG1369/2018, a través del cual aprobó, entre otras cosas, la designación de la Consejera Electoral Lic. Beatriz Eugenia Rodríguez Villanueva y los Consejeros Electorales Mtro. Juan Antonio Silva Espinoza, y Mtro. Juan Carlos Cisneros Ruiz, como integrantes del máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, quienes rindiendo protesta de ley el día tres (03) de noviembre de dos mil dieciocho (2018).
- XI. El día veintitrés (23) de julio de dos mil diecinueve (2019), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, entre otros, el Decreto 329 por el que se reformaron diversas disposiciones del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tal como es el caso del artículo 167 de la referida norma, que establece el inicio del Proceso Electoral Local Ordinario, con la sesión que



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

celebre este Consejo General el primer día del mes de enero del año correspondiente a la elección.

- XII. El día siete (7) de agosto de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/CG188/2020, mediante el cual aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Federal 2020-2021.
- XIII. En fecha once (11) de septiembre de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió la resolución INE/CG289/2020, por la cual se aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo precampañas y el relativo para recabar el apoyo ciudadano, para los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-46/2020.
- XIV. En fecha veintiocho (28) de septiembre de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó el acuerdo IEC/CG/120/2020, mediante el cual se aprobó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021.
- XV. El día primero (1º) de octubre de dos mil veinte (2020), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, entre otros, el Decreto 741 por el que se reformaron diversas disposiciones del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVI. En fecha treinta (30) de octubre del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo IEC/CG/142/2020, relativo a la modificación del acuerdo número IEC/CG/120/2020, por el cual se aprobó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021.
- XVII. En fecha veinte (20) de noviembre del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó el acuerdo número IEC/CG/151/2020, mediante el cual se emitieron los Lineamientos a fin de



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

garantizar la paridad de género en la postulación y registro de las candidaturas que participarán en la elección de quienes integrarán los treinta y ocho (38) Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021.

- XVIII. El día primero (1°) de enero del año dos mil veintiuno (2021), mediante Sesión del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, se dio por iniciado el Proceso Electoral Local Ordinario 2021, en el que se renovarían los 38 Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido por el artículo 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila.
- XIX. En la misma fecha a la que se refiere el antecedente XVIII del presente acuerdo, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, aprobó el acuerdo número IEC/CG/001/2021, mediante el cual se emitió la convocatoria para la elección de las y los integrantes de los 38 Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021.
- XX. En fecha ocho (8) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/041/2021, mediante el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el registro de candidaturas a cargos de elección popular para los procesos electorales locales en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXI. En igual fecha a la que hace referencia el antecedente XX, el máximo órgano de dirección del Instituto, aprobó el acuerdo número IEC/CG/045/2021, mediante el cual se emitió el Protocolo de Seguridad Sanitaria para el Registro de Candidaturas, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021.
- XXII. Durante los días comprendidos del veinticinco (25) al veintinueve (29) de marzo de dos mil veintiuno (2021), y ante los Comités Municipales Electorales de este Instituto Electoral, se llevaron a cabo los registros de las candidaturas correspondientes a la elección de Ayuntamientos, dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2021.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- XXIII. En fecha treinta (30) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/083/2021, mediante el cual se resuelve respecto al cumplimiento de la paridad horizontal del Partido del Trabajo en relación con los Lineamientos a fin de garantizar la Paridad de Género en la postulación y registro de las candidaturas que participarán en la elección de quiénes integrarán los treinta y ocho Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021, aprobados mediante acuerdo número IEC/CG/151/2020.

Al respecto, se precisa que, en la sesión extraordinaria del Consejo General en la que se emitió el acuerdo aludido, la representación del Partido del Trabajo se encontró presente, por tanto, quedó automáticamente notificada del acuerdo de mérito desde ese momento para todos los efectos legales, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por último, se destaca que la sesión extraordinaria del Consejo General, a la que se hace referencia, concluyó a las veintidós horas con treinta y ocho minutos (22:38), del día treinta (30) de marzo de dos mil veintiuno (2021).

- XXIV. El día treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiuno (2021), a las diecisiete horas con veinticuatro minutos (17:24), se recibió en la Oficialía de Partes el escrito signado por la C. Alma Rosa Garza del Toro, representante propietaria del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante el cual comunica ajustes en las postulaciones de su partido en el bloque 1.

- XXV. En igual fecha a la que refiere el antecedente XXIV del presente acuerdo, a las veinte horas con cuarenta y ocho minutos (20:48), se recibió en la Oficialía de Partes, un segundo escrito suscrito por la C. Alma Rosa Garza del Toro, representante propietaria del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante el cual comunica ajustes en las postulaciones de su partido en el bloque 4.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- XXVI. El primero (1°) de abril de dos mil veintiuno (2021), este Consejo General emitió el acuerdo IEC/CG/090/2021, mediante el cual resolvió el cumplimiento del requerimiento efectuado, mediante acuerdo número IEC/CG/083/2021, al Partido del Trabajo, en relación con la paridad horizontal.
- XXVII. El día tres (3) de abril de dos mil veintiuno (2021), diversas personas integrantes de la planilla postulada por el Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, interpusieron medios de impugnación, en contra del acuerdo IEC/CG/090/2021.
- XXVIII. Asimismo, el día cuatro (4) de abril de la presente anualidad, la Representante Propietaria del Partido del Trabajo, interpuso Juicio Electoral en contra de la determinación de este Consejo General, mediante acuerdo IEC/CG/090/2021.
- XXIX. El dieciséis (16) de abril de dos mil veintiuno (2021), en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo INE/CG374/2021, a través del cual aprobó, entre otras, la designación de la Consejera Electoral Lic. Madeleyne Ivett Figueroa Gámez, como integrante del máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, quién rindió protesta de ley el día diecisiete (17) de abril de dos mil veintiuno (2021).
- XXX. El día veintiocho (28) de abril de dos mil veintiuno (2021), el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, resolvió los expedientes radicados con los números TECZ-JDC-43/2021, TECZ-JDC-44/2021, TECZ-JDC-45/2021, TECZ-JDC-46/2021, TECZ-JDC-47/2021, TECZ-JDC-48/2021, TECZ-JDC-49/2021 y TECZ-JE-10/2021, originados por los medios de impugnación señalados en los antecedentes identificados con los numerales XXVII y XXVIII.
- XXXI. El día nueve (9) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Segunda Circunscripción Electoral Plurinominal, resolvió el Juicio de Revisión Constitucional Electoral identificado con la clave SM-JRC-64/2021, derivado de la inconformidad con la determinación del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- XXXII. En fecha diez (10) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/121/202, mediante el cual, en cumplimiento a la Sentencia definitiva relativa al Juicio de Revisión Constitucional Electoral, dictada por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la segunda circunscripción plurinominal electoral, dentro del expediente SM-JRC-64/2021, se resolvió el cumplimiento de la paridad horizontal por parte del Partido del Trabajo.
- XXXIII. Asimismo, en la fecha referida en el antecedente XXXII, el máximo órgano de dirección de este Instituto emitió el acuerdo número IEC/CG/122/2021, mediante el cual, en cumplimiento a la sentencia definitiva SM-JRC-64/2021, resolvió lo relativo a las solicitudes de registro del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.
- XXXIV. Con fecha trece (13) de mayo de la presente anualidad, la representante suplente del Partido del Trabajo acreditada ante el Consejo General del Instituto, presentó escrito dirigido a la Consejera Presidenta de este Organismo, mediante el cual solicitó se realizarán las gestiones correspondientes a efecto de que el logotipo de dicho partido apareciera en las boletas de la elección de Piedras, Negras, Coahuila.
- XXXV. El dieciocho (18) de mayo de dos mil veintiuno (2021), Carlos Jacobo Rodríguez González, en su calidad de candidato a Presidente Municipal por el Partido del Trabajo en el municipio de Piedras Negras, Coahuila, presentó escrito de demanda por la omisión del Consejo General de reimprimir la boleta electoral del citado municipio, a fin de que aparezca el logotipo del Partido del Trabajo, así como el nombre del candidato que encabeza la planilla, el cual fue radicado en Sala Monterrey bajo el número de expediente SM-JDC-499/2021.
- XXXVI. En fecha veinte (20) de mayo del año en curso, Elisa Balderas Casas, en su carácter de representante suplente del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, presentó demanda por la omisión de responder, de manera fundada y motivada, la petición presentada por



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

dicho instituto político el día trece (13) de mayo de dos mil veintiuno (2021), mediante la que solicitó desplegar las acciones necesarias para garantizar la inclusión del emblema del partido señalado en las boletas de Piedras Negras, Coahuila, al cual le correspondió el número de identificación SM-JRC-82/2021, del índice de la Sala Monterrey.

- XXXVII. El veintitrés (23) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la Sala Monterrey determinó reencausar las demandas al Tribunal Electoral del Estado, para que resolviera, en el plazo señalado, lo que en derecho correspondiera.
- XXXVIII. El día veintiséis (26) de mayo de dos mil veintiuno (2021), el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza dictó sentencia definitiva dentro de los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 Acumulado.

Por lo anterior, este Consejo General procede a resolver con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que, conforme al artículo 41, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la mencionada norma fundamental, que ejercerán funciones en las materias de derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; educación cívica; preparación de la jornada electoral; impresión de documentos y producción de materiales electorales; escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones locales; cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión; observación electoral y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional Electoral; organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local, así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral y las que determine la ley.

SEGUNDO. Que, de los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1, de la Ley General



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 333 y 334 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se desprende que la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, siendo el Consejo General su órgano superior de dirección, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto, y por un representante de cada partido político y por el secretario ejecutivo, con derecho a voz únicamente, teniendo por objeto, entre otros, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana.

TERCERO. Que, el artículo 310 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, en su ámbito de competencia, tendrá por objeto, entre otros, el de contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del Estado Constitucional de Derecho; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado, así como la participación ciudadana a través de los mecanismos que la propia ley establece; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y vigilar el cumplimiento de sus deberes; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática; y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

CUARTO. Que, los artículos 311 y 313 del citado Código señalan que el Instituto gozará de autonomía en los términos de la legislación aplicable, siendo profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad; asimismo, la autonomía del Instituto se expresa en la facultad de resolver con libertad los asuntos de su competencia.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

QUINTO. Que, de acuerdo con el artículo 312 del Código Electoral, el Instituto, dentro del régimen interior del estado, se encargará de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana que se determinen en la legislación aplicable.

SEXTO. Que, los artículos 327 y 333 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establecen que para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; y que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y tiene por objeto vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia político-electoral y de participación ciudadana y garantizar que los órganos del Instituto cumplan con los principios establecidos en la ley.

SÉPTIMO. Que, el artículo 344, numeral 1, incisos a), j), cc) y dd), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Consejo General tendrá, entre otras atribuciones, las relativas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones; preparar, organizar, desarrollar y validar los procesos electorales; resolver respecto a los proyectos de dictamen, acuerdo o resolución que se sometan a su consideración por la presidencia del Consejo General, las Comisiones o el Secretario Ejecutivo del Instituto, en la esfera de su competencia; y las demás que le confiera el Código u otras disposiciones legales aplicables.

OCTAVO. Que, acorde a lo preceptuado por el artículo 167, en relación con el diverso 14, ambos del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Proceso Electoral Local Ordinario 2021 en el Estado, en el que se elegirán a las y los integrantes de los treinta y ocho Ayuntamientos, dio inicio el primer día del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

NOVENO. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 367, numeral 1, incisos b), d), e) y bb) del Código Electoral, la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá, entre otras, las atribuciones relativas a actuar como Secretario del Consejo General del Instituto y auxiliar, tanto al Consejo General como a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones; cumplir los acuerdos que emita el Consejo General e informar sobre su cumplimiento; someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

General los asuntos de su competencia; y las demás que le sean conferidas por el Consejo General, el Código Electoral y demás disposiciones aplicables, razones por las cuales, esta Secretaría es competente para proponer el presente acuerdo.

DÉCIMO. Que, tal y como fue referido en el antecedente XXIII del presente acuerdo, en fecha treinta (30) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/083/2021, mediante el cual, se requirió al Partido del Trabajo para que, en el plazo de veinticuatro (24) horas, realizara la rectificación de sus candidaturas a fin de cumplir con la paridad de género, mismo que fue notificado de manera automática, toda vez que la representante propietaria del referido partido se encontraba presente durante la sesión extraordinaria del Consejo General en la que tal acuerdo fue emitido.

DÉCIMO PRIMERO. Asimismo, tal y como se expresó en el antecedente XXIV de este acuerdo, el día treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiuno (2021), a las diecisiete horas con veinticuatro minutos (17:24), se recibió en la Oficialía de Partes el escrito signado por la C. Alma Rosa Garza del Toro, representante propietaria del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante el cual comunica ajustes en las postulaciones de su partido en el bloque 1.

En igual fecha, a las veinte horas con cuarenta y ocho minutos (20:48), se recibió en la Oficialía de Partes, un segundo escrito suscrito por la C. Alma Rosa Garza del Toro, representante propietaria del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, mediante el cual comunica ajustes en las postulaciones de su partido en el bloque 4.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, el día primero (1°) de abril de la presente anualidad, este Consejo General emitió acuerdo IEC/CG/090/2021, mediante el cual se resolvió respecto al cumplimiento del requerimiento efectuado, mediante acuerdo número IEC/CG/083/2021, al Partido del Trabajo, en relación con la paridad horizontal.

DÉCIMO TERCERO. Que, el día tres (3) de abril de dos mil veintiuno (2021), diversas personas integrantes de la planilla postulada por el Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, interpusieron medios de impugnación, en contra del acuerdo IEC/CG/090/2021.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Asimismo, el día cuatro (4) de abril de la presente anualidad, la Representante Propietaria del Partido del Trabajo, interpuso Juicio Electoral en contra de la determinación de este Consejo General, mediante acuerdo IEC/CG/090/2021.

En consecuencia, el día veintiocho (28) de abril de dos mil veintiuno (2021), el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, resolvió los expedientes radicados con los números TECZ-JDC-43/2021, TECZ-JDC-44/2021, TECZ-JDC-45/2021, TECZ-JDC-46/2021, TECZ-JDC-47/2021, TECZ-JDC-48/2021, TECZ-JDC-49/2021 y TECZ-JE-10/2021, originados por los medios de impugnación señalados.

DÉCIMO CUARTO. Que, el día nueve (9) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Segunda Circunscripción Electoral Plurinominal, resolvió el Juicio de Revisión Constitucional Electoral identificado con la clave SM-JRC-64/2021, derivado de la inconformidad con la determinación del Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO QUINTO. Que, en fecha diez (10) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/121/2022, mediante el cual, en cumplimiento a la Sentencia definitiva relativa al Juicio de Revisión Constitucional Electoral, dictada por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la segunda circunscripción plurinominal electoral, dentro del expediente SM-JRC-64/2021, se resolvió el cumplimiento de la paridad horizontal por parte del Partido del Trabajo.

Al respecto, en el referido acuerdo se señaló, esencialmente, lo siguiente:

"(...)

DÉCIMO SÉPTIMO. Que, una vez que ha concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de registro, vistas las postulaciones que efectivamente realiza el Partido de referencia, y observando la sentencia de la Sala Regional que nos ocupa, se tiene lo siguiente:



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Género	Bloque 1 14 Municipios	Género	Bloque 2 10 Municipios	Género	Bloque 3 7 Municipios	Género	Bloque 4 7 Municipios
-	Abasolo	M	Allende	M	Fco. I. Madero	M	Acuña
-	Candela	-	Arteaga	-	Frontera	-	Matamoros
M	Escobedo	-	Castaños	H	Múzquiz	-	Monclova
-	Guerrero	-	Cuatrociénegas	M	Ramos Arizpe	H	Piedras Negras
-	Hidalgo	H	General Cepeda	H	Parras	M	Saltillo
H	Jiménez	M	Nava	H	Sabinas	M	San Pedro
-	Juárez	-	Ocampo	M	San Juan De Sabinas	-	Torreón
-	Lamadrid	-	San Buenaventura				
-	Morelos	H	Viesca				
-	Nadadores	H	Zaragoza				
-	Progreso						
-	Sacramento						
-	Sierra Mojada						
-	Villa Unión						

En atención a esto último, se tiene lo siguiente:

Partido/ Coalición	Bloque 1		2		Bloque 2		5		Bloque 3		6		Bloque 4		4		Total		17	
	M	%	H	%	M	%	H	%	M	%	H	%	M	%	H	%	M	%	H	%
PT	1	50%	1	50%	2	40%	3	60%	3	50%	3	50%	3	75%	1	25%	9	53%	8	47%
Totales	1	50%	1	50%	2	40%	3	60%	3	50%	3	50%	3	75%	1	25%	9	53%	8	47%

Del cuadro anterior se advierte lo siguiente:

a) Que en los diecisiete (17) municipios en los que registró candidaturas, el Partido del Trabajo postuló (53%) cincuenta y tres por ciento de mujeres y (47%) cuarenta y siete por



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

ciento de hombres; por tanto, en al menos la mitad de las candidaturas que postuló, las planillas están encabezadas por el género femenino.

b) Que el Partido del Trabajo cumplió con haber postulado mujeres en por lo menos el (40%) cuarenta por ciento de los municipios que integran los bloques 1, 2, 3 y 4.

DÉCIMO OCTAVO. Por lo que respecta a los segmentos de competitividad, los lineamientos en materia de paridad establecen lo siguiente:

(...)

- a) Por cada partido político se enlistarán los municipios en los que registraron planillas en la elección de ayuntamientos inmediata anterior, ordenados conforme al porcentaje de votación obtenida de mayor a menor.*
- b) Hecho lo anterior, los municipios se dividirán en tres segmentos en los que hubiesen postulado candidaturas, en orden decreciente de acuerdo al porcentaje de votación obtenido, a fin de conseguir un segmento con alto porcentaje de votación, un segmento con porcentaje medio de votación y un segmento con bajo porcentaje de votación.*
- c) Si al hacer la división de municipios en los tres segmentos referidos en el inciso anterior, sobrare alguno, éste se agregará al segmento de votación alta, si restasen dos, se agregará uno del de votación alta y el segundo al de votación baja.*
- d) Acto seguido, se identificarán los municipios que correspondan al segmento con bajo porcentaje de votación, a efecto de observar lo dispuesto en el artículo 3, numeral 5, de la Ley General de Partidos Políticos, el cual refiere, en la especie, que no se admitirán criterios que tengan como resultado que alguno de los géneros le sean asignados exclusivamente aquellos Ayuntamientos en los que el partido político o coalición haya obtenido los porcentajes de votación más bajos en elección de ayuntamientos inmediata anterior.*
- e) En los casos en que los partidos políticos en lo individual o en coalición, no hayan postulado candidaturas en la elección de ayuntamientos inmediata anterior y por tanto no existe un parámetro para determinar porcentaje de votación, las postulaciones se realizarán atendiendo a los criterios de paridad contenidos en los presentes lineamientos, a excepción de los bloques de competitividad.*

(...)

En ese orden de ideas, en primer término se procede a enlistar los municipios en los que el Partido del Trabajo registró planillas en la elección inmediata anterior, ordenados conforme al porcentaje



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

de votación obtenida de mayor a menor; ello a efecto de dividir a los municipios en tres segmentos, en orden decreciente de acuerdo al porcentaje de votación obtenido, a fin de conseguir un segmento de municipios con alto porcentaje de votación, un segmento con porcentaje medio de votación y un segmento con bajo porcentaje de votación.

En tal virtud, los porcentajes de votación obtenida en los municipios de la entidad, por el Partido del Trabajo, conforme a un orden decreciente, son los siguientes:

#	MUNICIPIO	BLOQUE	PT	VOTACIÓN VALIDA	TOTAL DE LA VOTACION	Porcentaje
1	24 PARRAS		2388	19843	20485	12.03%
2	37 VILLA UNION		265	3177	3258	8.34%
3	25 PIEDRAS NEGRAS	A	5030	68235	69321	7.37%
4	14 JIMENEZ		319	4844	5011	6.59%
5	9 FRANCISCO I MADERO	L	1867	28609	29146	6.53%
6	19 MORELOS		219	4380	4508	5.00%
7	17 MATAMOROS	T	2043	53336	54241	3.83%
8	31 SAN BUENAVENTURA		393	11322	11523	3.47%
9	33 SAN PEDRO	O	1657	48214	49556	3.44%
10	7 CUATROCIENEGAS		182	6175	6331	2.95%
11	10 FRONTERA		1019	36284	36935	2.81%
12	4 ARTEAGA		329	11800	12125	2.79%
1	30 SALTILLO		8889	343786	351714	2.59%
2	27 RAMOS ARIZPE	M	853	35851	36650	2.38%
3	21 NADADORES		84	3663	3722	2.29%
4	20 MUZQUIZ	E	663	30280	31168	2.19%
5	36 VIESCA		198	9713	10033	2.04%
6	23 OCAMPO	D	91	4643	4737	1.96%
7	35 TORREON		5758	324572	329379	1.77%
8	34 SIERRA MOJADA	I	37	2358	2401	1.57%



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

#	MUNICIPIO	BLOQUE	PT	VOTACIÓN VALIDA	TOTAL DE LA VOTACION	Porcentaje
9	38 ZARAGOZA		87	6428	6624	1.35%
10	6 CASTAÑOS	O	163	12517	12787	1.30%
11	18 MONCLOVA		1388	106684	108884	1.30%
1	2 ACUÑA		808	62214	63816	1.30%
2	3 ALLENDE		124	11233	11541	1.10%
3	22 NAVA	B	138	12747	13084	1.08%
4	11 GENERAL CEPEDA		50	6737	6880	0.74%
5	28 SABINAS	A	212	28919	29531	0.73%
6	26 PROGRESO		13	1998	2044	0.65%
7	32 SAN JUAN DE SABINAS	J	129	20707	21145	0.62%
8	29 SACRAMENTO		6	1623	1655	0.37%
9	16 LAMADRID	O	3	1332	1360	0.23%
10	15 JUAREZ		2	1026	1049	0.19%
11	12 GUERRERO		1	1358	1391	0.07%
	1 ABASOLO		0	902	907	0.00%
	5 CANDELA		0	1360	1390	0.00%
	8 ESCOBEDO		0	1804	1829	0.00%
	13 HIDALGO		0	865	876	0.00%

De igual manera, se precisa que si al hacer la división de municipios en los tres segmentos referidos en el inciso anterior, sobrare alguno, éste se agregará al segmento de votación alta, si restasen dos, se agregará uno del de votación alta y el segundo al de votación baja; lo cual acontece en la especie, toda vez que, al hacer la división entre tres, el resultado es un número impar.

Luego entonces, conforme a las reglas aplicables se identificarán los municipios que correspondan al segmento con bajo porcentaje de votación, a efecto de observar lo dispuesto por el artículo 3, numeral 5, de la Ley General de Partidos Políticos, el cual refiere, en la especie, que no se admitirán criterios que tengan como resultado que alguno de los géneros le sean asignados exclusivamente aquellos Ayuntamientos en los que el partido político o coalición hayan obtenido los porcentajes de votación más bajos en el proceso electoral anterior.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

En atención a lo anterior, los municipios que corresponden al segmento de bajo porcentaje de votación del Partido del Trabajo son:

#	MUNICIPIO	BLOQUE	PT	VOTACIÓN VALIDA	TOTAL DE LA VOTACION	Porcentaje
1	2 ACUÑA			808	62214	63816 1.30%
2	3 ALLENDE			124	11233	11541 1.10%
3	22 NAVA	B		138	12747	13084 1.08%
4	11 GENERAL CEPEDA			50	6737	6880 0.74%
5	28 SABINAS	A		212	28919	29531 0.73%
6	26 PROGRESO			13	1898	2044 0.65%
7	32 SAN JUAN DE SABINAS	J		129	20707	21145 0.62%
8	29 SACRAMENTO			6	1623	1655 0.37%
9	16 LAMADRID	O		3	1332	1360 0.23%
10	15 JUAREZ			2	1026	1049 0.19%
11	12 GUERRERO			1	1358	1391 0.07%
	1 ABASOLO			0	902	907 0.00%
	5 CANDELA			0	1360	1390 0.00%
	8 ESCOBEDO			0	1804	1829 0.00%
	13 HIDALGO			0	865	876 0.00%

Finalmente, tal y como se advierte de la tabla que precede, solo se tomaron en cuenta los municipios en los que efectivamente realizó postulaciones en la elección del Ayuntamientos del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

En ese orden de ideas, lo conducente es revisar, conforme a los porcentajes obtenidos por el partido político que postula, y de manera general, de acuerdo a lo que puntualizó la Sala Regional Monterrey, si se cumple con los segmentos de competitividad.

Así, la verificación de este aspecto, se realizará de la siguiente manera:



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Municipios con baja votación	Género	
<i>Acuña</i>	<i>Mujer</i>	
<i>Allende</i>	<i>Mujer</i>	
<i>Nava</i>	<i>Mujer</i>	
<i>General Cepeda</i>		<i>Hombre</i>
<i>Sabinas</i>		<i>Hombre</i>
<i>San Juan de Sabinas</i>	<i>Mujer</i>	
Total	4	2

De lo anteriormente expuesto, y acorde con lo delineado por la Sala Regional Monterrey, se logra advertir que el Partido del Trabajo cumple con las reglas relativas a la competitividad, toda vez que, del ejercicio realizado, las postulaciones en estos municipios están equilibradas entre ambos géneros y no los destina exclusivamente al género femenino.

DÉCIMO NOVENO. Que, en razón de lo expuesto, derivado de la revisión realizada en cuanto al cumplimiento de la paridad horizontal (en su dimensión cualitativa y cuantitativa), y en acatamiento a la sentencia SM-JRC-64/2021, el Partido del Trabajo atiende las reglas conducentes a efecto de cumplir con las disposiciones normativas aplicables en materia de paridad horizontal.

VIGÉSIMO. Que, de acuerdo con la sentencia cuyo cumplimiento nos ocupa, este Consejo General deberá, a la brevedad, analizar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de los y las candidatas de la planilla postulada por el Partido del Trabajo al Ayuntamiento de Piedras Negras, y en su caso, proceder al registro respectivo.

Lo anterior en el entendido que el presente acuerdo no prejuzga sobre el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de las y los ciudadanos que presentaron su solicitud de registro.

Asimismo, de resultar procedente el registro de la planilla y la lista de representación proporcional, en su caso, del Partido del Trabajo en el municipio de Piedras Negras, lo conducente es vincular a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral, ambas de este Instituto, para el efecto de que tomen todas las medidas necesarias para la inclusión de dichos registros en la boleta electoral respectiva, siempre y cuando sea material y presupuestalmente posible.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

VIGÉSIMO PRIMERO. Por otro lado, en el supuesto de que el Partido del Trabajo lleve a cabo algún cambio o sustitución, deberá en todo tiempo respetar los géneros en las postulaciones que realice, en los términos en que ha quedado asentado en el considerando décimo séptimo del presente acuerdo, apercibiéndole que, de no hacerlo así, el Instituto procederá a realizar los ajustes pertinentes para cumplir con la paridad de género horizontal.

En relación con esto último, el mecanismo que este organismo electoral podrá realizar, consistirá en proceder a la cancelación de los registros de candidaturas de planillas encabezadas por el género masculino que representen el déficit de paridad, lo anterior mediante un sorteo aleatorio público en los bloques en que se hayan registrado por el partido, hasta alcanzar la postulación paritaria.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se tiene al Partido del Trabajo, por cumpliendo con la paridad horizontal en términos de los Lineamientos a fin de garantizar la Paridad de Género en la postulación y registro de las candidaturas que participarán en la elección de quienes integrarán los treinta y ocho Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2021, aprobados mediante acuerdo número IEC/CG/151/2021, , y conforme a lo ordenado mediante la sentencia dictada por la Sala Regional Monterrey, dentro del expediente SM-JRC-64/2021.

SEGUNDO. Se vincula a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral, ambas de este Instituto, para el efecto de que, previa procedencia del registro de las candidaturas del Partido del Trabajo en el municipio de Piedras Negras, tomen todas las medidas necesarias para la inclusión de dichos registros en la boleta electoral respectiva, siempre y cuando sea material y presupuestalmente posible.

TERCERO. En caso de que, derivado de algún cambio o sustitución que tenga que realizar el Partido del Trabajo, éste deberá observar en todo tiempo las normas aplicables en materia de paridad horizontal, respetando el total de postulaciones que ya tiene asignadas para cada género, en los términos asentados en el considerando décimo séptimo del presente acuerdo, apercibiéndole que, de no hacerlo así, el Instituto procederá a realizar los ajustes pertinentes para cumplir con la paridad de género horizontal.

CUARTO. Notifíquese como corresponda.

QUINTO. Notifíquese a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la segunda circunscripción plurinominal electoral, a efecto de que se dé por cumpliendo a lo ordenado a través de la sentencia definitiva recaída en el expediente SM-JRC-64/2021.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

SEXO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.

(...)

DÉCIMO SEXTO. Que, tal y como fue referido en el antecedente XXXIII del presente acuerdo, el máximo órgano de dirección de este Instituto emitió el acuerdo número IEC/CG/122/2021, mediante el cual, en cumplimiento a la sentencia definitiva SM-JRC-64/2021, resolvió lo relativo a las solicitudes de registro del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.

Particularmente, en el citado acuerdo se determinó lo siguiente:

(...)

CUADRAGÉSIMO. Que, una vez que ha resultado procedente el registro de la planilla y la lista de representación proporcional del Partido del Trabajo, en el municipio de Piedras Negras, lo conducente es vincular a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral, ambas de este Instituto, para el efecto de que tomen todas las medidas necesarias para la inclusión de dichos registros en la boleta electoral respectiva, siempre y cuando sea material y presupuestalmente posible.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la solicitud de registro de la planilla para integrar el Ayuntamiento para el Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, presentada por el Partido del Trabajo, que contendrá en el proceso electoral que se desarrolla en esta entidad federativa, atendiendo las razones precisadas en los considerandos del presente acuerdo, de la siguiente manera:

Mayoría Relativa Partido del Trabajo			
	Cargo	Genero	Nombre de candidatura propietaria
	Presidencia Municipal	H	CARLOS JACOBO RODRIGUEZ GONZALEZ
	Sindicatura Propietaria	M	CLAUDIA LETICIA CEDILLO GONZALEZ
1.	Regiduría	H	GILBERTO ANTONIO VALDES BANDA
2.	Regiduría	M	VALERIA TREVIÑO GOMEZ
3.	Regiduría	H	JONATHAN NATANAHEL MALTOS PORTILLO



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

4.	Regiduría	M	MAYRA RUBY RANGEL ESQUIVEL
5.	Regiduría	H	ISMAEL GALLO HERNANDEZ
6.	Regiduría	M	GRACIELA ROSALES SORIA
7.	Regiduría	H	JAIME RODRIGUEZ DIAZ
8.	Regiduría	M	BIANCA VANESSA MONTES FRUTOS
9.	Regiduría	H	DAVID EDUARDO CORRAL GARIBALDI
10.	Regiduría	M	MARTHA MAYELA ZUÑIGA DIAZ
11.	Regiduría	H	ANGEL LUIS GARZA RESENDEZ
	Cargo	Genero	Nombre de candidatura suplente
	Sindicatura suplente	M	KARINA LIZBETH BANDA MALDONADO
	Regiduría Suplente	H	JESUS ALEXIS MUÑOZ SORIANO
	Regiduría Suplente	M	LESLIE FLORES MORALES
	Regiduría Suplente	H	JUAN MANUEL TERAN GARZA
	Regiduría Suplente	M	YULIANA NATALY AGUILAR FLORES
	Regiduría Suplente	H	CESAR IVAN LOPEZ GARCIA
	Regiduría Suplente	M	PAOLA ALEJANDRA CAMPILLO JORDAN
	Regiduría Suplente	H	RODRIGO ALONZO CRUZ ROCHA
	Regiduría Suplente	M	MARIA DEL ROSARIO REQUENES OSUNA
	Regiduría Suplente	H	EMANUEL MACIAS PEREZ
	Regiduría Suplente	M	ROSA ISELA ZAVALA OSUNA
	Regiduría Suplente	H	JUAN MANUEL MORENO GODINEZ

SEGUNDO. Expídanse las constancias en favor de la planilla de mayoría relativa postulada, por el Partido del Trabajo.

TERCERO. Se cumple con el principio de paridad de género establecido por los artículos 41, fracción I, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, numeral 3, inciso i) de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 17, numeral 3, 176, numeral 2 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en el acuerdo número IEC/CG/151/2020, de conformidad con el considerando décimo quinto del presente acuerdo.

CUARTO. Se aprueba la lista por el principio de representación proporcional en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, presentada por el PARTIDO DEL TRABAJO, para el proceso electoral que actualmente se desarrolla en esta entidad federativa, motivo de la elección de quienes integrarán el Ayuntamiento de ese municipio, atendiendo las razones precisadas en los considerandos del presente acuerdo, integrada de la siguiente manera:



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

<i>Representación Proporcional Partido del Trabajo</i>			
	<i>Cargo</i>	<i>Genero</i>	<i>Nombre de candidatura propietaria</i>
	<i>Sindicatura de primera minoría</i>	<i>H</i>	<i>CARLOS JACOBO RODRIGUEZ GONZALEZ</i>
1.	<i>Regiduría</i>	<i>M</i>	<i>MAYRA RUBY RANGEL ESQUIVEL</i>
2.	<i>Regiduría</i>	<i>H</i>	<i>JONATHAN NATANAHEL MALTOS PORTILLO</i>
3.	<i>Regiduría</i>	<i>M</i>	<i>CLAUDIA LETICIA CEDILLO GONZALEZ</i>
4.	<i>Regiduría</i>	<i>H</i>	<i>ANGEL LUIS GARZA RESENDEZ</i>
5.	<i>Regiduría</i>	<i>M</i>	<i>GRACIELA ROSALES SORIA</i>
6.	<i>Regiduría</i>	<i>H</i>	<i>DAVID EDUARDO CORRAL GARIBALDI</i>

QUINTO. Expídanse las constancias en favor de quienes integran la lista integrada por el principio representación proporcional, del PARTIDO DEL TRABAJO.

SEXTO. Se declara procedente la inclusión del sobrenombre en las boletas electorales, solicitada por el Partido Político del Trabajo, en el marco del proceso electoral local ordinario 2021, en los términos siguientes:

<i>Sobrenombre del candidato a Presidencia Municipal en Piedras Negras</i>
<i>Jacobo</i>

SÉPTIMO. Se vincula a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral, ambas de este Instituto, para que tomen todas las medidas necesarias para la inclusión de dichos registros en la boleta electoral respectiva, siempre y cuando sea material y presupuestalmente posible.

OCTAVO. Notifíquese como corresponda.

NOVENO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.

*(...)**

DÉCIMO SÉPTIMO. Que, mediante el Oficio No. IEC/SE/1422/2021, signado por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de Coahuila, de fecha diez (10) de mayo de la presente anualidad, se informó a la Sala Regional Monterrey respecto a la emisión de los acuerdos IEC/CG/121/2021 e IEC/CG/122/2021.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

En consecuencia, el día quince (15) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la Sala Regional Monterrey dictó acuerdo plenario de cumplimiento, dentro del expediente SM-JRC-64/2021.

DÉCIMO OCTAVO. Que, tal y como fue referido en el antecedente XXXIV del presente acuerdo, en fecha trece (13) de mayo de la presente anualidad, la representante suplente del Partido del Trabajo acreditada ante el Consejo General del Instituto, presentó escrito dirigido a la Consejera Presidenta de este Organismo, mediante el cual solicitó se realizarán las gestiones correspondientes a efecto de que el logotipo de dicho partido apareciera en las boletas de la elección de Piedras, Negras, Coahuila.

Al respecto, la solicitud se realizó en los siguientes términos:

(-)

Saltillo, Coahuila a 13 de mayo de 2021

LIC. GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
CONSEJERA PRESIDENTA DEL
INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA
PRESENTE.-

Por este conducto solicitamos que el Instituto Electoral de Coahuila despliegue las acciones necesarias para garantizar la inclusión del emblema del Partido del Trabajo en las boletas electorales del Municipio de Piedras Negras.

Lo anterior debido a que a la fecha, la autoridad administrativa electoral no ha determinado ni desplegado algún acto tendiente a asegurar la inclusión del emblema PT en las boletas correspondientes a Piedras Negras.

Esto implica que a la fecha, aun cuando se otorgó el registro de la planilla postulada por el PT, no se ha incluido el emblema en la boleta correspondiente, tal como se observa en la versión preliminar que se anexa, lo cual se traduce en que se pone en riesgo el derecho del partido y de la planilla postulada a ser votados el día de la jornada electoral.

Sin más por el momento, quedo de Usted

(-)"



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

DÉCIMO NOVENO. Que, el día veintiséis (26) de mayo de dos mil veintiuno (2021), el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza dictó sentencia definitiva dentro de los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 Acumulado.

Así, en la sentencia cuyo cumplimiento nos ocupa, se determinó lo siguiente:

(...)

Sentencia definitiva que determina que: a) No se acredita la omisión de realizar las acciones necesarias para reimprimir las boletas electorales para la elección el municipio de Piedras Negras, Coahuila; b) Se acredita que el Consejo General omitió dar respuesta a la petición realizada por el Partido del Trabajo en el escrito de fecha 13 de mayo de 2021; y, c) Ordena al Consejo General el Instituto Electoral de Coahuila, dé respuesta al partido actor, de manera fundada y motivada, respecto a su solicitud en el plazo señalado en el apartado de efectos de la presente resolución.

(...)

8.6.2. Caso concreto.

a) Omisión del Consejo General de dar respuesta a la solicitud de fecha 13 de mayo realizada por el PT, respecto a que se desplegaran las acciones necesarias para garantizar la inclusión del emblema del PT en las boletas del municipio de Piedras Negras, Coahuila.

(...)

Consecuentes con lo expuesto, para este Tribunal Electoral se encuentra plenamente acreditada la omisión atribuida a la autoridad responsable de dar respuesta en breve término a la solicitud formulada por la representante suplente del PT, pues la misma guarda relación con la impresión de las boletas electorales que habrá de utilizar la ciudadanía a efecto de emitir su voto en la jornada electoral del 06 de junio en el municipio de Piedras, Negras, Coahuila, para la cual faltan menos de 10 días.

Por lo tanto, a juicio de este órgano jurisdiccional, el Consejo General debe responder de forma inmediata y por escrito a la peticionaria, expresando las razones o fundamentos de su respuesta a efecto de cumplir con el derecho fundamental de petición, en relación con el derecho político-electoral de ser votado, pues resulta obvio que la intención de los actores es que se les informe si dicha autoridad se encuentra realizando todas las gestiones necesarias para que el emblema y el nombre del candidato del PT a presidente municipal de Piedras, Negras, Coahuila, aparezca en la boleta el día de la jornada electoral.

(...)



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Por lo anterior, se concluye que les asiste la razón a los enjuiciantes cuando afirman que, a la fecha de presentación de su escrito de demanda, existe una violación a su derecho de petición en materia electoral, ya que de las constancias que integran el expediente, se advierte que el Consejo General no ha emitido la correspondiente respuesta a la solicitud mencionada.

(...)

b) No se acredita la omisión del IEC de realizar acciones tendentes a reimprimir las boletas electorales del municipio de Piedras Negras, Coahuila, a fin de que se incluya el emblema del PT y el nombre del candidato postulado por dicho partido; sin embargo, se acredita la vulneración al principio de certeza en virtud de la ambigüedad de la información proporcionada.

En primer término, cabe señalar que no pasa desapercibido para esta autoridad que, en el agravio tercero del Juicio para la Ciudadanía, el actor expresa razonamientos encaminados a evidenciar la transgresión del derecho de autodeterminación del PT de elegir y aprobar libremente sus candidaturas en el proceso electoral; sin embargo, se advierte que hace referencia a un acuerdo que, a su juicio, violenta el respeto a la vida interna de dicho partido y que, fue emitido por el Instituto Electoral del Estado de Oaxaca, el cual no tiene relación con el presente juicio por lo que el mismo resulta inatendible, en consecuencia se procederá a analizar el resto de los agravios hechos valer por las partes.

Al respecto, quienes esto resuelven, estiman parcialmente fundada la inconformidad que se analiza, en virtud de que, contrario a lo manifestado por el actor, el IEC sí realizó las gestiones necesarias para reimprimir las boletas electorales del municipio de Piedras Negras, Coahuila.

En efecto, de las manifestaciones hechas por la autoridad responsable en sus informes circunstanciados se advierte que, a partir de la aprobación del registro de la planilla postulada por el PT en el municipio de Piedras Negras, el personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral procedió a realizar el diseño de la boleta correspondiente, así como de la demás documentación electoral.

Posteriormente, el 12 de mayo, el titular de dicha Dirección remitió vía electrónica a la Gerente Comercial de la empresa Gráficas Corona JE, S.A. de C.V., empresa proveedora de impresión de boletas, la solicitud de reimpresión de 14 documentos electorales con emblemas de los partidos políticos que contendrán en el municipio de Piedras Negras, Coahuila, con la adición del emblema del PT y, para la boleta electoral, la planilla de dicho partido, con las especificaciones técnicas acordadas en el contrato respectivo.

Circunstancia que se corrobora con la copia certificada de los correos de fecha 12 de mayo, suscritos por Julio César Lavenant Salas, Director Ejecutivo de Organización Electoral y del escrito de fecha 13 de mayo, signado por Aidé Guadalupe Medel García, Representante Legal de Gráficas Corona JE.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

en el que remite la cotización correspondiente y específica como fecha de salida el 31 de mayo, documentos que fueron aportados por la responsable junto con su informe circunstanciado.

Al día siguiente dicha empresa remitió, por la misma vía, la cotización del pedido antes mencionado y, el día 15 de mayo, la Directora Ejecutiva de Administración del IEC, le notificó a la empresa proveedora la confirmación del servicio de reimpresión de la documentación electoral que se describe en la página 14 del informe circunstanciado, con la inclusión del emblema del PT, lo cual fue corroborado por la empresa en la misma fecha. Ello quedó acreditado con la copia certificada los correos de 15 de mayo, intercambiados entre ambas personas (...)

Por lo tanto, para este Tribunal Electoral, en el caso en estudio está acreditado que el IEC ha realizado las gestiones necesarias para garantizar que tanto el emblema del partido actor, como las candidaturas registradas en la planilla de mayoría sean incluidas en la documentación electoral correspondiente al municipio de Piedras Negras, Coahuila.

Ahora bien, es importante destacar que la Magistrada Instructora, en ejercicio de las facultades señaladas en los artículos 54, 58 y 74 de la Ley de Medios de Impugnación, realizó un requerimiento al Consejo General a efecto de que informara de manera precisa y directa:

"1) Si el emblema del Partido del Trabajo aparecerá en las boletas y el resto del material electoral de la elección para la renovación del ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila; 2) Si el nombre y apellido del candidato a presidente municipal del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila, Jacobo Rodríguez González, aparecerá en dicha boleta electoral; 3) Si el nombre de las y los integrantes de la planilla aparecerá en el reverso de la boleta electoral; 4) La fecha en que dichas boletas electorales serán recibidas por el Instituto Electoral de Coahuila; 5) La fecha en la que las boletas y el resto del material electoral será enviado al Comité Municipal en Piedras Negras del Instituto Electoral de Coahuila. En caso de que la respuesta sea negativa respecto a lo requerido en los numerales 1, 2 y 3, se requiere al Instituto que informe los motivos o razones que justifiquen tal circunstancia."

A dicho requerimiento el Consejo General respondió lo que a continuación se inserta:

"1) Respecto a los incisos 1), 2) y 3), se informa a esta autoridad que, tal y como se desprende del acuerdo emitido por este Instituto Electoral de Coahuila, identificado con la clave IEC/CG/122/2021, mediante el cual, en cumplimiento a la sentencia definitiva SM-JRC-64/2021, se resuelve lo relativo a las solicitudes de registro del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, se acordó en su punto SÉPTIMO lo siguiente: "Se vincula a las Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral, ambas de este Instituto, para que tomen todas las medidas necesarias para la inclusión de dichos registros en la boleta electoral respectiva, siempre y cuando sea materia/y presupuestalmente posible".



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

2) Respecto al inciso 4), se debe precisar a este Órgano Jurisdiccional que, la impresión, o reimpresión como es el caso en especie, no depende únicamente de esta autoridad electoral, por lo que, al momento de redactar este informe no se tiene la confirmación por parte de la empresa que se encuentra produciendo la reimpresión del material electoral, sobre la fecha o las fechas tentativas en las cuales serán remitidas las boletas electorales.

3) Respecto al inciso 5), se menciona a esta Autoridad Jurisdiccional que, la fecha en la cual se remitirá al Comité Municipal Electoral de Piedras Negras las boletas y todo el material electoral se desconoce, puesto que está sujeta a la entrega por parte de la empresa, en concordancia con el inciso anterior.

No obstante, no debe pasar desapercibido para esta autoridad electoral que lo requerido en los incisos 1), 2) y 3) se puede desprender de lo contenido en el informe circunstanciado remitido el día de ayer veinticinco (25) de mayo de la presente anualidad, en el cual se hace de conocimiento a este Tribunal Electoral Local que, el Instituto Electoral de Coahuila, a través de sus Direcciones Ejecutivas de Administración y Organización Electoral procedió, en un primer momento a cotizar el material electoral y, en un segundo instante a confirmar el pedido para proceder a la reimpresión de manera inmediata".

Como se advierte de la respuesta rendida por el Consejo General al requerimiento de referencia, en el mismo no se atendió de manera clara, directa, contundente y concreta a los cuestionamientos que fueron realizados por este órgano jurisdiccional a efecto de brindar seguridad y certeza jurídica a los actores, lo que se considera indispensable en atención a que la Sala Monterrey ordenó al Consejo General que se registrara al candidato del PT en Piedras Negras, Coahuila, a efecto de que pudiera participar en la próxima jornada comicial, actualizándose con ello una vulneración a sus derechos político-electorales, pues a 10 días de la jornada electoral, la autoridad responsable no le ha informado aspectos que son vitales para salvaguardar, no solo el derecho de petición del partido actor, sino el derecho fundamental a ser votados de los demandantes, transgrediendo con ello los principios que regulan su actuación contenidos en el artículo el artículo 27, numeral 5, inciso b) de la Constitución Estatal.

Cabe destacar que, a juicio de este órgano jurisdiccional, la autoridad responsable no expone justificaciones válidas o razonables a efecto de omitir dar respuesta a los cuestionamientos realizados de manera frontal y directa, pues es un hecho notorio y, por ende, exento de prueba, que la elaboración del material electoral es de una trascendencia tal, que está sujeta, no solo a una licitación, sino también a la firma de un contrato entre las partes, en el cual se especifican el monto, los requerimientos específicos de cada uno de los documentos que deben elaborarse, entre ellos, los relativos a los datos que deben contener las boletas electorales, así como los plazos de pago y las fechas de entrega del material, incluso, las penalidades respectivas en caso de incumplimiento.

De igual forma, tanto la elaboración como el proceso de entrega-recepción del material y las boletas electorales está precedido de un importante operativo de logística, considerando factores



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

de tiempo, distancia, recursos humanos y recursos materiales, que debe ser planeado con antelación, tales como el traslado y custodia de dicho material desde su lugar de elaboración hasta su destino final, el operativo de conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, el armado de los paquetes que contendrán el material electoral y la distribución de la documentación y materiales electorales a las presidencias de las mesas directivas de casilla, conforme a lo previsto por los artículos 150 al 185 del Reglamento de Elecciones.

Consecuentes con lo expuesto, en virtud de que, de las pruebas aportadas al presente juicio se advierte que la responsable afirma que ya hizo la contratación de un servicio para la reimpresión de la documentación electoral y faltando tan solo 10 días de la elección, el Consejo General está en posibilidad de informar con precisión y exactitud: 1) Si o no, el emblema del PT estará impreso en las boletas y el resto del material electoral relativo a la elección del ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila; 2) Si o no, el nombre el candidato a presidente municipal Carlos Jacobo Rodríguez González estará impreso en dichas boletas; 3) Si o no, los nombres de las y los candidatos de la planilla del PT en dicho ayuntamiento estarán impresos al reverso de la boleta electoral; 4) La fecha exacta de entrega de dicho material que fue fijada en el contrato respectivo con la empresa encargada de la elaboración del material electoral; 5) La fecha en la que se tiene programado su envío al Comité Municipal en Piedras, Negras.

Por lo anterior, en virtud de que la autoridad responsable no justifica las razones o motivos de su negativa a dar respuesta pronta, fundada y motivada, en congruencia con lo solicitado por las partes promoventes y lo ordenado por este Tribunal Electoral, es que se tiene por parcialmente fundada la omisión denunciada.

IX. EFECTOS

Por tanto, al haber resultado parcialmente fundada la omisión atribuida a la autoridad responsable en el segundo de los agravios, a fin de garantizar el derecho de las partes a la tutela judicial efectiva prevista en el artículo 17 de la Constitución Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 71, fracción VI y VII de la Ley de Medios, se ordena al Consejo General del IEC para que, dentro de las 24 horas siguientes a que se notifique esta resolución, realice lo siguiente:

a) Emita una respuesta por escrito, fundada y motivada, en la que se dé respuesta de forma directa, clara y sin evasivas, a la solicitud de información presentada por el PT en fecha 13 de mayo, especificando:

- 1) Si o no, el emblema del Partido del Trabajo aparecerá en las boletas y el resto del material electoral de la elección para la renovación del ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila;*



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- 2) *Si o no, el nombre y apellido del candidato a presidente municipal del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila, Jacobo Rodríguez González, aparecerá en dicha boleta electoral, y;*
- 3) *Si o no, el nombre de las y los integrantes de la planilla aparecerá en el reverso de la boleta electoral.*
- 4) *La fecha exacta de entrega de dicho material que fue fijada en el contrato respectivo con la empresa encargada de la elaboración del material electoral.*
- 5) *La calendarización de las actividades necesarias para que las boletas sean entregadas a los presidentes de las mesas directivas de casilla del ayuntamiento de Piedras, Negras, Coahuila.*

b) Notifique de manera inmediata a las partes la respuesta emitida.

c) Informe a este Tribunal Electoral, dentro de las 24 horas siguientes, el cumplimiento dado a la presente resolución, remitiendo las constancias que así lo acrediten.

Lo anterior, bajo el apercibimiento que, en caso de no dar cumplimiento puntual a lo ordenado en esta sentencia, se podrá aplicar una de las medidas de apremio previstas por el artículo 75 de la Ley de Medios de Impugnación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracciones VI y VII de la Ley de Medios de Impugnación, se:

X. RESUELVE

PRIMERO. Se acumula el Juicio Electoral, con la clave de expediente TECZ-JE-30/2021, al diverso Juicio para la Protección de los Derechos Políticos-Electorales de la Ciudadanía identificado con la clave de expediente TECZ-JDC-115/2021.

SEGUNDO. Se ordena el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila para que, dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de esta resolución, dé respuesta a la solicitud de información del Partido del Trabajo de fecha 13 de mayo, en los términos precisados en el apartado de efectos de la presente sentencia.

TERCERO. Comuníquese lo resuelto a la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Segunda Circunscripción Electoral Plurinominal, primero vía correo electrónico a la cuenta cumplimientos.salamonterrey@te.gob.mx y luego en copia certificada por el medio que se estime más rápido. A fin de dar cumplimiento a lo anterior se instruye a la Secretaría General de Acuerdo y Trámite para que realice las gestiones conducentes.

NOTIFÍQUESE conforme a derecho corresponda y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto totalmente concluido.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

{...}"

VIGÉSIMO. Que, el artículo 72 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las resoluciones o sentencias del Tribunal Electoral deberán ser cabal y puntualmente cumplidas por las autoridades y respetadas por las partes.

VIGÉSIMO PRIMERO. Que, en virtud de lo expuesto, se procede a dar respuesta a la solicitud efectuada por la representación del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, formulada en fecha trece (13) de mayo de dos mil veintiuno (2021), en los siguientes términos:

Primeramente, se precisa que, la documentación electoral no solo comprende las boletas, sino que, de conformidad con el artículo 150, así como el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, la documentación electoral se conforma por lo siguiente:

- I. Boleta electoral (por tipo de elección);
- II. Acta de la jornada electoral;
- III. Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);
- IV. Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (por tipo de elección);
- V. Acta de escrutinio y cómputo de representación proporcional para casillas especiales (por tipo de elección);
- VI. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- VII. Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- VIII. Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (en el caso exclusivo de elección local);
- IX. Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (en el caso exclusivo de elección local);
- X. Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- XI. Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección);
- XII. Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección);
- XIII. Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección);
- XIV. Hoja de incidentes;
- XV. Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s);
- XVI. Plantilla Braille (por tipo de elección);
- XVII. Instructivo Braille;
- XVIII. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección);
- XIX. Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales (de cada elección de mayoría relativa y representación proporcional);
- XX. Guía de apoyo para la clasificación de los votos;
- XXI. Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria);
- XXII. Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial;
- XXIII. Cartel de resultados de cómputo municipal (en el caso exclusivo de elección local);
- XXIV. Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa;
- XXV. Constancia individual de recuento (por tipo de elección);
- XXVI. Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales;

Así, debe precisarse que, esta autoridad electoral, derivado de la celebración de la sesión extraordinaria de fecha diez (10) de mayo de dos mil veintiuno (2021), informó a las representaciones de los partidos políticos presentes, entre las cuales se encontraba la representante del partido del Trabajo, sobre las acciones que se llevarían a cabo con relación a la posibilidad de reimprimir la documentación electoral, de la cual forman parte las boletas, toda vez que, no solo incluye un gasto material y económico sino que, se debía contemplar el aspecto humano.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

De ahí que, a partir de la aprobación del registro de la candidatura postulada por el Partido del Trabajo en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, procedió a realizar el rediseño de la boleta electoral, junto con el resto de la documentación electoral correspondiente al municipio referido.

De igual forma, el día doce (12) de mayo de dos mil veintiuno (2021), es decir, dos (2) días posteriores a la aprobación del registro de candidatura de la planilla postulada por el Partido del Trabajo en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, mediante acuerdo IEC/CG/121/2021, este Instituto Electoral de Coahuila, a través del Director Ejecutivo de Organización Electoral, remitió vía electrónica a la Gerente Comercial de la Empresa Gráficas Corona JE, S.A. de C.V. - empresa proveedora de impresión de boletas -, la solicitud de reimpresión de los catorce (14) conceptos de la documentación electoral con emblemas de los partidos políticos, correspondientes al municipio referido, con la adición del emblema y, en su caso, la planilla del Partido del Trabajo para la boleta electoral.

En la misma fecha, se remitió en alcance y, de manera anexa las especificaciones de los conceptos y cantidades de los mismos, siendo los siguientes:

1. 141,537 Boletas para la elección de Ayuntamiento del municipio de Piedras Negras, con la adición del emblema y planilla del Partido del Trabajo.
2. 456 Actas de la jornada electoral.
3. 456 Actas de escrutinio y cómputo de casilla.
4. 6 Actas de escrutinio y cómputo de casilla especial.
5. 243 Hojas de Incidentes.
6. 227 Constancias de clausura de la casilla y recibo de copia legible.
7. 227 Plantillas Braille.
8. 227 Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.
9. 4 Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla especial.
10. 227 Carteles de resultados de votación en esta casilla.
11. 4 Carteles de resultados de la votación en casilla especial.
12. 2 Carteles de resultados preliminares en el municipio.
13. 2 Carteles de resultados de cómputo municipal.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

14. 227 Guías de apoyo para la clasificación de los votos de la elección para el Ayuntamiento.

En virtud de lo anterior, el día trece (13) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la empresa remitió vía electrónica la cotización del pedido solicitado, en consecuencia, el día quince (15) del mismo mes y año, la Directora Ejecutiva de Administración de este Instituto Electoral de Coahuila le notificó a la empresa proveedora la confirmación del pedido relativo a la reimpresión, no solo de las boletas electorales, sino de toda la documentación electoral correspondiente a la elección en el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, con la adición del emblema del Partido del Trabajo, siendo confirmado por la empresa en la misma fecha.

De lo expuesto, se advierte que, esta autoridad electoral, en ejercicio de sus facultades y deberes se encuentra realizando todas las acciones tendientes a la posibilidad de que se lleve a cabo la reimpresión de la documentación electoral de manera satisfactoria, buscando garantizar y proteger los derechos político-electorales de las personas candidatas en la planilla postulada por el Partido del Trabajo.

De lo anterior es dable concluir que este Instituto no ha sido omiso en realizar las acciones necesarias para reimprimir las boletas electorales para la elección el municipio de Piedras Negras, Coahuila, situación que fue reconocida por el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la sentencia emitida dentro de los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 acumulado.

Ahora bien, atendiendo a las premisas formuladas por el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, mediante la sentencia cuyo cumplimiento nos ocupa, se especifica lo siguiente:

1) Si o no, el emblema del Partido del Trabajo aparecerá en las boletas y el resto del material electoral de la elección para la renovación del ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila: **No.**

2) Si o no, el nombre y apellido del candidato a presidente municipal del Partido del Trabajo en Piedras Negras, Coahuila, Jacobo Rodríguez González, aparecerá en dicha boleta electoral: **No.**



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

3) Si o no, el nombre de las y los integrantes de la planilla aparecerá en el reverso de la boleta electoral: **No.**

4) La fecha exacta de entrega de dicho material que fue fijada en el contrato respectivo con la empresa encargada de la elaboración del material electoral: **Al respecto, se informa que en el contrato que ampara la adquisición de material electoral para el Proceso Electoral Local 2021, se estableció que la entrega de los cancelos electorales, urnas para la elección de Ayuntamientos, cajas paquete electoral Ayuntamiento, bases porta urna, cajas contendoras de material electoral, entre otros, se realizaría a más tardar el 29 de marzo de 2021, lo cual así ocurrió.**

De tal manera que, al día de la fecha, este Instituto Electoral de Coahuila ya cuenta con el material electoral que se empleará en este Proceso Electoral Local Ordinario 2021.

5) La calendarización de las actividades necesarias para que las boletas sean entregadas a los presidentes de las mesas directivas de casilla del ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila: **En el particular se informa que, de ser el caso, una vez que dichas boletas y documentación electoral arriben a la sede central de este Instituto Electoral, se comenzaría de manera inmediata con el operativo de conteo y sellado de las boletas; al día siguiente, se procedería con las tareas relativas a la integración de la documentación electoral en las cajas paquete electoral, correspondientes a la elección del Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila; y, concluyendo con lo anterior, de manera inmediata se remitirían los paquetes respectivos al Comité Municipal Electoral de Piedras Negras.**

Adicionalmente, deberá tomarse en consideración que el programa de entrega de la documentación y materiales electorales de la elección federal y local a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla Única, está a cargo del Instituto Nacional Electoral, ello de conformidad con lo previsto en los incisos a), b) y d) del apartado 7.5, del Anexo Técnico número uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración celebrado entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral de Coahuila para el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021,



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

y que dicha actividad está prevista se desarrolle del 31 de mayo al 4 de junio de 2021.

Finalmente, se precisa que la presente información deriva de los elementos que, al día de la fecha, tiene este Instituto para emitir una respuesta directa, clara y sin evasivas, en los términos ordenados por el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza. No obstante, debe tomarse en consideración que la reimpresión de las boletas y demás documentación electoral del municipio de Piedras Negras, Coahuila, no depende únicamente de esta autoridad electoral, por lo que, a la fecha de la emisión del presente acuerdo, se insiste, no se tiene la confirmación por parte de la empresa que se encuentra produciendo la reimpresión de la mencionada documentación electoral, sobre la fecha o las fechas tentativas en las cuales serán remitidas las boletas electorales a este Organismo, resultando aplicable al caso concreto, el principio general de Derecho que expresa que, ante lo imposible nadie está obligado.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, Base V, apartado C y 116, fracción IV, inciso c), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 150, y Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones; 14, 167, 310, 311, 312, 313, 327, 333, 334, 344, numeral 1, incisos a), j) cc) y dd), y 367, numeral 1, incisos b), d), e) y bb) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 72 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza; con base en los acuerdos IEC/CG/121/2021 e IEC/CG/122/2021; y de conformidad con la emitida dentro de los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 acumulado; este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a la solicitud efectuada por la representación del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, formulada en fecha trece (13) de mayo de dos mil veintiuno (2021), en los términos que han quedado expuestos en el considerando vigésimo primero del presente acuerdo.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

SEGUNDO. Notifíquese como corresponda.

TERCERO. Notifíquese al Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, a efecto de que se dé por cumpliendo a lo ordenado a través de la sentencia definitiva recaída en los expedientes TECZ-JDC-115/2021 y TECZ-JE-30/2021 acumulado.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo, se suscribe según lo estipulado en el artículo 367, numeral 1, inciso p), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.


GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARÍAS
CONSEJERA PRESIDENTA




FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

IEC/CG/130/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE COAHUILA, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DEFINITIVA TECZ-JE-29/2021, EMITIDA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, MEDIANTE LA CUAL SE ORDENA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD REALIZADA POR LA REPRESENTACIÓN PROPIETARIA DEL PARTIDO MORENA ANTE EL COMITÉ ELECTORAL DE MATAMOROS, DE LLEVAR A CABO UN DEBATE EN DICHO MUNICIPIO.

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, en Sesión Extraordinaria de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, por Unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales presentes, en presencia de la Secretaría Ejecutiva y de los Partidos Políticos; emite el acuerdo cumplimiento a la sentencia definitiva TECZ-JE-29/2021 emitida por el Tribunal Electoral del estado de Coahuila de Zaragoza, mediante la cual se ordena dar respuesta a la solicitud realizada por la representación propietaria del partido Morena ante el Comité Electoral de Matamoros, de llevar a cabo un debate en dicho Municipio, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. El diez (10) de febrero de dos mil catorce (2014), fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, en el cual se rediseñó el esquema existente en el sistema electoral mexicano, con la designación de las autoridades administrativas electorales locales por parte del Instituto Nacional Electoral y de las jurisdiccionales por parte de la Cámara de Senadores, así como una nueva distribución de competencias.
- II. El día veintitrés (23) de mayo de dos mil catorce (2014), se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como la Ley General de Partidos Políticos, cuyas normas son aplicables, en lo conducente, a los regímenes locales.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- III. El veintidós (22) de septiembre de dos mil quince (2015), se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto número 126 mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia político-electoral.
- IV. El treinta (30) de octubre de dos mil quince (2015), en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/CG905/2015 a través del cual aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Coahuila de Zaragoza, quienes rindieron la protesta de Ley, constituyéndose con ello el Instituto Electoral de Coahuila, mediante el acuerdo número 01/2015.
- V. El veintinueve (29) de febrero de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo 16/2016 mediante el cual se aprobó la creación de la Comisión de Normatividad.
- VI. El primero (01) de agosto del dos mil dieciséis (2016), se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto número 518 mediante el cual se expide el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual entró en vigor el mismo día.
- VII. El siete (07) de septiembre de dos mil dieciséis (2016), en Sesión Ordinaria, el Consejo General de Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo INE/CG661/2016, por medio del cual se aprobó el Reglamento de Elecciones, que constituye un documento rector de los procesos electorales en el ámbito federal, local y concurrente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día treinta (30) de septiembre de dos mil dieciséis (2016).
- VIII. El veintisiete (27) de octubre de dos mil dieciséis (2016), el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo IEC/CG/083/2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Debates para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. El treinta y uno (31) de octubre de dos mil dieciocho (2018), en Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo INE/CG1369/2018, a través del cual aprobó, la designación de la Consejera Electoral Lic. Beatriz Eugenia Rodríguez Villanueva y los Consejeros



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Electorales Mtro. Juan Antonio Silva Espinoza, y Mtro. Juan Carlos Cisneros Ruiz, como integrantes del máximo órgano de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, quienes rindieron protesta de ley el día tres (03) de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

- X. El catorce (14) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió el acuerdo IEC/CG/163/2018, mediante el cual aprobó, entre otras, la conformación de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, integrada por los Consejeros Electorales Gustavo Alberto Espinosa Padrón, Mtro. Juan Antonio Silva Espinoza, y el Mtro. Alejandro González Estrada.
- XI. El día veintitrés (23) de julio de dos mil diecinueve (2019), el Congreso del Estado Independiente, libre y soberano de Coahuila de Zaragoza emitió el Decreto 329 mediante el cual modificó, entre otros, el numeral 1 del artículo 167 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en lo relativo al inicio del Proceso Electoral Local Ordinario.
- XII. El día treinta (30) de octubre de dos mil diecinueve (2019), el Consejo General de este Instituto aprobó el acuerdo IEC/CG/088/2019, mediante el cual se aprobó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020.
- XIII. El día primero (01) de enero de dos mil veinte (2020), de conformidad con lo establecido por el artículo 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Consejo General del Instituto dio por iniciado el Proceso Electoral Local Ordinario 2020, con motivo de la renovación del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIV. El día once (11) de marzo de dos mil veinte (2020), la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus SARS-CoV-2 por la cantidad de casos de contagio y países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- XV. El diecinueve (19) de marzo de dos mil veinte (2020), el Poder Ejecutivo del Estado, mediante publicación extraordinaria del Periódico Oficial, emitió el Decreto por el cual se establecen medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

- XVI. El día veinte (20) de marzo de dos mil veinte (2020) el Consejo General de este Instituto aprobó el acuerdo IEC/CG/044/2020 mediante el cual se reformó el Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Coahuila.
- XVII. En fecha veintitrés (23) de marzo de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecieron las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- XVIII. El día veinticuatro (24) de marzo de dos mil veinte (2020) el sub secretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del coronavirus COVID-19, que implica que existe contagio local, al contrario de la fase 1 que consiste únicamente en casos importados.
- XIX. En fecha veintisiete (27) de marzo de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el acuerdo INE/CG82/2020, tomó la determinación de suspender los plazos y términos relativos a actividades inherentes a la función electoral a cargo del INE, hasta que se contenga la epidemia del coronavirus SARS-CoV-2.
- XX. El día treinta (30) de marzo de dos mil veinte (2020), se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).
- XXI. El primero (01) de abril de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo número INE/CG83/2020 mediante el cual se resolvió ejercer la facultad de atracción para efecto de suspender temporalmente el desarrollo de los Procesos Electorales Locales en Coahuila e Hidalgo, con motivo de la pandemia COVID-19, generada por el virus SARS-CoV-2.
- XXII. El día tres (03) de abril de dos mil veinte (2020) el Consejo General de este Instituto emitió el acuerdo con clave identificatoria IEC/CG/057/2020 mediante el cual se determinó como medidas extraordinarias la suspensión de plazos



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

inherentes a las actividades de la función electoral, y aquellas relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2020, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus COVID-19.

- XXIII. Por su parte, el Gobierno del Estado de Coahuila emitió el Decreto por el que se emiten las disposiciones relativas a la Movilidad de las personas en el Estado de Coahuila de Zaragoza durante la contingencia COVID-19, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veintidós (22) de abril de dos mil veinte (2020), mismo que ha tenido diversas reformas, a efecto de poderse adecuar a las circunstancias y necesidades de la sociedad coahuilense con relación a la pandemia COVID-19, generada por el virus SARS-CoV-2.
- XXIV. El quince (15) junio de dos mil veinte (2020), se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Decreto que reforma el Decreto por el que se emiten las disposiciones relativas a la movilidad de las personas en el Estado de Coahuila de Zaragoza, durante la contingencia COVID-19, estableciéndose en su artículo 3, fracción VII, que la movilidad de las personas dentro del territorio de la entidad podrá llevarse a cabo para la realización de todas las actividades tendientes a garantizar el efectivo ejercicio del derecho al sufragio dentro de un proceso electoral, conforme a las medidas sanitarias que emita la Secretaría de Salud en el Estado, o en su caso el Comité Técnico para la Prevención, a Atención Y Control del COVID-19
- XXV. El día treinta (30) de julio del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo número INE/CG170/2020, por el que se estableció la fecha de la Jornada Electoral de los Procesos Electorales Locales en Coahuila e Hidalgo y aprobó reanudar las actividades inherentes a su desarrollo.
- XXVI. Asimismo, en igual fecha, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió el acuerdo número IEC/CG/062/2020, relativo a la reanudación de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, y aquellas relacionadas con el Proceso Electoral Local Ordinario 2020.
- XXVII. El día treinta (30) de julio del año dos mil veinte (2020), el máximo órgano de Dirección de este Instituto emitió el acuerdo número IEC/CG/067/2020,



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

mediante el cual se aprobó la adición del Capítulo VI "Debates en línea" al Reglamento de Debates para el Estado de Coahuila.

- XXVIII. El día siete (07) de agosto de dos mil veinte (2020), la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo IEC/CPPP/018/2020, mediante el cual se aprobó remitir a este Consejo General las bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020.
- XXIX. En fecha siete (07) de agosto del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió el acuerdo número IEC/CG/072/2020, mediante el cual se emiten las Bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020.
- XXX. Paralelamente, el siete (07) de agosto de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/CG188/2020, mediante el cual aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales con el Federal 2020-2021.
- XXXI. Posteriormente, en fecha primero (01) de septiembre del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila emitió el acuerdo número IEC/CG/088/2020, mediante el cual se establecieron las regiones, fechas y temáticas para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020.
- XXXII. El once (11) de septiembre de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió la Resolución INE/CG289/2020, mediante la cual se aprobó ejercer la facultad de atracción para ajustar a una fecha única la conclusión del periodo de precampañas y el relativo para recabar el apoyo de la ciudadanía, para los Procesos Electorales Locales Concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-46/2020.
- XXXIII. El veintiocho (28) de septiembre de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo IEC/CG/120/2020,-



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

mediante el cual aprobó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021.

- XXXIV. El día primero (1º) de octubre de dos mil veinte (2020), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Decreto 741, por el que se reformaron diversas disposiciones del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXXV. El treinta (30) de octubre de dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el acuerdo IEC/CG/142/2020, por el cual modificó el Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021, para efectos de precisar la fecha límite para que las y los funcionarios públicos referidos en el inciso e), numeral 1, del artículo 10 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que pretendan postularse dentro del Proceso Electoral Local Ordinario 2021, se separen de su encargo.
- XXXVI. En fecha treinta (30) de diciembre del año dos mil veinte (2020), el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/164/2020, relativo a la modificación en la integración de las Comisiones y Comités del máximo órgano de dirección de este organismo electoral. Por lo que hace a la conformación de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, ésta se encuentra integrada por los Consejeros Electorales Gustavo Alberto Espinosa Padrón, Mtro. Juan Antonio Silva Espinoza, y el Mtro. Alejandro González Estrada.
- XXXVII. El día primero (01) de enero del año dos mil veintiuno (2021), mediante Sesión del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, se dio por iniciado el Proceso Electoral Local Ordinario 2021, en el que se renovarían los 38 Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido por el artículo 167, numeral 1, del Código Electoral para el Estado de Coahuila.
- XXXVIII. El día ocho (8) de marzo del año en curso, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila, emitió el acuerdo número IEC/CG/042/2021, mediante el cual se emitieron las Bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

XXXIX. El día catorce (14) de abril de dos mil veintiuno (2021), la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos emitió en sesión extraordinaria, el acuerdo IEC/CPPP/034/2021, mediante el cual, de conformidad con las bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021, se establece el número de debates, las fechas, la temática, el orden de participación, la plataforma electrónica, el formato de registro y la designación del moderador y de las y los comisionados de los debates convocados por el Instituto Electoral de Coahuila.

En la misma fecha, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el acuerdo IEC/CG/103/2021, mediante el cual, de conformidad con las bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local 2021, se establece el número de debates, las fechas, la temática, el orden de participación, la plataforma electrónica, el formato de registro y la designación del moderador y de las y los comisionados de los debates convocados por el Instituto Electoral De Coahuila.

XL. El día catorce (14) de mayo de dos mil veintiuno (2021), la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, emitió el acuerdo IEC/CPPP/036/2021, mediante el cual se modifica el diverso IEC/CG/103/2021 relativo al orden de participación del debate en el Municipio de Torreón, en atención a la situación jurídica que guardan diversas candidaturas en el referido Ayuntamiento.

En la misma fecha, el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila aprobó el acuerdo IEC/CG/124/2021, mediante el cual se modifica el diverso IEC/CG/103/2021 relativo al orden de participación del debate en el Municipio de Torreón, en atención a la situación jurídica que guardan diversas candidaturas en el referido Ayuntamiento.

XLI. El día seis (6) de mayo del presente, el partido Morena, por conducto de su representante propietaria ante el Comité Municipal de Matamoros, presentó una solicitud para realizar un debate entre las candidaturas a la presidencia municipal del referido Ayuntamiento.

XLII. El día siete (7) de mayo, el Secretario Ejecutivo dio respuesta mediante oficio IEC/SE/1391/2021 a la solicitud realizada por la representante propietaria de Morena ante el Comité Municipal de Matamoros, por el cual le informó que sólo



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

se llevarían a cabo los debates en los municipios de Piedras Negras, Monclova, Torreón y Saltillo.

- XLIII. El día catorce (14) de mayo, la representación de Morena ante el Comité Municipal de Matamoros, presentó un escrito de inconformidad en contra del oficio IEC/SE/1391/2021.
- XLIV. El día veintiséis (26) de mayo, el Tribunal Electoral del estado de Coahuila de Zaragoza, emitió la sentencia definitiva recaída al expediente TECZ-JE-29/2021, ordenando y resolviendo lo que se detallara en el desarrollo del presente acuerdo.

Por lo anterior, este Consejo General procede a resolver con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que, conforme al artículo 41, Base V, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la mencionada norma fundamental, que ejercerán funciones en las materias de derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; Educación cívica; Preparación de la jornada electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; Resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos; Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y las que determine la ley.

SEGUNDO. Que, de los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 333 y 334 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se desprende que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, siendo el Consejo General el órgano



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

superior de dirección del Instituto Electoral de Coahuila, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto, y por un representante de cada partido político y por el secretario ejecutivo, con derecho a voz únicamente, teniendo por objeto, entre otros, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana.

TERCERO. Que, conforme al artículo 27, numeral 5, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos, es una función estatal encomendada a un Organismo Público Local Electoral denominado Instituto Electoral de Coahuila, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan los Partidos Políticos y los Ciudadanos, el cual se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

CUARTO. Que, el artículo 310 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que el Instituto, en su ámbito de competencia, tendrá por objeto, entre otros, el de contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del estado constitucional de derecho; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado, así como la participación ciudadana a través de los mecanismos que la propia ley establece; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes; aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución General y la Ley General, establezca el Instituto Nacional Electoral; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.

QUINTO. Que, los artículos 311, 312 y 313 del citado Código señalan que el Instituto gozará de autonomía en los términos de la legislación aplicable, siendo profesional en su desempeño y rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; asimismo, la autonomía del Instituto se expresa en la facultad de resolver con libertad los asuntos de su competencia; además de ser el encargado dentro del Régimen Interior del Estado, de la preparación, organización, desarrollo, vigilancia y validez de los procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana que se determinen en la legislación aplicable.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

SEXTO. Que, el artículo 318 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que, el Consejo General del Instituto tiene la facultad de expedir los reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o cualquier otra disposición general que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.

SÉPTIMO. Que, el artículo 327 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece que, para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.

Al respecto, el artículo 328 del Código Electoral, señala que los órganos directivos del Instituto son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General y las Comisiones del Consejo General.

Por su parte, el artículo 329 del referido instrumento normativo dispone que, los órganos ejecutivos del Instituto son la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas.

Además, el artículo 330, numeral 1, incisos a) y b) del Código Electoral señalan que, los órganos desconcentrados del Instituto son, entre otros, los Comités Municipales y Distritales Electorales.

Finalmente, el artículo 331 del Código Electoral establece que, el Instituto contará con un órgano de vigilancia que se denominará Contraloría Interna.

OCTAVO. Que, el artículo 333 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza enuncia que, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y tiene por objeto vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana y garantizar que los órganos del Instituto cumplan con los principios establecidos en la ley.

NOVENO. Que, el artículo 344, numeral 1, incisos a), b), f), j), cc) y dd) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece que el Consejo General tendrá, entre otras atribuciones, las relativas a vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones; promover de manera permanente la educación cívica y la participación de los ciudadanos en los procesos



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

electorales; expedir los reglamentos, circulares y lineamientos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto y sus órganos, así como para la realización de los procesos electorales y otras actividades que le sean encomendadas; preparar, organizar, desarrollar y validar los procesos electorales en los términos de la ley de la materia; resolver respecto a los proyectos de dictamen, acuerdo o resolución que se sometan a su consideración por la presidencia del Consejo General, las Comisiones o el Secretario Ejecutivo del Instituto, en la esfera de su competencia; y las demás que le confiera este Código u otras disposiciones legales aplicables.

DÉCIMO. Que el artículo 358, numeral 1, inciso i), del Código Electoral, faculta a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto para someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General, los asuntos de su competencia.

Concatenado a lo anterior, el artículo 11, del Reglamento de Debates para el Estado de Coahuila de Zaragoza señala que será la Comisión de Prerrogativas y Partidos políticos la encargada de realizar los debates entre candidatos y candidatas a gobernador, así como de promover la realización de dichos debates entre candidatas y candidatos a cargos de diputaciones locales y presidencias municipales.

A su vez, el artículo 12 del Reglamento en comento, establece que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos tiene, además de las facultades que le comenten según la normatividad electoral, la elaboración, previa opinión de los integrantes de la misma, y de las representaciones de los partidos políticos, coaliciones y en su caso candidaturas independientes, la propuesta de bases y calendarios para la organización de los debates para someterla a consideración del Consejo; la elaboración de la propuesta de formatos y reglas para la celebración de los debates, tomando en consideración la opinión de sus integrantes, la designación de la persona o personas que fungirán como moderadores con el consenso de los integrantes de la comisión; la determinación de las cuestiones logísticas del debate a realizar; y la resolución de las cuestiones no previstas respecto a la resolución de los debates.

DÉCIMO PRIMERO. Que, de conformidad con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene el derecho a la protección de la salud. La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad, conforme a lo que dispone la fracción XVI, del artículo 73 Constitucional.



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

DÉCIMO SEGUNDO. Que la Ley General de Salud reglamenta el derecho a la salud que tiene toda persona y es de observancia obligatoria en toda la república y sus disposiciones son de orden público e interés general.

DÉCIMO TERCERO. Que, el artículo 140 de la Ley General de Salud, contempla que, las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles, estableciéndolas medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones de dicha Ley, las que expida el Consejo de Salubridad General y las normas oficiales mexicanas que dicte la Secretaría de Salud.

DÉCIMO CUARTO. Que, los artículos 181, 402, y 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI, Y XIII de la Ley General de Salud disponen que en casos de epidemia de carácter grave y peligro de invasión de enfermedades transmisibles, la Secretaría de Salud dictará las medidas indispensables para prevenir y combatir los daños a la salud, debiéndose considerar como medidas de seguridad sanitaria las disposiciones que dicte dicha autoridad sanitaria para proteger la salud de la población, que se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso correspondan.

DÉCIMO QUINTO. Que el artículo 218, numerales 4, 5 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como los artículos 311, 312 y 313 del Reglamento de Elecciones, en consonancia con el artículo 56 del Código Electoral para la entidad disponen que es competencia de los Organismos Públicos Locales Electorales, en forma obligatoria, la organización de debates entre personas candidatas a la gubernatura del estado, y la promoción de la celebración de debates entre las candidaturas a otros cargos locales.

DÉCIMO SEXTO. Que, el artículo 56 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone de manera similar al Reglamento de Elecciones, la obligatoriedad de la celebración de debates en la gubernatura y la promoción en el resto de las candidaturas a otros cargos locales.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que, en uso de la facultad reglamentaria que tiene el Instituto Electoral de Coahuila, prevista en el artículo 318 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se emitió el Reglamento de Debates mediante el acuerdo número IEC/CG/083/2016, aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha veintisiete (27) de



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

octubre de dos mil dieciséis (2016), donde se establecen las disposiciones a las que habrán de someterse los debates que correspondan a las elecciones locales.

Posteriormente, el día treinta (30) de julio del año dos mil veinte (2020), tomando en cuenta este proceso de nueva normalidad surgido a raíz de la pandemia originada por el virus SARS-CoV-2, el cual está regido bajo las condiciones sanitarias de resguardo y prevención, y en el cual ha sido notable la utilización de las nuevas tecnologías de la información para lograr una comunicación a distancia, a través de plataformas de videoconferencia, se emitió el acuerdo número IEC/CG/067/2020, en el cual se aprobó la adición del Capítulo VI "Debates en línea" al mencionado Reglamento de Debates, para dejar establecido un mecanismo de largo aliento, que sin sustituir a los debates presenciales, pueda ser una opción viable con un menor uso de recursos humanos, materiales y financieros.

DÉCIMO OCTAVO. Que, acorde a lo anterior, en fecha ocho (08) de marzo de 2021, se emitió por parte del Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila el acuerdo número IEC/CG/042/2021, mediante el cual se emitieron las Bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral local ordinario 2021, las cuales se sujetan a lo dispuesto por el Capítulo VI "Debates en línea" de Reglamento de Debates para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Dichas bases, entre otras cosas, establecen la programación de cuatro debates organizados por el Instituto Electoral de Coahuila en donde participarán las candidaturas Independientes y de los partidos políticos, abordando tópicos relativos a su plataforma electoral y las propuestas de campañas de las y los candidatos.

DÉCIMO NOVENO. Que el día El día seis (6) de mayo del presente, el partido Morena, por conducto de su representante propietaria ante el Comité Municipal de Matamoros, presentó una solicitud para realizar un debate entre las candidaturas a la presidencia municipal del referido Ayuntamiento el día veintiuno (21) de mayo.

En atención a lo anterior, el día siete (7) de mayo, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, dio contestación a lo solicitado mediante el oficio IEC/SE/1391/2021, por el cual le informó al partido que sólo se llevarían a cabo los debates en los municipios de Piedras Negras, Monclova, Torreón y Saltillo en los días y horas señalados en el acuerdo IEC/CG/103/2021 de la forma siguiente:



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Municipio	Fecha	Horario
Piedras Negras	Domingo 25 de abril de 2021	11:00 - 13:00
Monclova	Domingo 2 de mayo de 2021	11:00 - 13:00
Torreón	Domingo 16 de mayo de 2021	11:00 - 13:00
Saltillo	Domingo 30 de mayo de 2021	11:00 - 13:00

Derivado de lo anterior, El día catorce (14) de mayo del año en curso, la representación de Morena ante el Comité Municipal de Matamoros, promovió un Juicio Electoral en contra del oficio IEC/SE/1391/2021, misma que el Tribunal Electoral del estado de Coahuila de Zaragoza, radico bajo el expediente TECZ-JE-29/2021. Posteriormente, el veintiséis (26) de mayo, emitió la sentencia definitiva mediante la cual ordenó y resolvió lo siguiente:

(...)

VII. EFECTOS

Consecuentes con lo expuesto, lo procedente es revocar y dejar sin efectos el oficio impugnado para que:

1. El Consejo General del IEC, en el término de 24 horas siguientes a la notificación de la presente sentencia, con libertad de decisión, determine lo que en derecho corresponda sobre la solicitud planteada por el partido MORENA el 06 de mayo, debiendo fundar y motivar el acuerdo respectivo, lo anterior a fin de colmar el derecho de petición previsto en el artículo 8 de la Constitución Federal.

2. Una vez realizado lo anterior, el Consejo General, deberá informar a este Tribunal Electoral, dentro de las 24 horas siguientes, sobre el cumplimiento de la presente sentencia, mediante la remisión de la documentación debidamente certificada, así como la constancia de notificación realizada al partido actor de la determinación que en su momento se emita.

(...)

VIII. RESUELVE

PRIMERO. Se revoca y deja sin efectos el oficio IEC/SE/1391/2021 de fecha 07 de mayo del año en curso, emitido por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de Coahuila.

SEGUNDO. Se ordena al Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila para que, en el término de 24 horas siguientes a la notificación de la presente resolución, emita la respuesta a la solicitud presentada por MORENA el 06 de mayo del presente año, en términos de lo dispuesto por el apartado de efectos de la presente resolución.

(...)



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

En ese sentido, y en cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional, se hace de su conocimiento que, en atención al acuerdo IEC/CG/042/2021 mediante el cual se estipuló que únicamente se realizarían debates en los municipios de Saltillo, Torreón, Monclova y Piedras Negra, arribando a dicha determinación de celebrar solamente en cuatro ayuntamientos, a la distribución geográfica que cuente con el número mayor de electores, tal y como se estableció en el considerando Vigésimo Primero, segundo párrafo, del referido acuerdo, como a renglón seguido se transcribe:

(...)

Ahora, si bien es cierto que la ley previene la realización de debates obligatorios solamente entre las candidaturas a la gubernatura de la entidad, es menester que este Instituto Electoral de Coahuila fomente la cultura del debate, por lo que se propone que el Instituto convoque, hasta cuatro debates municipales en línea, buscando una adecuada distribución geográfica y tratando de abarcar el mayor número de electores en su lista nominal. Es ese sentido, conforme al listado nominal con fecha de corte 31 de octubre de dos mil veinte, los cuatro municipios que concentran a la gran mayoría de los electores, son los siguientes:

<i>Municipio</i>	<i>Listado Nominal al 31/10/2021</i>
<i>Piedras Negras</i>	<i>129,839</i>
<i>Monclova</i>	<i>171,058</i>
<i>Torreón</i>	<i>505,251</i>
<i>Saltillo</i>	<i>549,310</i>

(...)

Asimismo y, para los casos en que los debates no sean convocados por el IEC, estos se deberán de solicitar a petición de por lo menos dos candidaturas registradas a la presidencia municipal y dirigida ante los comités municipales electorales dentro del **plazo del 4 al 6 de abril de 2021**, tal y como se estableció en las Bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local 2021, numeral tercero, como a la letra se transcribe:

Tercera. Condiciones para su realización.

1. Los debates, que no sean convocados por el Instituto Electoral de Coahuila, solamente se realizarán si al menos dos candidatas o candidatos registrados a la presidencia municipal solicitan su realización, suscribiendo la solicitud respectiva



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

en forma conjunta las candidaturas junto con las representaciones partidistas o de candidaturas independientes correspondientes, acreditadas antes los comités municipales electorales.

La solicitud para esos debates se hará ante los comités municipales electorales, mismos que una vez recibida la solicitud, la habrán de acordar y turnar de inmediato a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante el formato que se habrá de proporcionar. Las solicitudes deberán de entregarse del 4 al 6 de abril de 2021.

(...)

Queda de manifiesto que dichas determinaciones fueron del conocimiento de la representación de los partidos ante el Consejo General, mediante la fijación de cédula en los estrados de este Instituto, en términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el estado de Coahuila de Zaragoza; por lo que dichas bases y condiciones para el desarrollo de los debates no fueron objetadas.

Posteriormente, el catorce (14) de abril del presente, el Consejo General de este Instituto Electoral, emitió el acuerdo IEC/CG/103/2021 mediante el cual, de conformidad con las bases para el desarrollo de los debates en línea para el Proceso Electoral Local 2021, se establecieron los número de debates, fechas, temática; el orden de participación; la plataforma electrónica; formato de registro y, la designación del moderador y de las y los comisionados de los debates convocados por el Instituto. En dicho acuerdo se resolvió la metodología para llevar a cabo el desarrollo de los debates en atención a lo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. *Se aprueben los cuatro debates municipales en Saltillo, Torreón, Monclova y Piedras Negras.*

SEGUNDO. *Se aprueben las fechas y horarios en que habrán de celebrarse los Debates en Línea para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021, en los siguientes términos:*

Municipio	Fecha	Horario
Piedras Negras	Domingo 25 de abril de 2021	11:00 - 13:00
Monclova	Domingo 2 de mayo de 2021	11:00 - 13:00
Torreón	Domingo 16 de mayo de 2021	11:00 - 13:00
Saltillo	Domingo 30 de mayo de 2021	11:00 - 13:00



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

(--)

Por otra parte, el artículo 56, numeral 1, del Código Electoral para el estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Debates, el Consejo General de este órgano electoral tiene por encomienda la organización de dos debates obligatorios entre todos los candidatos a Gubernatura, procurando la realización de debates entre las candidaturas a diputaciones, así como de Presidencias Municipales. En ese sentido, y al no estar obligado este Instituto a realizar debates en las renovaciones de los Ayuntamientos, es por lo que se acordó llevar a cabo cuatro en los municipios previamente citados, por lo que, para la celebración de un debate distinto a los programados, resulta necesario colmar ciertos requisitos, tales como:

- Ser solicitados por **al menos dos candidatas o candidatos registrados a la presidencia municipal;**
- Las solicitudes deberán de entregarse del **4 al 6 de abril de 2021.**

Siendo así, y atendiendo a lo anteriormente expuesto, resulta improcedente llevar a cabo la organización de un debate en el Municipio de Matamoros, toda vez que, de los requisitos antes referidos no se lograron colmar, ya que, la solicitud de participación únicamente fue realizada por la representación de Morena, así como fuera de plazo señalado del 4 al 6 de abril de 2021; esto, sin mencionar que, la metodología para el desarrollo de los debates requiere de un preparación anticipada ante la nueva normalidad que se vive en el país, por lo que, además de la inobservancia de la normatividad antes citada, la celebración de un debate sin su debida diligencia organizativa sería una limitante para el acceso o cobertura que debe tener, pudiendo lacerar el alcance e impacto pretendido por los actores políticos.

Por lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 4, 41, Base V, Apartado C, y 116, fracción IV, inciso c), numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, numeral 1 y 218, numerales 4, 5 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 311, 312 y 313 del Reglamento de Elecciones; 2, 140, 181, 402 y 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI y XIII, de la Ley General de Salud; 27, numeral 5 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 56, 310, 311, 312, 313, 318, 327, 328, 329, 330, numeral 1, incisos a) y b), 331, 333, 334, 344, numeral 1, incisos a), b), f), j), cc) y dd), 358, 367, numeral 1, incisos b), e), f) y h) y 368 del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 1 del Reglamento



"2021, Año del reconocimiento al trabajo del personal de salud por su lucha contra el COVID-19".

Interior del Instituto Electoral de Coahuila; Capítulo VI del Reglamento de Debates para el Estado de Coahuila de Zaragoza; en cumplimiento a la Sentencia Definitiva emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, recaída en el expediente TECZ-JDC-29/2021, este Consejo General, en ejercicio de sus facultades, emiten el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Resulta improcedente atender la solicitud de realización de un debate en el Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza; en atención a las consideraciones vertidas en el presente acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese a la representación de Morena ante el Consejo General del Instituto Electoral de Coahuila y del Comité Municipal Electoral de Matamoros.

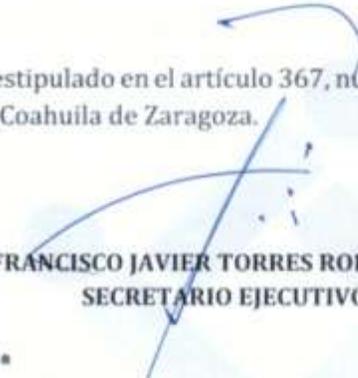
TERCERO. Notifíquese al Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, a efecto de que se dé por cumpliendo a lo ordenado a través de la sentencia definitiva recaída en el expediente TECZ-JDC-29/2021.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Emitido el presente acuerdo, se suscribe según lo estipulado en el artículo 367, numeral 1, inciso p) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.


GABRIELA MARÍA DE LEÓN FARIAS
CONSEJERA PRESIDENTA


Instituto Electoral de Coahuila


FRANCISCO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO



MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ

Secretario de Gobierno y Director 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, \$1.50 (UN PESO 50/100 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, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$993.00.00 (NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,718.00 (DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

2. Por seis meses, \$1,360.00 (UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.).

3. Por tres meses, \$718.00 (SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$29.00 (VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$102.00 (CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$205.00 (DOSCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$366.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$730.00 (SETECIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2021.

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

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

Teléfono: 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

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.oficialcoahuila@gmail.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx