



TERCERA 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

CONVENIO Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para realizar acciones en materia de prevención, atención y tratamiento de las adicciones.	2
CÓDIGO de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza y Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	35
ESTADOS Financieros del mes de Enero y sus adecuaciones presupuestales del Ejercicio Fiscal 2021 del municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.	95

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA" POR CONDUCTO DEL DR. GADY ZABICKY SIROT, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y EL LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

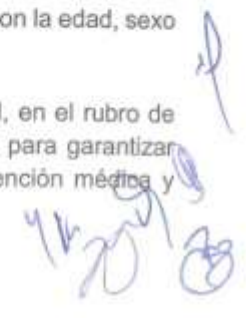
ANTECEDENTES

Con fecha 09 de diciembre de 2011, "LAS PARTES" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, Apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO".

De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", están facultados para la celebración de los Convenios Específicos que al efecto se suscriban, por parte de "LA ENTIDAD", el Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Titular de la Secretaría de Salud y el Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, y por parte de "LA SECRETARÍA", el Comisionado Nacional contra las Adicciones.

Conforme al artículo 6, fracción I de la Ley General de Salud, uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el apartado 2. Política Social, en el rubro de salud, establece que, el gobierno federal realizara las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y



CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos. Asimismo, entre otras acciones, emprenderá una campaña informativa nacional sobre las adicciones.

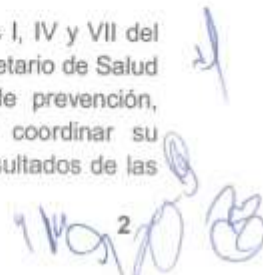
Con fecha 05 de julio de 2019, el gobierno Federal puso en marcha la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones "JUNTOS POR LA PAZ", con la cual se pretende lograr una nueva perspectiva que trate a las personas afectadas por las adicciones como una población digna de derechos de protección, apoyo, inclusión y vinculación, que tiene el derecho y merece ser atendida con la generosidad del Estado nacional, el cual debe brindarle oportunidades para incorporarse a una vida saludable y productiva en todos los sentidos.

"LAS PARTES" han determinado de común acuerdo, para complementar y reforzar las acciones a la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones "JUNTOS POR LA PAZ", con actividades de prevención y atención integral de las adicciones en "LA ENTIDAD", suscribir el presente instrumento jurídico, precisando los términos para el cumplimiento de las obligaciones y montos de los recursos presupuestarios federales a transferirse a "LA ENTIDAD", todo ello con la finalidad de implementar ejes de acción específicos que permitan alcanzar las metas y objetivos de la Estrategia Nacional

DECLARACIONES

- I. "LA SECRETARÍA" declara que:
- I.1 De conformidad con los artículos 2º fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39 fracción I del citado ordenamiento y 7 de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.
- I.2 De conformidad con el artículo 2, literal C, fracción VII Bis del Reglamento de la Secretaría de Salud, cuenta dentro de su estructura orgánica, con la Comisión Nacional contra las Adicciones, en lo sucesivo "CONADIC", la cual, de acuerdo con la publicación del Decreto en el Diario Oficial de la Federación del 20 de julio de 2016 por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones, reviste el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud", y, tiene por objeto ejercer atribuciones en materia de prevención y control de las adicciones.

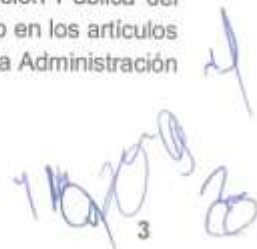
Para ello, la "CONADIC", como lo establece el artículo 3, fracciones I, IV y VII del citado Decreto, tiene entre otras atribuciones, la de proponer al Secretario de Salud la política y estrategias nacionales, los programas en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones, así como conducir y coordinar su instrumentación; la de evaluar y supervisar el cumplimiento y los resultados de las



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

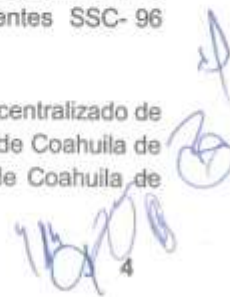
acciones establecidas en los programas en materia de adicciones y formular las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos previstos en dichos programas; y la de promover mecanismos para la coordinación, concertación, cooperación y participación, de los sectores público tanto federal como local, social y privado, así como de organizaciones nacionales e internacionales y en general, de la comunidad, en las acciones de prevención y el control de las adicciones incluyendo aquellas en materia de intercambio técnico y académico y de investigaciones dirigidas a identificar los factores que coadyuvan a la prevalencia de las adicciones, así como para evaluar la eficiencia de las medidas terapéuticas y rehabilitatorias aplicadas a personas con problemas de adicciones; todo ello a lo que en adelante se denominará **"EL PROGRAMA"**.

- I.3 El Dr. Gady Zabicky Sirot, en su carácter de Comisionado Nacional contra las Adicciones, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 4 fracción II y 5 del "Decreto por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional Contra las Adicciones, reviste el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de julio de 2016; en relación con lo que dispone el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y acredita la titularidad que ostenta con la copia de su nombramiento, misma que se adjunta al presente instrumento como parte de su **Anexo 1**.
- I.4 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, mismos que le fueron asignados a **"EL PROGRAMA"** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2021.
- I.5 Para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Avenida Contreras Número 428, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía la Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en la Ciudad de México.
- II. **"LA ENTIDAD"** declara que:
- II.1 Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2, 3, 173 y demás relativos aplicables de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2 La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 18 fracción II y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

- II.3** El Secretario de Finanzas, en representación del Titular del Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 18 fracción II, 19 fracción XX, 22 fracción XXVII y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 1, 4, 5, 8, 9, y demás aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 01 de diciembre de 2017, expedido por el Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, mismo que se adjunta al presente instrumento como parte de su **ANEXO 1**.
- II.4** La Secretaría de Salud, es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 18 fracción VI y demás relativos aplicables a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.5** La Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, es la encargada de la coordinación del Sistema Estatal de Salud, con las funciones y atribuciones que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por el titular del Poder Ejecutivo, según se desprende de lo previsto en los artículos 18 fracción VI, 19 fracción XX, 26 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo establecido en los artículos 1, 3, 7, 8 fracciones XIX, XXVI, XXXV y demás relativos aplicables al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- De acuerdo con el Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 96 de fecha 29 de noviembre de 1996, y sus reformas, los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado, que tiene por objeto prestar servicios de salud, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General y la Ley Estatal de Salud, así como en los términos del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud y el Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y la entidad, para la descentralización integral de los servicios de salud en la entidad y cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes SSC- 96 11 29 CH3.
- II.6.-** El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", en representación del Titular del Ejecutivo del Estado de Coahuila de



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

Zaragoza, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, y tiene entre otras facultades la de suscribir toda clase de acuerdos, convenios y contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y en su caso, con organismos del sector público, privado, social y con particulares en materia de la competencia del organismo y su titular cuenta con facultades necesarias y la representación legal para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 1, 3, 7, 8 y demás relativos aplicables del Reglamento de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 1, 5, 10 del Decreto de creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, así como lo establecido en los artículos 1, 6, 19 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de dicho Organismo, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 08 de enero de 2018, expedido por el Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, la cual se adjunta al presente instrumento como parte de su **ANEXO 1**.

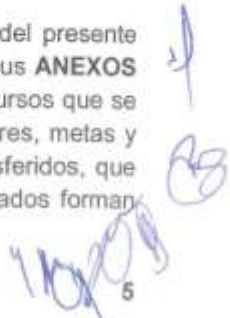
- II.7.-** Para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en la calle de Victoria No. 312, 8° piso, Zona Centro, C.P. 25000 de esta ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de los subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan. **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a **"LA ENTIDAD"**, para coordinar su participación con **"LA SECRETARÍA"**, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a **"LA ENTIDAD"** apoyar la adecuada instrumentación de **"EL PROGRAMA"**, mediante la realización de acciones en materia de prevención, atención y tratamiento de las adicciones.

Las acciones que realice **"LA ENTIDAD"** para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se realizarán conforme a los lineamientos que se estipulan en sus **ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7**, en los cuales se precisa la aplicación que se dará a los recursos que se transfieran a **"LA ENTIDAD"**, las acciones a realizar, así como los indicadores, metas y mecanismos para la evaluación y control del ejercicio de los recursos transferidos, que sobre el particular asumen **"LAS PARTES"**. Anexos que debidamente firmados forman parte del presente Convenio Específico.



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

Para efecto de lo anterior, **"LAS PARTES"** convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de **"EL ACUERDO MARCO"**, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones que contempla **"EL PROGRAMA"**, objeto del presente Instrumento, **"LA SECRETARÍA"**, con cargo a su presupuesto, transferirá a **"LA ENTIDAD"** recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, hasta por el monto que a continuación se menciona:

CONCEPTO	MONTO
Prevención y Tratamiento de Adicciones	\$ 2,711,430.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)

La transferencia de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la presente cláusula, se realizará conforme al calendario que se contiene en el **ANEXO 2** del presente Convenio Específico, en el entendido de que, para el caso de una segunda ministración, esta estará condicionada a que **"LA ENTIDAD"** acredite a la **"SECRETARÍA"** haber ejercido y comprobado los recursos presupuestarios federales de la primera ministración.

Los recursos presupuestarios federales que **"LA SECRETARÍA"** se compromete a transferir a **"LA ENTIDAD"**, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debiéndose considerar la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Los recursos presupuestarios federales a transferirse con motivo del presente Convenio Específico, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando y remitiendo invariablemente la documentación que acredite tal situación a **"LA SECRETARÍA"** dentro los quince (15) días hábiles posteriores a su apertura.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de **"LA ENTIDAD"**, ésta se obliga a transferir los recursos a que se refiere esta Cláusula al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, que tendrá el carácter de **"UNIDAD EJECUTORA"**, junto con los rendimientos financieros que se generen, en un plazo no

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de que **"LA SECRETARÍA"** le radique dichos recursos, de conformidad con presente instrumento jurídico.

La **"UNIDAD EJECUTORA"** deberá, previamente a la transferencia de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La **"UNIDAD EJECUTORA"**, deberá informar mediante oficio a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"CONADIC"**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que le sean transferidos los recursos presupuestarios federales antes mencionados, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido transferidos, debiendo remitir documento en el que se haga constar el acuse de recibo respectivo, al que deberá anexarse copia del estado de cuenta bancario que así lo acredite.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de **"LA ENTIDAD"**, no hayan sido ministrados a la **"UNIDAD EJECUTORA"**, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por **"LA SECRETARÍA"** como recursos ociosos, debiendo la **"LA ENTIDAD"** proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince 15 días naturales siguientes en que lo requiera **"LA SECRETARÍA"**.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

"LAS PARTES" convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales otorgados en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en el ejercicio en curso, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para el pago de cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos, **"LAS PARTES"** se obligan a sujetarse a lo siguiente:

- I. **"LA SECRETARÍA"** verificará, por conducto de la **"CONADIC"**, unidad responsable de **"EL PROGRAMA"**, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico sean destinados por **"LA ENTIDAD"**, de manera exclusiva a realización de las acciones en Materia de Prevención y Tratamiento de las Adicciones que esta última lleve a cabo para apoyar la debida instrumentación de **"EL PROGRAMA"**, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

- II. **"LA SECRETARÍA"** se abstendrá de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"LA ENTIDAD"**, para cumplir con el objeto del presente instrumento jurídico, sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina **"LA ENTIDAD"** durante la aplicación de los recursos presupuestarios federales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de **"LA ENTIDAD"**.
- III. **"LA ENTIDAD"**, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes al término de cada trimestre que se reporte, enviará a la **"CONADIC"** el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte sobre la aplicación, destino y resultados obtenidos, el avance programático y físico financiero de **"EL PROGRAMA"**, así como los certificados del gasto que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, así como, en su caso, de los reintegros a la Tesorería de la Federación. Dicha información será remitida por **"LA ENTIDAD"**, a través de la **"UNIDAD EJECUTORA"**, validados por el titular de la misma, o por el servidor público en quien éste delegue dichas funciones, en términos de la normativa aplicable en **"LA ENTIDAD"**, conforme a los formatos y requisitos previstos en los **ANEXOS 5, 6 y 7** del presente Convenio Específico, a la que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente, así como, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación. El cómputo del primer trimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la primera ministración de recursos a **"LA ENTIDAD"**.
- Adicionalmente, **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de la **"CONADIC"**, podrá en cualquier momento realizar acciones para, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que asume **"LA ENTIDAD"**, así como verificar la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros generados.
- IV. **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la **"CONADIC"**, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, practicará, cuando lo considere necesario, visitas de verificación, a efecto de observar los avances en el cumplimiento de las acciones de **"EL PROGRAMA"** relacionadas con el objeto del presente instrumento jurídico, estando obligada **"LA ENTIDAD"**, a la exhibición y entrega de los formatos de certificación del gasto que correspondan, conforme al formato que se contiene en el **ANEXO 6**, del presente Convenio Específico, así como, en su caso, la demás documentación que justifique la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente instrumento.
- V. **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la **"CONADIC"**, aplicará las medidas que procedan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables e informará a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría Estatal en **"LA ENTIDAD"**, así como a la Dirección General

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

de Programación y Presupuesto de la **"LA SECRETARÍA"** y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que se presente la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos, de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente instrumento jurídico, que dichos recursos permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por **"LA ENTIDAD"**, para los fines del presente Convenio Específico, o bien, se hayan aplicado en contravención a sus cláusulas o a las de **"EL ACUERDO MARCO"**, para que en su caso, la **"CONADIC"** determine suspender o cancelar la transferencia de los recursos presupuestarios federales o bien, se reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos Federales transferidos a **"LA ENTIDAD"** con motivo del presente Convenio Específico, junto con los rendimientos generados.

- VI. **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de la **"CONADIC"**, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa para el control, vigilancia, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento son transferidos a **"LA ENTIDAD"**, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento jurídico.

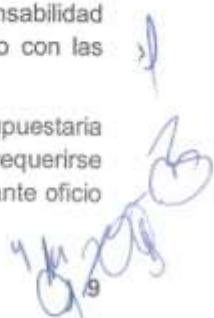
CUARTA. OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS.- **"LAS PARTES"** convienen en que los objetivos, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se establecen en el **ANEXO 4** del presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiera **"LA SECRETARÍA"** a **"LA ENTIDAD"** y los rendimientos financieros que estos generen, serán destinados, ejercidos y aplicados en forma exclusiva en las acciones en Materia de Prevención y Tratamiento de las Adicciones que esta última lleve a cabo para apoyar la debida instrumentación de **"EL PROGRAMA"**, conforme a los objetivos, metas e indicadores del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran con motivo de la celebración de este Convenio Específico no podrán desviarse hacia cuentas en las que **"LA ENTIDAD"** maneje otro tipo de recursos, ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

Los recursos federales que se transfieran, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por **"LA ENTIDAD"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

"LA ENTIDAD" elaborará su distribución presupuestal **ANEXO 3** por partida presupuestaria del gasto, lo cual debe estar autorizado por **"LA SECRETARÍA"**. En caso de requerirse modificaciones a dicha distribución presupuestal se solicitará autorización mediante oficio a **"LA SECRETARÍA."**



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

Los recursos federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"CONADIC"**, de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- **"LAS PARTES"** convienen que los gastos administrativos y cualquier otro gasto no comprendido en el presente Convenio Específico, necesario para su cumplimiento, deberán ser realizados por **"LA ENTIDAD"** con cargo a sus recursos propios.

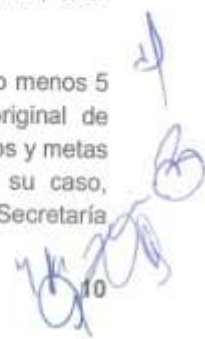
SÉPTIMA. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.- Con el propósito de que la ciudadanía, de manera organizada, participe en la verificación del cumplimiento de las metas, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a **"EL PROGRAMA"**, **"LAS PARTES"** promoverán su participación, conforme lo dispone la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como los *"Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- **"LA ENTIDAD"**, adicionalmente a las obligaciones establecidas en **"EL ACUERDO MARCO"** y en otras cláusulas del presente Convenio Específico, estará obligada a:

- I. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en **"EL PROGRAMA"**, sujetándose para ello a los objetivos, metas e indicadores previstos en el **ANEXO 4** del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.
- II. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, la cual deberá estar a nombre de la **"UNIDAD EJECUTORA"** y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda **"Operado con recursos federales para el Programa de Acción Específico Prevención y Atención Integral de las Adicciones 2021"**.

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere el párrafo anterior, será responsabilidad de la **"UNIDAD EJECUTORA"**.

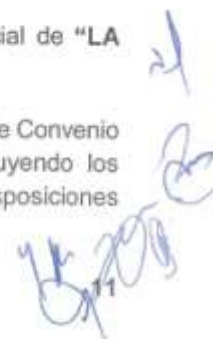
- III. Mantener bajo su custodia, a través de la **"UNIDAD EJECUTORA"**, por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de los objetivos y metas a que hace referencia el **ANEXO 4** del presente instrumento y, en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por **"LA SECRETARÍA"**, la Secretaría

Handwritten signature in blue ink, with a circular stamp containing the number 10.

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

- IV. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para el Sistema de Información de los Consejos Estatales contra las Adicciones (SICECA), establecido por la "CONADIC".
- V. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VI. Remitir a "LA SECRETARÍA" dentro de los 90 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal, los informes anuales de contraloría social, respecto de la vigilancia en la ejecución de "EL PROGRAMA" y en el ejercicio y la aplicación de los recursos federales asignados al mismo, así como la verificación en el cumplimiento de las metas.
- VII. Contratar y mantener vigentes, con recursos de "LA ENTIDAD", las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que, en su caso, sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.
- VIII. Mantener actualizada la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Proporcionar formalmente a "LA SECRETARÍA", de manera trimestral el directorio actualizado de instituciones, establecimientos y personas en la entidad federativa, que prestan servicios de prevención y atención a las adicciones, así como sus medios de contacto como direcciones, teléfonos y correos oficiales.
- X. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos y metas a los que están destinados los recursos federales transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XII. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- XIII. Difundir en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", el presente Convenio Específico, así como "EL PROGRAMA", sus objetivos y metas incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

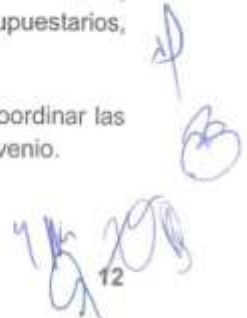


CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

XIV. Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".-"LA SECRETARÍA", por conducto de la "CONADIC", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO" y en otras cláusulas del presente Convenio Específico estará obligada a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas de la "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el **ANEXO 2** de este Convenio Específico.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que por virtud de este Convenio Específico se transfieran a "LA ENTIDAD", hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, que no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para "EL PROGRAMA", sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Proporcionar la asesoría técnica necesaria a "LA ENTIDAD" a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.
- IV. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- V. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios federales, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública.
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación.
- IX. Difundir en su página de Internet el presente convenio, así como "EL PROGRAMA", sus objetivos y metas incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.



12

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por **"LA SECRETARÍA"** a **"LA ENTIDAD"** con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"CONADIC"**.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente instrumento jurídico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

"LAS PARTES" convienen en conformar una Comisión de Seguimiento, cuyas funciones e integración serán las siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento del presente instrumento jurídico.
- II. Procurar la solución de las controversias que se susciten con motivo del cumplimiento e interpretación del presente instrumento.
- III. Las demás que acuerden **"LAS PARTES"**.

"CONADIC" designa como integrantes de la Comisión de Seguimiento a:

Lic. Evangelina Tapia Contreras, Directora de Estrategia y Procesos

Lic. Monserrat Eurídice Lovaco Sánchez, Directora de Coordinación de Estrategia Nueva Vida

"LA ENTIDAD" designa como integrantes de la Comisión de Seguimiento a:

Dr. Jesús Alfonso Rodríguez Aldape, Comisionado Estatal Contra las Adicciones.

Lic. Ximena López García, Directora Adjunta de Administración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por **"LAS PARTES"**, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre del 2021.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "**LAS PARTES**" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "**LA ENTIDAD**".

DECIMA QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que para fortalecer el logro de los objetivos y metas de "**EL PROGRAMA**", podrán celebrar, derivado del presente convenio específico, todos aquellos documentos legales que permitan la investigación científica en materia de adicciones a través de la cual se contemplan acciones integrales para la prevención y control de las adicciones, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "**EL ACUERDO MARCO**".

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las causas que se estipulan en "**EL ACUERDO MARCO**".

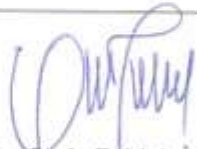
DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- "**LAS PARTES**" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables, a través de la Comisión de Seguimiento a que hace referencia la Cláusula Décima Primera del mismo, dejando constancia por escrito de ello.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "**LAS PARTES**" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.



CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

Estando enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado el día 01 de marzo del 2021.

Por "LA SECRETARIA "	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

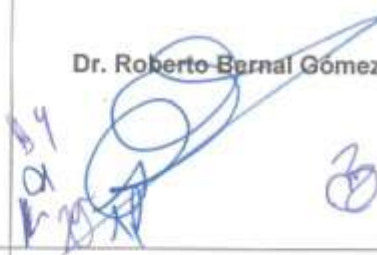
CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021**ANEXO 1**

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Gady Zabicky Sírot	Comisionado Nacional contra las Adicciones

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD"

1	Dr. Roberto Bernal Gómez 	Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
2	Lic. Blas José Flores Dávila 	 Secretario de Finanzas

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021



C. Gady Zabicky Sirot,
Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en el artículo 4, fracción II del Decreto por el que se modifica la denominación, objeto, organización y funcionamiento del órgano desconcentrado Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, para transformarse en la Comisión Nacional contra las Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, he tenido a bien nombrarlo Comisionado Nacional contra las Adicciones.*

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2019.

CS Scanned with
CamScanner

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 08 de enero de 2018.

Dr. Roberto Bernal Gómez

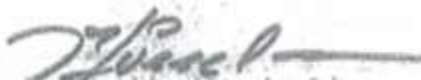
Presente.

En uso de la facultad que me confiere el artículo 82 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con el artículo 9 apartado A fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien designarlo

Secretario de Salud

Al otorgarle este cargo lo exhorto a cumplir las obligaciones inherentes al mismo con la honestidad, profesionalismo y dedicación que siempre lo han distinguido, para el bien de Coahuila, debiendo iniciar sus funciones a partir del momento que rinda la protesta correspondiente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
El Gobernador Constitucional del Estado
de Coahuila de Zaragoza


Miguel Ángel Riquelme Solís





CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 01 de diciembre de 2017.

Rlas José Flores Dávila
Presente.

En uso de la facultad que me confiere el artículo 82 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con el artículo 9 apartado A fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien designarlo

Secretario de Finanzas

Al otorgarle este cargo lo exhorto a cumplir las obligaciones inherentes al mismo con la honestidad, profesionalismo y dedicación que siempre lo han distinguido, para el bien de Coahuila, debiendo iniciar sus funciones a partir del momento que rinda la protesta correspondiente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
El Gobernador Constitucional del Estado
de Coahuila de Zaragoza


Miguel Ángel Riquelme Solís

1/1
9/9

AB

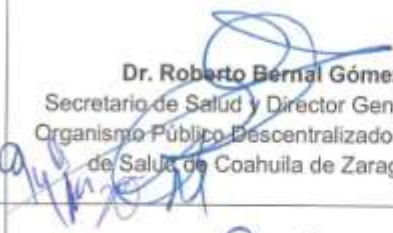
2/2

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021**ANEXO 2**

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

CALENDARIO DE MINISTRACIONES

Mes	Monto
MARZO	\$ 2,711,430.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)
TOTAL	\$ 2,711,430.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)

Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ANEXO 3

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES									
DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONVENIO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021									
Índice	Actividad	Objetivo	Descripción de la actividad	Unidad	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto	Presupuesto
1.1									
1.2									
1.3									
1.4									
1.5									
1.6									
1.7									
1.8									
1.9									
1.10									
1.11									
1.12									
1.13									
1.14									
1.15									
1.16									
1.17									
1.18									
1.19									
1.20									
1.21									
1.22									
1.23									
1.24									
1.25									
1.26									
1.27									
1.28									
1.29									
1.30									
1.31									
1.32									
1.33									
1.34									
1.35									
1.36									
1.37									
1.38									
1.39									
1.40									
1.41									
1.42									
1.43									
1.44									
1.45									
1.46									
1.47									
1.48									
1.49									
1.50									
1.51									
1.52									
1.53									
1.54									
1.55									
1.56									
1.57									
1.58									
1.59									
1.60									
1.61									
1.62									
1.63									
1.64									
1.65									
1.66									
1.67									
1.68									
1.69									
1.70									
1.71									
1.72									
1.73									
1.74									
1.75									
1.76									
1.77									
1.78									
1.79									
1.80									
1.81									
1.82									
1.83									
1.84									
1.85									
1.86									
1.87									
1.88									
1.89									
1.90									
1.91									
1.92									
1.93									
1.94									
1.95									
1.96									
1.97									
1.98									
1.99									
2.00									

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS PARA LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN EL SECTOR DE LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO									
Código	Descripción	Unidad	Indicador de actividad	Valor	Porcentaje de la actividad	Indicador de actividad	Valor	Porcentaje de la actividad	Valor
1.01	Industria y Comercio								
1.02	Industria y Comercio								
1.03	Industria y Comercio								
1.04	Industria y Comercio								
1.05	Industria y Comercio								
1.06	Industria y Comercio								
1.07	Industria y Comercio								
1.08	Industria y Comercio								
1.09	Industria y Comercio								
1.10	Industria y Comercio								
1.11	Industria y Comercio								
1.12	Industria y Comercio								
1.13	Industria y Comercio								
1.14	Industria y Comercio								
1.15	Industria y Comercio								
1.16	Industria y Comercio								
1.17	Industria y Comercio								
1.18	Industria y Comercio								
1.19	Industria y Comercio								
1.20	Industria y Comercio								
1.21	Industria y Comercio								
1.22	Industria y Comercio								
1.23	Industria y Comercio								
1.24	Industria y Comercio								
1.25	Industria y Comercio								
1.26	Industria y Comercio								
1.27	Industria y Comercio								
1.28	Industria y Comercio								
1.29	Industria y Comercio								
1.30	Industria y Comercio								
1.31	Industria y Comercio								
1.32	Industria y Comercio								
1.33	Industria y Comercio								
1.34	Industria y Comercio								
1.35	Industria y Comercio								
1.36	Industria y Comercio								
1.37	Industria y Comercio								
1.38	Industria y Comercio								
1.39	Industria y Comercio								
1.40	Industria y Comercio								
1.41	Industria y Comercio								
1.42	Industria y Comercio								
1.43	Industria y Comercio								
1.44	Industria y Comercio								
1.45	Industria y Comercio								
1.46	Industria y Comercio								
1.47	Industria y Comercio								
1.48	Industria y Comercio								
1.49	Industria y Comercio								
1.50	Industria y Comercio								
1.51	Industria y Comercio								
1.52	Industria y Comercio								
1.53	Industria y Comercio								
1.54	Industria y Comercio								
1.55	Industria y Comercio								
1.56	Industria y Comercio								
1.57	Industria y Comercio								
1.58	Industria y Comercio								
1.59	Industria y Comercio								
1.60	Industria y Comercio								
1.61	Industria y Comercio								
1.62	Industria y Comercio								
1.63	Industria y Comercio								
1.64	Industria y Comercio								
1.65	Industria y Comercio								
1.66	Industria y Comercio								
1.67	Industria y Comercio								
1.68	Industria y Comercio								
1.69	Industria y Comercio								
1.70	Industria y Comercio								
1.71	Industria y Comercio								
1.72	Industria y Comercio								
1.73	Industria y Comercio								
1.74	Industria y Comercio								
1.75	Industria y Comercio								
1.76	Industria y Comercio								
1.77	Industria y Comercio								
1.78	Industria y Comercio								
1.79	Industria y Comercio								
1.80	Industria y Comercio								
1.81	Industria y Comercio								
1.82	Industria y Comercio								
1.83	Industria y Comercio								
1.84	Industria y Comercio								
1.85	Industria y Comercio								
1.86	Industria y Comercio								
1.87	Industria y Comercio								
1.88	Industria y Comercio								
1.89	Industria y Comercio								
1.90	Industria y Comercio								
1.91	Industria y Comercio								
1.92	Industria y Comercio								
1.93	Industria y Comercio								
1.94	Industria y Comercio								
1.95	Industria y Comercio								
1.96	Industria y Comercio								
1.97	Industria y Comercio								
1.98	Industria y Comercio								
1.99	Industria y Comercio								
2.00	Industria y Comercio								

7/11/2020

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

[illegible]

7/10/13

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES									
SE INICIA EN EL MES DE AGOSTO DE 2021, POR EL PRESENTE SE ACORDA, ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LA SIGUIENTE:									
Orden	Actividad	Objetivo	Descripción de la actividad	Nota	Fecha del inicio	Responsable de la fuente	Observaciones	Presupuesto	Montos
100	Investigación y Vigilancia	SI	Investigación epidemiológica y vigilancia de la salud pública en materia de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, drogas ilícitas y tabaquismo, así como de enfermedades relacionadas con el consumo de estas sustancias.	Se debe reportar de manera trimestral los resultados de la investigación y vigilancia.	2021	Comisión Nacional contra las Adicciones	El día de la presentación de este convenio se debe iniciar la investigación y vigilancia de la salud pública en materia de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, drogas ilícitas y tabaquismo, así como de enfermedades relacionadas con el consumo de estas sustancias.	0	0.000.00
					2022	Comisión Nacional contra las Adicciones	El día de la presentación de este convenio se debe iniciar la investigación y vigilancia de la salud pública en materia de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, drogas ilícitas y tabaquismo, así como de enfermedades relacionadas con el consumo de estas sustancias.	0	0.000.00
101	Atención y Rehabilitación	SI	Atención y rehabilitación de las personas con problemas de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, drogas ilícitas y tabaquismo.	Se debe reportar de manera trimestral los resultados de la atención y rehabilitación.					
102	Asesoría	SI	Asesoría técnica y metodológica a las autoridades estatales en materia de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, drogas ilícitas y tabaquismo.	Se debe reportar de manera trimestral los resultados de la asesoría técnica y metodológica.					
								Presupuesto	0
								Montos	0.000.00

DR. JORGE ALFONSO RODRÍGUEZ ALFARO
RESPONSABLE DEL COMITÉ EJECUTIVO CONTRA LAS ADICCIONES

DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ
EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DR. JORGE ALFONSO RODRÍGUEZ ALFARO
DIRECTOR GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO CONTRA LAS ADICCIONES
De conformidad con el artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, para dar cumplimiento al C. Coordinador Administrativo

Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud - Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

ANEXO 4

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS



METAS 2021



ESTADO: Coahuila

NÚMERO DE CAPAS: 1

ÁREA: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, DESARROLLO COMUNITARIO Y COOPERACIÓN						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trím.	2do Trím.	3er Trím.	4to Trím.	META 2021
1 CONSULTA DE PRIMERA VEZ	Consultas de primera vez para atender problemas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas y/o de salud mental en las UNIMES-CAPA (incluye a personas usuarias de sustancias psicoactivas, personas con otro trastorno de salud mental y/o sus familiares) en modalidades presencial y a distancia	339	614	614	273	1640
2 CONSULTAS SUBSECUENTES	Según posterior a la consulta de primera vez, en cualquier servicio de la unidad, para atender problemas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas y/o de salud mental en las UNIMES-CAPA (incluye a personas usuarias de sustancias psicoactivas, personas con otro trastorno de salud mental y/o sus familiares) en modalidades presencial y a distancia	432	1,368	1,368	1,476	3,644
3 TALLERES (POSSIT, CAGE, AUDIT, Fagerstrom, Beck, ASSIST)	Aplicación de pruebas de tamizaje para la detección oportuna del consumo de sustancias psicoactivas y/o factores de riesgo asociados (POSSIT, CAGE, AUDIT, Fagerstrom, Beck, ASSIST, entre otros)	440	960	960	480	2,840
4 PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN (DE 8 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE)	Personas que participan en alguna actividad de prevención para el consumo de sustancias psicoactivas y/o problemáticas asociadas	20,480	20,480	20,480	20,480	81,920
5 VISITAS DE SUPERVISIÓN A UNIMES-CAPAS	Correrías de acciones, por parte del área Federal y/o Estatal, que comprenden la supervisión de la operación y la infraestructura de las unidades para identificar el cumplimiento de la normatividad vigente y las áreas de oportunidad que mejoren los servicios de atención	3	3	3	3	12
6 RESCATE	Visitas domiciliarias y/o llamadas telefónicas que realiza el personal de Trabajo Social con el objetivo de que las personas consumidoras de sustancias psicoactivas y/o sus familiares reanuden su proceso terapéutico	42	143	164	143	492
7 ESTUDIO SOCIAL	Acción de diagnóstico para identificar el contexto socioeconómico, familiar, laboral y social de las personas en proceso de valoración terapéutica	10	20	26	26	82
8 TRATAMIENTOS CONCLUIDOS	Número de personas que llegan a término su tratamiento	0	41	79	79	199
9 ADOLESCENTES DE 12 A 17 AÑOS QUE INICIAN TRATAMIENTO	Adolescentes entre 12 y 17 años que acuden por primera vez a las UNIMES-CAPAS a solicitar tratamiento	82	328	328	246	984

24 y 149

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ÁREA: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, DESARROLLO COMUNITARIO Y OPERACIÓN							
ESTRATEGIA		DESCRIPCIÓN	1er Trím	2do Trím	3er Trím	4to Trím	META 2021
10	COMITÉ MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES (COMCA)	Sesiones del Comité Municipal que incluyan la operación y ejecución de acciones realizadas para la prevención y el tratamiento del consumo de sustancias psicoactivas (Una sesión puede ser para la instalación y las otras dos de seguimiento)	4	4	4	4	16
11	REUNIONES DEL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES Y/O DE LAS MESAS ESPEJO 1 REUNIÓN POR SEMESTRE.	Órgano colegiado, presidido por el Gobernador del Estado, que tiene por objeto promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado tendientes a la prevención y combate de los problemas de salud pública causados por aquellos adicciones que la Ley General de Salud le da competencia.	0	1	0	1	2

ÁREA QUE APOYA EN EL SEGUIMIENTO: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN							
ESTRATEGIA		DESCRIPCIÓN	1er Trím	2do Trím	3er Trím	4to Trím	META 2021
12	TALLERES PREVENTIVOS	Actividad de 3 a 5 sesiones secuenciadas a un mismo grupo (incluye guías psicoeducativas y otras temáticas)	3	3	9	9	24
13	MONITORES Y/O MONITORES CAPACITADOS	Persona capacitada en algún proyecto preventivo para que despliegue el mensaje en su red comunitaria	53	53	104	105	315
14	POBLACIÓN BENEFICIADA POR LAS Y LOS MONITORES EN ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	Que cada promotor/a y/o promotor/a impacte a por lo menos 30 personas de su comunidad	1,060	1,060	2,080	2,100	6,300
15	VOLUNTARIOS Y/O PASANTES	Prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntariado que realizan actividades preventivas y/o de apoyo en las UNEMES CAPA	2	2	8	4	16
16	COALICIONES COMUNITARIAS (No sumables)	Grupo de personas que se reúnen para trabajar en beneficio de su comunidad	0	0	2	2	2
17	ACCIONES REALIZADAS POR LAS COALICIONES COMUNITARIAS	Actividades culturales, deportivas, recreativas, difusión o de otro tipo realizadas por las coaliciones comunitarias	0	0	12	12	24
18	JORNADAS PREVENTIVAS	Serie de actividades y/o eventos comunitarios en un periodo de tiempo determinado (Semana Nacional de Compartiendo Esfuerzos con la Central Mexicana de Alcohólicos Anónimos y Semana Nacional de Salud Pública)	1	0	0	1	2

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ÁREA QUE APOYA EN EL SEGUIMIENTO CON LOS CECAS: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, DESARROLLO COMUNITARIO Y OPERACIÓN						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trím	2do Trím	3er Trím	4to Trím	META 2021
10 CLUBES POR LA PAZ	Espacios en que grupos de personas de la comunidad, participan activamente, para lograr una convivencia sana. Se realizan diferentes acciones sobre promoción a la salud y prevención, fomentando la participación social.	0	0	0	0	0
20 ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA Y DE ATENCIÓN CON BASE A EVIDENCIA DE MAYOR IMPACTO Y/O PREVALENCIA A NIVEL ESTATAL	Plan de trabajo, que incluya diferentes estrategias y acciones para contener con el consumo sustancias psicoactivas que reporte mayores problemáticas, identificando las instancias participantes y las acciones que cada una de ellas efectúe.	5	0	1	0	1
31 CAPACITACIÓN EN mhGAP A PROFESIONALES DE LA SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	Profesionales de salud del primer nivel de atención capacitados en mhGAP.	70	70	116	116	372

ÁREA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trím	2do Trím	3er Trím	4to Trím	META 2021
33 PERSONAS CAPACITADAS EN PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES	Personas a las que se proporcionó capacitación en materia de prevención y/o tratamiento de adicciones y/o otros problemas de salud mental (voluntarios y Pacientes, Capacitación a Similitudinales, mhGAP a Profesionales de la Salud y 2 personas por CABA sobre género, Derechos Humanos y otros temáticas).	12	92	148	130	433
35 SUBSIDIOS PARA TRATAMIENTO RESIDENCIAL EN ADICCIONES	Recurso federal destinado para apoyar el tratamiento residencial de personas con dependencia a sustancias psicoactivas sin recurso para costear su atención. (Respetar la Distribución enviada por Área de Ayuda Mutua, Mixta y Profesional).	0	0	0	0	0
36 VISITAS DE SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES ESPECIALIZADOS EN ADICCIONES	Supervisión realizada por personal de las Comisiones Estatales contra las Adicciones, cuyo objetivo es promover el cumplimiento de la legislación y la normatividad actual en materia de tratamiento en adicciones.	0	3	3	0	6
38 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRATAMIENTO EN ADICCIONES (Residenciales)	Personas capacitadas en Cursos, talleres, foros, congresos, entre otros, impartidos, promovidos o coordinados por las Comisiones Estatales contra las Adicciones, destinados a fortalecer conocimientos y habilidades en materia de tratamiento y normatividad, del personal que labora en los establecimientos residenciales especializados en adicciones.	0	10	25	0	35

7/6/2021

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ÁREA: OFICINA NACIONAL PARA EL CONTROL DEL TABACO						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	META 2021
26. EVENTOS CONMEMORATIVOS DEL DÍA NACIONAL CONTRA EL USO NOCIVO DEL ALCOHOL (18 NOV)	Actos protocolarios celebrados para la conmemoración de esta fecha en cada entidad federativa	5	0	0	1	1
27. EVENTOS CONMEMORATIVOS DEL DÍA MUNDIAL SIN TABACO (31 MAYO)	Actos protocolarios celebrados para la conmemoración de esta fecha en cada entidad federativa	0	1	0	0	1
28. ESPACIOS RECONOCIDOS COMO 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO	Visitas de fomento sanitario a establecimientos, para impulsar el cumplimiento de ambientes 100% libres de humo de tabaco. Se programa con base a resultados obtenidos históricamente	0	30	60	60	150

ÁREA: DIRECCIÓN DE PROGRAMAS NACIONALES						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	META 2021
29. CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA LUCHA CONTRA EL USO INDEBIDO Y EL TRÁFICO ILCITO DE DROGAS, (26 JUNIO)	Realizar un evento central (a nivel estatal) e intensificar las acciones preventivas, en las que se deberá destacar la fecha conmemorativa y la prevención del consumo de drogas ilícitas.	5	1	0	0	1
30. CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CANNABIS	Realizar una capacitación en línea a personal de salud sobre la actualización del conocimiento científico del uso medicinal de la cannabis y su marco regulatorio (médico y de uso adulto)	0	1	0	0	1
31. DIAGNÓSTICOS DEL PANORAMA DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS POR ENTIDAD	Un informe con el diagnóstico de la situación de la salud mental y el consumo de sustancias por Entidad Federativa a presentar en el marco de la Conmemoración del 26 de Junio.	0	1	0	0	1
32. PREVENCIÓN DE LA LUDOPATÍA	Realizar una sesión psicoeducativa por mes en la que se destaque la prevención de la ludopatía.	3	5	5	5	18
33. REDUCCIÓN DEL DAÑO	Acciones con Enfoque de Reducción del daño	0	1	1	0	2
34. SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LA MARIJUANA	Plática informativa de mínimo 45 minutos. Grupos de 30 personas. Dos pláticas por mes, por cada CADA	14	24	34	24	96
35. PERSONAS IMPACTADAS EN LAS SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LA MARIJUANA	Personas impactadas en las sesiones de Sensibilización sobre la Marihuana	432	720	1,008	720	2,880

CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ÁREA: DIRECCIÓN DE PROGRAMAS NACIONALES						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	META 2021
36 SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE METANFETAMINAS	Plática informativa de mínimo 45 minutos. Grupos de 30 personas. Dos pláticas por mes, por cada CAPA	14	24	34	24	96
37 PERSONAS IMPACTADAS EN LAS SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE METANFETAMINAS	Personas impactadas en las sesiones de Sensibilización sobre la Metanfetaminas	432	720	1,008	720	2,880

ÁREA: COMUNICACIÓN EDUCATIVA						
ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	1er Trim	2do Trim	3er Trim	4to Trim	META 2021
38 CUENTA POR UNIDAD OPERATIVA (NO SUMABLE)	Activar y/o mantener al menos una cuenta de las siguientes redes sociales: Twitter, Facebook e Instagram	1	1	1	1	1
39 CONTENIDO PUBLICADO EN TWITTER, FACEBOOK E INSTAGRAM	Realizar difusión de actividades y/o acciones de prevención y tratamiento en salud mental y adicciones a través de las redes sociales Twitter, Facebook e Instagram	55	55	55	55	220
40 PROGRAMAS EN VIVO VÍA FACEBOOK Y TWITTER	Replicar la transmisión de los programas en vivo de CONADIC en Twitter y Facebook	12	12	12	12	48

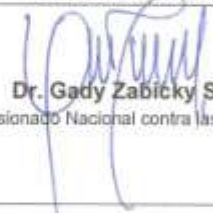
Por "LA SECRETARÍA "	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021**ANEXO 5**

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

INFORME TRIMESTRAL

SALUD SECRETARÍA DE SALUD		CONADIC Comisión Nacional contra las Adicciones	
INFORME TRIMESTRAL			
CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES			
INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO, DESTINO Y LOS RESULTADOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS DURANTE 2021			
Entidad Federativa: Número de Informe: Período del Informe: Fecha del Reporte:			
Monto de Recursos Presupuestarios			
MONTO MINISTRADO	MONTO COMPROMETIDO	MONTO EJERCIDO	MONTO REINTEGRADO A TESORO
Monto de Recursos Financieros			
MONTO MINISTRADO	MONTO COMPROMETIDO	MONTO EJERCIDO	MONTO REINTEGRADO A TESORO
ELABORÓ		V. B.	AUTORIZÓ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O DE FINANZAS DE UNIDAD EJECUTORA		COMISIONADO (A) ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

Por "LA SECRETARÍA "	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

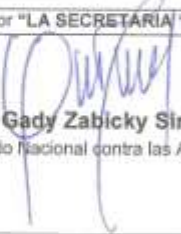
CONVENIO ESPECÍFICO CRESA-CONADIC-COAH-001/2021

ANEXO 6

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

CERTIFICACIÓN DE GASTO

			
SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES CERTIFICADO DE GASTO			
(NOMBRE DE INSTITUTO DE SALUD O AFÍN) FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES 2021			
FECHA DE EMISIÓN:		EJERCICIO: 2021 CERTIFICADO DE GASTO No:	
Tipo de documento:	Número:	Proveedor:	
No. de bienes/servicios	Importe	Descripción del bien o servicio / descripción complementaria	Partida
			Descripción partida
Tipo de documento:	Número:	Proveedor:	
No. de bienes/servicios	Importe	Descripción del bien o servicio / descripción complementaria	Partida
			Descripción partida
TOTAL:			
Monto total del certificado: \$			
LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ESTADO DE _____, A TRAVÉS DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y, EN SU CASO, DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y/O DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES COMPETENTES, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ÉSTAS LLEGARAN A SOLICITAR.			
ELABORÓ		Visto. Sr.	
AUTORIZÓ			
C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y/O FINANZAS DE UNIDAD EJECUTORA		COMISIONADO(A) DEL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO			

Por "LA SECRETARÍA"	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas

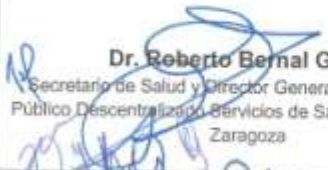
CONVENIO ESPECÍFICO CRESCA-CONADIC-COAH-001/2021

ANEXO 7

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD; EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

CERTIFICADO DE REINTEGRO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES CERTIFICADO DE REINTEGRO		 CONADIC Comisión Nacional contra las Adicciones	
(NOMBRE DE INSTITUTO DE SALUD O AFÍN) FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE REINTEGRO CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LAS ACCIONES DE REDUCCIÓN EN EL USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS CRESCA 2021			
FECHA DE EMISIÓN:		EJERCICIO: 2021 CERTIFICADO DE REINTEGRO No:	
Tipo de documento:	Número:	Linea de captura:	Fecha del pago
Importe	Importe con letra		Fecha de depósito o transferencia bancaria
TOTAL			
LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CORRESPONDIENTE, CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, Y SE ENCUENTRAN PARA SU EXAMEN Y GUARDIA EN EL ESTADO DE _____, A TRAVÉS DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE _____, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE ESTAS LLEGARÁN A SU DESTINO.			
ELABORÓ		Visto. Bo.	
C.		AUTORIZÓ	
C. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/ DE FINANZAS DE UNIDAD EJECUTORA		SECRETARIO DE SALUD	
		COMISIONADO (A) DEL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES	
		SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO	

Por "LA SECRETARÍA "	Por "LA ENTIDAD"
 Dr. Gady Zabicky Sirot Comisionado Nacional contra las Adicciones	 Dr. Roberto Bernal Gómez Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza
	 Lic. Blas José Flores Dávila Secretario de Finanzas



Of. N° SRA/ 3204 /2021
Asunto: Certificación
Clasificación: Pública

A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 fracciones XV y XVIII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 20 fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza y el 25 inciso h) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. ----

CERTIFICO:

Que en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de Abril de 2021, se tomó entre otros el siguiente acuerdo: ----

Décimo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. -----

En relación al décimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Sexta Regidora, C. Rosa Isela Gallegos Barboza, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos: -----

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83



(ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.** - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

(El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente)

II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:

C. José Ignacio García Castillo
C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña
C. Rosa Isela Gallegos Barbosa
C. Edna Georgina Regalado
C. Isis Cepeda Villarreal
C. David Moreno Sáenz
C. Alfredo José Mafud Kaim

III.- Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo para su análisis, discusión y aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno).

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Unanimidad de 20 (veinte) votos a favor de los presentes; y se tomó el siguiente **ACUERDO:** -----

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:** -----

Primero.- Se autoriza el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de



Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado. -----

Segundo.- Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -----

Tercero.- La descripción y disposiciones del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado se encuentran descritas en el resolutivo primero del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación emitido para el presente acuerdo de fecha 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno). -----

Cuarto.- Notifíquese el presente Acuerdo al Congreso del Estado de Coahuila, a las Direcciones de Contraloría, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda. -----

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los 23 (veintitrés) días del mes de abril del año dos mil veintiuno. -----

"TORREÓN, CIUDAD EN EQUIPO"
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ





El Lic. Sergio Lara Galván, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2021, aprobó el:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III, así como la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 160 fracción III, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Ahora bien, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece, que las y los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

La creación del Sistema Nacional Anticorrupción es pieza angular para consolidar la integridad y resignificar el servicio público, por lo que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza en el artículo 2 fracción VII, contemplan que uno de sus objetivos es establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos.



De conformidad a lo anterior, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emitió el acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado el 12 de octubre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación y en el que se establecen los principios constitucionales y legales, así como los valores que distinguirán el actuar de las personas servidoras públicas de los entes públicos de todos los órdenes de gobierno. Por lo que un Código de Ética debe contener fundamentos de conducta basados en los principios y valores rectores del servicio público, orientando las acciones individuales en el ejercicio de sus funciones, para atender bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno las demandas de la sociedad.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios, valores institucionales y reglas de integridad que regulen la conducta y desempeño de las personas servidoras públicas, procurando enaltecer y honrar con sus actos a la institución en la que estén adscritos con un empleo, cargo o comisión, generando un servicio público ético e íntegro.

El Código de Ética forma parte del Programa Municipal de Integridad, que representa un sistema articulado de acciones encaminadas a promover la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo principal está basado en fomentar una cultura que promueva un cambio de actitudes en las personas servidoras públicas y que coadyuve a la adopción de la integridad en su desempeño, impactando en la confianza de la ciudadanía.

ARTÍCULO 2.- El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Torreón Coahuila, de Zaragoza.

ARTÍCULO 3.- Es obligación de las dependencias y entidades proporcionar el Código de Ética a todo personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos a fin de que tomen conocimiento de su contenido.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este código se entiende por:

- I. **Ciudadanía:** Toda persona titular de derechos y obligaciones



- II. **Comité:** El comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal;
- III. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el art. 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía para el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Código de Conducta:** Instrumento que forma parte del Programa Municipal de Integridad, que representa un sistema articulado de acciones encaminadas a promover la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo es proporcionar a las personas servidoras públicas del Municipio, en forma específica y concreta, las conductas éticas que los orienten en su actuación al prestar su servicio en la Administración Pública Municipal, de Torreón Coahuila de Zaragoza;
- V. **Dependencias:** Las diferentes Direcciones Generales que conforman la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- VI. **Entidad:** Los organismos públicos descentralizados, los organismos de participación ciudadana, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio;
- VIII. **Municipio:** Ciudad de Torreón Coahuila, de Zaragoza;
- IX. **Órganos Desconcentrados:** Es la Unidad Administrativa con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos, pero manteniéndose ligada directamente con el nivel jerárquico del Presidente;



- X. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo, comisión en los entes públicos de la Administración Pública Municipal de Torreón Coahuila, de Zaragoza;
- XI. **Principios:** Las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta;
- XII. **Programa:** Programa Municipal de Integridad;
- XIII. **Propósitos Institucionales:** Objetivos, fines o aspiraciones que se pretenden dirigir a las personas servidoras públicas;
- XIV. **Reglas de Integridad:** Directrices que rigen las conductas para el ejercicio de la responsabilidad y la función pública;
- XV. **Unidad Especializada de Ética:** Área designada por la Contraloría Municipal para coordinar los trabajos del Comité de Ética;
- XVI. **Valores:** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones;

CAPITULO SEGUNDO DE LOS PROPOSITOS INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS Y VALORES.

SECCION I DE LOS PROPOSITOS INSTITUCIONALES.

ARTICULO 5. Las personas servidoras públicas, deben regirse a través de los propósitos institucionales más elevados del Municipio, citándose de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Bien común
- II. Confianza ciudadana
- III. Combate a la corrupción
- IV. Combate a la impunidad
- V. Transparencia y rendición de cuentas.

SECCIÓN II DE LOS PRINCIPIOS



ARTÍCULO 6.- El actuar de las personas servidoras públicas dentro del desempeño de su empleo, cargo o comisión, debe apegarse a los principios constitucionales y legales, que se enuncian a continuación:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deberán someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables atribuibles a su empleo, cargo, comisión, por lo que conocen y cumplan con las disposiciones que regulan su ejercicio en sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. Debiendo estar conscientes de que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social y colectivo;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos



al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad, promoviendo un gobierno abierto y protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SECCIÓN III DE LOS VALORES

ARTÍCULO 7.- Los valores institucionales que las personas servidoras públicas deberán cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, son:



I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones; los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de

Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de

Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de

Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

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

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades, oportunidades a los bienes, y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones Municipales;

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones, conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y



programas Municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas deberán ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y los que la ley les impone, considerando aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 8.- Las Reglas de Integridad rigen la conducta de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tomando como base de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

I.-Actuación Pública;

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. Información Pública;

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

IV. Programas Gubernamentales;

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garanticen que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. Trámites y Servicios;

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. Recursos Humanos;



Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, deben apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. Procesos de Evaluación;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, deben apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. Control Interno;

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generaran, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

X. Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos deberán formular una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

XI.-Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

XII.- Cooperación con la Integridad;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XIII.- Comportamiento Digno;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.



ARTÍCULO 9.- Las personas servidoras públicas como representantes del municipio ante las personas que forman parte del registro de proveedores, prestadores de servicios y concesionarios deberán tener un trato institucional, respetuoso y profesional, basado en la honradez, equidad e imparcialidad. Las personas que están registradas como proveedores, prestadores de servicios y concesionarios, además de las personas servidoras públicas que por razón de su actividad intervengan en la administración, supervisión o ejecución de trabajos, deberán cumplir con los siguientes compromisos:

Las personas que participen como proveedor, prestador de servicios o concesionario, durante la ejecución de un contrato, ni él, ni sus empleados ofrecerán, prometerán o darán por sí o por interpósita persona, dinero, objetos de valor o cualquier otra dádiva, a las personas servidoras públicas, que pueda constituir un acto ilícito o incumplimiento sustancial del contrato; así mismo las personas servidoras públicas no deben solicitar dinero, favores o cualquier otra dádiva por el cumplimiento de sus funciones. El Municipio y las personas registradas como proveedores, prestadores de servicios o concesionarios, durante la vigencia de un contrato o concesión, deben actuar con estricto apego al presente código de ética para combatir la extorsión y el soborno, o cualquier clase de conducta que se encamine a la corrupción, tales como compensaciones o dádivas de ambas partes para obtener beneficios ilegales, así como guardar la confidencialidad de los documentos a los que se tenga acceso por razón de contrato, ya sea de obra o prestación de servicios, celebrado con el Municipio.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

SECCIÓN I

DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ARTÍCULO 10.- Quienes se encuentren como responsables de cada una de las dependencias, institutos, organismos y entidades de la administración pública municipal deberán mostrar una actitud de respaldo y compromiso para la aplicación y cumplimiento del Código.

ARTÍCULO 11.- Las personas servidoras públicas al ocupar el empleo, cargo o comisión deberán suscribir una carta compromiso, en la que se comprometen a desempeñarse conforme a los principios y valores establecidos en el Código.

ARTÍCULO 12.- Las personas servidoras públicas que conozcan de algún hecho contrario a las disposiciones dispuestas en el Código, tienen el deber de informarlo a sus superiores, al Comité de Ética o al Órgano Interno de Control.



SECCIÓN II DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 13.- Las personas servidoras públicas de las dependencias, organismos, institutos o entidades de la administración pública municipal deberán conocer que la violación del Código, será sancionada sin excepción, conforme lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 14.- Las personas servidoras públicas al tener conocimiento de un asunto en el que exista algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excluido de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto; y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

ARTÍCULO 15.- Cualquier persona servidora pública, debe hacer del conocimiento de los incumplimientos al Código a las siguientes instancias:

- I. Al Comité de Ética. En su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y
- II. A la Contraloría Municipal o en su caso a los Órganos Internos de Control en las entidades.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MECANISMOS DE FOMENTO DE LA ÉTICA PÚBLICA

SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 16.- La Presidenta o Presidente Municipal a través del Comité de Ética, coordinado por la Contraloría Municipal, deberá promover la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético.

ARTÍCULO 17.- El Comité de Ética, deberá formular anualmente un Programa de Trabajo de Integridad para capacitar a las personas servidoras públicas, para promover y difundir el Código y las Reglas de Integridad, así como el propio Código de Conducta.



ARTÍCULO 18.- Para la promoción y difusión del código de ética y el código de conducta, así como para la capacitación a que se refiere el artículo anterior, el comité de ética podrá hacerlo de manera presencial o virtual y mediante cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

SECCIÓN II DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 19.- El Comité de Ética con el apoyo de la Contraloría Municipal podrá emitir, revisar y presentar propuestas de modificación del Código de Conducta ante el Republicano Ayuntamiento por conducto de la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia Municipal, con el objetivo de alinear, actualizar o armonizar nuestra normatividad para alcanzar el objetivo programado dentro del Programa Municipal de Integridad de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 20.- El Comité de Ética, en caso necesario podrá solicitar la incorporación en el Código de Conducta de aquellos principios y valores que, por la naturaleza de la institución, consideren que deban ser parte del actuar de las personas servidoras públicas.

CAPÍTULO SEXTO DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 21.- Para la aplicación y cumplimiento del presente Código, la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar y dar seguimiento al resultado de su aplicación a través de las acciones del Comité de Ética;
- II. Establecer los mecanismos de evaluación para medir el impacto de su aplicación ante la sociedad;
- III. Coordinar y llevar un registro de las actividades realizadas para su cumplimiento, así como su evidencia;
- IV. Establecer indicadores de evaluación para su cumplimiento;
- V. Establecer los mecanismos necesarios para vigilar el cumplimiento, del Código y las Reglas de Integridad, en apego al Programa;



VI. Proponer un Código de Conducta en el que se especificara de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

VII. Las demás que sean necesarias para evaluar su aplicación.

ARTÍCULO 22.- Cualquier persona podrá realizar consultas de manera personal y/o por escrito al Comité de Ética, o bien, a la Contraloría Municipal, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

ARTÍCULO 23.- La Contraloría Municipal, interpretará para efectos administrativos el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

SECCIÓN III

SECCIÓN II DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

DE LA REVISIÓN Y ADECUACIÓN AL CÓDIGO

ARTÍCULO 24.- Con la finalidad de asegurar que el Código continúe siendo acorde a los propósitos y compromisos del Municipio de Torreón con la sociedad, anualmente a través de la Contraloría Municipal, llevará a cabo una revisión a este documento, por lo que, en caso procedente propondrá las modificaciones o reformas correspondientes, al R. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

SECCIÓN IV DEL LENGUAJE INCLUSIVO

Artículo 25.- Para los organismos públicos el uso del lenguaje incluyente en sus comunicaciones se convierte en una obligación. Es fundamental propiciar la inclusión de género y desterrar los términos que impiden visibilizar a las mujeres y también los que son peyorativos o excluyentes sobre los diversos grupos que componen a la sociedad mexicana, por lo tanto, las personas que integran el servicio público de la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, deberán hacer uso de este lenguaje en la gramática de los oficios y comunicaciones de los organismos municipales, de este modo se busca forjar una sociedad integrada que promueva en todo momento la igualdad entre los seres humanos, erradicando así los estereotipos y lucha contra los roles de género.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente que se publique en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento, para que solicite la publicación del presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y realizar lo correspondiente a la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón Coahuila, de Zaragoza.

Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de abril de 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. SERGIO LARA GALVÁN.

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ.





Of. N° SRA/ 3205 /2021
Asunto: Certificación
Clasificación: Pública

A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 fracciones XV y XVIII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 20 fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza y el 25 inciso h) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. —

CERTIFICO:

Que en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de Abril de 2021, se tomó entre otros el siguiente acuerdo: —

Décimo Primer Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Conducta para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. —

En relación al décimo primer punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Noveno Regidor, C. David Moreno Saenz, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos: —

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: -
A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.** - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los



artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.** - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometido a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

(El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente)

II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:

C. José Ignacio García Castillo
C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña
C. Rosa Isela Gallegos Barbosa
C. Edna Georgina Regalado
C. Isis Cepeda Villarreal
C. David Moreno Sáenz
C. Alfredo José Mafud Kaim

III.- Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo para su análisis, discusión y aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno)."

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Unanimidad de 20 (veinte) votos a favor de los presentes; y se tomó el siguiente **ACUERDO:** -----



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:** -----

Primero.- Se autoriza el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado. -----

Segundo.- Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -----

Tercero.- La descripción y disposiciones del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado se encuentran descritas en el resolutive primero del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación emitido para el presente acuerdo de fecha 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno). -----

Cuarto.- Notifíquese el presente Acuerdo al Congreso del Estado de Coahuila, a las Direcciones de Contraloría, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda. -----

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los 23 (veintitrés) días del mes de abril del año dos mil veintiuno. -----

"TORREÓN, CIUDAD EN EQUIPO"
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ





El Lic. Sergio Lara Galván, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2021, aprobó el:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La sociedad demanda, de quienes integran el servicio público, que actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a su cargo en las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social, rechazando y condenando absolutamente las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales, debiendo actuar siempre bajo el principio de cero tolerancia a la corrupción, discriminación, hostigamiento y acoso.

En ese tenor, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, establece la forma en que deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, cooperación con la integridad y comportamiento digno; señalando que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; así como los principios legales que rigen al



servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad. Así mismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función pública, es fundamental que el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, cuente con un Código de Conducta que concientice a las Personas que tienen un empleo, cargo o comisión en el mismo. Concentrando las conductas que guíen el actuar diario de las personas que ejercen el servicio público, llamando a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que contiene el Código de Ética, que orientan las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior, con el propósito de dignificar el servicio público, permitiendo actuar de forma coherente e íntegra a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción, para lograr así el bienestar de la ciudadanía, a quienes les asiste el derecho de recibir un servicio público de calidad.

CAPITULO I INTRODUCCIÓN MARCO NORMATIVO

Artículo 1.- El presente código se rige bajo el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza;



- Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza;

GLOSARIO

Artículo 2.- Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Acoso u hostigamiento laboral: Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta: Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Código de Ética: Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Comité: El Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Discriminación: Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.

Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

Igualdad de género: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Municipio: Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Personas Servidoras Públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

Reglas de integridad: Son aquellas directrices que rigen la conducta de las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

CAPÍTULO II OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA



ARTICULO 3.- El Código de Conducta forma parte del Programa Municipal de Integridad, que representa un sistema articulado de acciones encaminadas a promover la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo es proporcionar a las personas servidoras públicas del Municipio, en forma específica y concreta, las conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten y crear las condiciones que permitan asegurar el acceso a la ciudadanía a un servicio de excelencia, en el nivel que la requieran.

Quienes integran el servicio público en el Municipio tienen el compromiso de contribuir a lograr un servicio de inclusión, equidad y excelencia como principal componente del tejido social y de acceso a una mejor calidad de vida para todas las personas que viven en la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

CAPITULO III MISION Y VISION DEL MUNICIPIO

MISIÓN

ARTICULO 4.- Elevar la calidad de vida, la prosperidad y la competitividad de la ciudad de Torreón, mediante un gobierno honesto, transparente, abierto, incluyente y eficaz, que impulse el desarrollo sostenible de la ciudad en aspectos sociales, económicos y ambientales que responda a las necesidades y demandas de la comunidad, generando las condiciones necesarias para una activa participación ciudadana.

VISIÓN

ARTICULO 5.- Lograr que Torreón sea un municipio líder en el entorno global próspero, sostenible, democrático y competitivo, donde sus habitantes participan en sana convivencia, en la construcción de políticas públicas y desarrollen sus capacidades humanas, sociales y profesionales a favor de niveles superiores de bienestar.

CAPÍTULO IV ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

ARTICULO 6.- El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido sin excepción por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o



comisiones, integran el servicio público del Municipio, por el personal de los órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, además; por los proveedores y prestadores de servicios del municipio sin importar su régimen de contratación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7.- Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las conductas de actuación que deben observar las personas servidoras públicas del Municipio, están establecidas en el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas, publicado en Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, así como, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, los cuales se encuentran a continuación;

PRINCIPIOS

ARTÍCULO 8.- El actuar de las personas servidoras públicas dentro del desempeño de su cargo o comisión, debe apegarse a dar cumplimiento a los principios constitucionales y legales, señalados en el Código de Ética y que se enuncian a continuación:

Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que son atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;



- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender alcanzar algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; demostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en este Código, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

VALORES



ARTÍCULO 9.- Los valores institucionales que las personas servidoras públicas deberán cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, son:

Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 10.- Las Reglas de Integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, son las siguientes: Actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

CAPÍTULO VI CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 11.- Constituyen una guía para identificar de manera enunciativa, pero no limitativa las conductas que puedan vulnerar lo previsto en cada una de las reglas de integridad vigentes, clasificadas de la siguiente manera:

I.-Actuación Pública;

La persona que desempeña una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.



- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogada, abogado, procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas del Municipio o cualquier otro nivel de Gobierno.
- m) No establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o a compañeras y compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. Información Pública;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;



La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) No declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Municipio.
- b) No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas Gubernamentales;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, debiendo en todo momento, garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.



h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y Servicios;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos;

La persona que desempeñe una función dentro del servicio público y que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, debe apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.



- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer



los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de Evaluación;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.



d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control Interno;

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento Administrativo.



Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deben tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.
- i) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

XI.-Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o al público en general.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

7
oh



- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- k) Impedir conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII.- Cooperación con la Integridad;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperaran con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones, que nos hacen posible respaldar un servicio público íntegro, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- a) No detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) No proponer, en su caso, no adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) No recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII.- Comportamiento Digno;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las



que tiene o guarda relación en la función pública y con la ciudadanía a la que brinda atención y servicio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- g) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- h) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- i) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida privada o sexual, o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- l) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- m) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- n) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- ñ) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual o de cualquier otra naturaleza.
- o) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



CAPÍTULO VII

CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 12.- Con el propósito de garantizar un óptimo servicio, las personas servidoras públicas actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

Las personas servidoras públicas del Municipio deberán:

- a) Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos establecidos en la Constitución prestando sus servicios a todas las personas de forma respetuosa eficiente e imparcial sin discriminación, ostentación y con una clara orientación al interés público. Así mismo, deberán conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Mantener un comportamiento digno para conservar espacios de trabajo libres de hostigamiento y acoso sexual, así como laboral.
- c) Evitar realizar actividades ajenas al desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia las y los particulares y demás personas servidoras públicas con los que llegare a tratar, por lo que conducirán su actuación con absoluta vocación de servicio a la sociedad, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.
- d) Dar a la ciudadanía en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas y orientarán sus decisiones de manera neutral e imparcial, sujetándose a las necesidades e intereses de la sociedad promoviendo un ambiente de competencia sano y garantizando las mejores condiciones para el desarrollo del municipio.
- e) Las personas servidoras públicas actuarán de manera íntegra en el desempeño de empleo, cargo o comisión y fomentarán y cooperarán en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, satisfaciendo las necesidades colectivas de la población, deberá corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- f) Las personas servidoras públicas, bajo el principio de rendición de cuentas informarán, explicarán, justificarán sus decisiones, acciones y las sujetarán al escrutinio público, por lo que atenderán y responderán de forma honesta y



transparente las solicitudes y/o requerimientos de información de las personas y de organismos fiscalizadores.

- g) Conducirse en cualquier ámbito con sencillez bajo una ética orientada en la transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación o desproporcionadamente a su ingreso, garantizando un servicio óptimo al público en general en beneficio de nuestra sociedad. De igual forma las personas servidoras públicas deberán presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial y de conflicto de intereses.
- h) Administrar los bienes, recursos y servicios públicos a su resguardo con austeridad, eficacia, legalidad, disciplina y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados.
- i) Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población y se conducirán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos, obsequios a fin de evitar comprometer sus funciones garantizando el principio de lealtad.
- j) Otorgar un trato digno y cordial a los ciudadanos sin conceder privilegios o preferencias en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, para ello; ejercerán sus funciones de manera objetiva sin discriminación, colaborando entre sí para alcanzar los objetivos comunes, mostrando vocación de servicio público en beneficio de la colectividad por lo que evitarán la burocracia y la corrupción.
- k) Evitar valerse de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en el municipio, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o vínculo de matrimonio o concubinato, evitando el nepotismo. Por lo que las personas que deseen ingresar a laborar al servicio público municipal deberán ser seleccionadas conforme a la normatividad aplicable considerando su habilidad profesional y experiencia mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos que aseguren sin discriminación la igual de oportunidades entre mujeres y hombres.
- l) Optimizar el uso y la asignación de los recursos, administrarán los bienes y servicios públicos satisfaciendo los objetivos a los que están destinados, en el ejercicio de sus funciones impulsarán una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promoverán el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante



su actividad laboral, así como el cuidado de sitios históricos, culturales y patrimoniales.

- m) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
- n) Ajustar su conducta de manera congruente con los principios que se deben observar dentro de sus funciones, cooperarán en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad que responda al interés público e impulsarán la inclusión, cooperación y el trabajo en equipo para lograr los objetivos institucionales y promoverán el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, imparcial y respetuosa, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de clima laboral propicio otorgando un trato digno a todas las personas con las que colaboren con el fin de brindar un buen servicio a la ciudadanía.

CAPÍTULO VIII INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

Artículo 13.-El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al Órgano Interno de Control del Municipio, denominado Contraloría Municipal, implementar al interior del municipio, el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas del Municipio, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia son las siguientes:

- I.- Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza
- II.- Contraloría Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, entrara en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal;



SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento, para que solicite la publicación del presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y hacer lo correspondiente en la Gaceta Municipal;

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón Coahuila, de Zaragoza.

Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de abril de 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. SERGIO LARA GALVÁN.

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ.





Of. N° SRA/ 3206 /2021
Asunto: Certificación
Clasificación: Pública

A QUIEN CORRESPONDA:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 fracciones XV y XVIII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 20 fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza y el 25 inciso h) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. ---

CERTIFICO: ---

Que en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de Abril de 2021, se tomó entre otros el siguiente acuerdo: ---

Décimo Segundo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. ---

En relación al décimo segundo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Primera Sindica, Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos: ---

“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco),



107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.** - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometido a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

(El Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente)

II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:

- C. José Ignacio García Castillo
- C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña
- C. Rosa Isela Gallegos Barbosa
- C. Edna Georgina Regalado
- C. Isis Cepeda Villarreal
- C. David Moreno Sáenz
- C. Alfredo José Mafud Kaim

III.- Túrrese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo para su análisis, discusión y aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno)."



Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Unanimidad de 20 (veinte) votos a favor de los presentes; y se tomó el siguiente **ACUERDO**: -----

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE**: -----

Primero.- Se autoriza el Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado. -----

Segundo.- Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -----

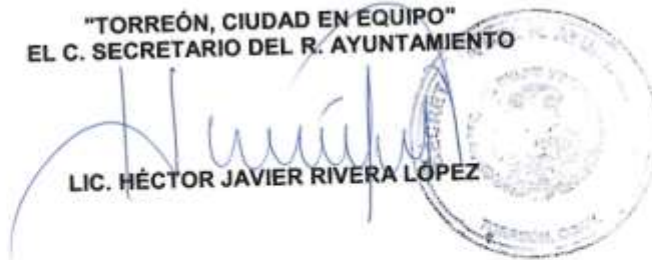
Tercero.- La descripción y disposiciones del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado se encuentran descritas en el resolutivo primero del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación emitido para el presente acuerdo de fecha 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno). -----

Cuarto.- Notifíquese el presente Acuerdo al Congreso del Estado de Coahuila, a las Direcciones de Contraloría, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda. -----

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los 23 (veintitrés) días del mes de abril del año dos mil veintiuno. -----

"TORREÓN, CIUDAD EN EQUIPO"
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ



3



El Lic. Sergio Lara Galván, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2021, aprobó el:

**REGLAMENTO DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE
ZARAGOZA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como los valores y reglas de integridad establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta para las y los Servidores Públicos del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; instrumentos que regulan las conductas en el cumplimiento de sus funciones.

Para la debida observancia de los Códigos de Ética y de Conducta, deben existir órganos encargados de vigilar y fomentar el cumplimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El objetivo principal es alcanzar que esta Administración Pública Municipal 2019-2021, pueda de igual forma; cumplir con los principios y directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, para ello; las dependencias,



organismos e institutos que integran esta Administración Pública Municipal están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de las dependencias en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidora o servidor público.

El funcionariado municipal observará en todo momento en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia que rigen el servicio público.

Considerando, además que; para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras publicas observarán las directrices establecidas en el art. 7 en lo que corresponde a sus fracciones I a la XIII de la propia Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Siendo posible lo anterior a través de un Comité de Ética que vigile la observancia de los Códigos de Ética y Conducta y el cual se regirá mediante el siguiente:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Se crea el Comité de Ética como la instancia que vigilara la observancia de los Códigos de Ética y de Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón,

Artículo 2. El presente reglamento tiene como objeto la creación, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Candidatas o candidatos: El personal de base, confianza y honorarios con antigüedad mínima de un año en la administración pública municipal.

Código de Conducta: El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Código de Ética: El Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Comité: Al Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Conflicto de Intereses: La incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar influenciado por un interés ajeno de tipo económico o



personal, guiando el funcionariado municipal su actuación en beneficio propio o de un tercero.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a la persona que desempeña una función como servidora o servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y normatividad aplicable.

Los Códigos: referente a los Códigos de Ética y de Conducta para las y los Servidores Públicos del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Órgano Interno de Control: Dirección General de Contraloría Municipal.

Reglamento: El Reglamento de creación, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Reglas de Integridad: Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos del Municipio de Torreón, Coahuila.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA.

Artículo 4.- El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidenta o Presidente
- II. Secretaría Ejecutiva,
- III. Primer Vocal,
- IV. Segunda Vocal,
- V. Tercer Vocal,
- VI. Titular de la Contraloría Municipal
- VII. Titular de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos

Las y los integrantes de este Comité que desempeñen la función o responsabilidad como Presidenta, Presidente o persona designada, así como quienes sean consideradas como vocales del mismo podrán participar en las sesiones con voz y voto.

En el caso de las personas que ostenten los cargos como titulares de la Contraloría Municipal o de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, en las sesiones del Comité podrán participar solo con voz y no con voto, ya que su función y responsabilidad está encaminada en apoyo al Comité y asesoramiento jurídico.

Artículo 5.- El Comité estará conformado por siete miembros propietarios, de los cuales, tendrán el carácter de permanentes las personas que ocupen el cargo como presidenta o presidente del Comité de Ética y las o los Asesores; con



carácter de temporal estarán quiénes ocupen los cargos y funciones de la Secretaría Ejecutiva y Vocalías.

Fungirá como Presidenta o Presidente del Comité de Ética, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o quien está designe; en el caso de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, esta; deberá ser designada por la Presidenta o Presidente del Comité; las 3 personas que ocupen la responsabilidad de las vocalías serán electas por las y los servidores públicos del municipio.

El Comité tendrá como apoyo en asesoría a las personas titulares de la Contraloría Municipal y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.

La persona que funja como presidenta, presidente o persona que sea designada para tal efecto, podrá elegir a una o a un suplente para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las y los integrantes del Comité, el cual se agregara en el acta correspondiente.

Por cada miembro propietario temporal electo como vocal, se elegirá un suplente que será quien, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ética podrá establecer los subcomités que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus bases.

Los subcomités elaboraran, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité de Ética lo solicite, un informe de actividades, avances, y resultados derivados de las responsabilidades asignadas.

Artículo 7.- Los cargos de las y los integrantes del Comité serán honoríficos, durarán en su encargo hasta el término de la administración en el caso de las o los miembros permanentes; por otro lado, en el caso de las y los miembros temporales durarán dos años, mismos que para ser consideradas o considerados deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el cargo.

Artículo 8.- Las y los integrantes del Comité, deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

CAPITULO TERCERO



DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 9.- El proceso de elección de las y los miembros temporales del Comité de Ética, se llevará a cabo mediante la votación del personal que integran y forman parte de esta administración pública municipal, el proceso se efectuara cada dos años.

Artículo 10.- Las o los candidatos deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad siguientes:

- I. Ninguna candidata o candidato puede ser designado de manera directa;
- II. Las candidatas o candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año;
- III. Las y los candidatos deberán ser reconocidos por algún valor institucional, y;
- IV. Las o los candidatos podrán ser de nivel directivo u operativo.

Artículo 11.- El proceso de elección será supervisado por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y se llevará a cabo a través de la Secretaría Ejecutiva, de la siguiente manera:

- a) La nominación de candidatas o candidatos se realizará por el personal de la Administración Pública Municipal, quienes procederán a nominar a las y los servidores públicos que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, mediante el "Formato de Nominación de Representantes en el Comité de Ética" que entregara la Secretaría Ejecutiva a todo el personal y en el cual de manera anónima deberán indicar, los siguientes datos de la o el candidato nominado: el nombre completo, nombre de la dependencia a que pertenece, puesto que desempeña, el valor institucional que lo caracteriza, y por último la fecha en que realiza la nominación.
- b) La Secretaría Ejecutiva, verificará que se cumplan los requisitos y realizará un conteo a fin de determinar a las y los servidores públicos que fungirán como miembros propietarios temporales del Comité.
- c) La Secretaría Ejecutiva determinará como miembro suplente, a las y los servidores públicos que, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 12.- Una vez concluido el proceso de elección, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar a la persona titular del Comité de Ética y Presidente los resultados; los cuales serán del conocimiento pleno del Comité de Ética, para su posterior difusión a través de los medios que al efecto se considere pertinente.



Artículo 13.- El personal de la Administración Pública Municipal que resulte electo, podrá decidir declinar su participación en el Comité de Ética, para ello; deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité para que se convoque a aquellas o aquellos servidores públicos que de acuerdo a las votaciones registradas se encuentren en el orden inmediato siguiente.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- Son funciones del Comité las siguientes:

- I. Elaborar el Reglamento para su integración, organización y funcionamiento en términos de lo previsto en los lineamientos generales y de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre del año el Programa Anual de Trabajo del Comité que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, mismo que se enviará a la Contraloría dentro de los quince días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Participar en la revisión y actualización de los Códigos, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- IV. Determinar conforme a los criterios que establezca la Contraloría Municipal, los indicadores de cumplimiento de los Códigos, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados;
- V. Participar con la Contraloría Municipal en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos;
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos a los Códigos;
- VIII. Formular observaciones, recomendaciones y conclusiones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento a los Códigos, que consistirán en un procedimiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del personal del funcionamiento municipal involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- IX. Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos;
- X. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;



- XI. Fomentar acciones permanentes sobre la prevención de la discriminación, el respeto a los Derechos Humanos e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en los códigos, que permitan al personal de esta administración pública municipal identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas se deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;
- XII. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otros;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas del personal de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Gestionar reconocimientos o premios para las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre el personal de la administración pública municipal;
- XV. Establecer los subcomités o grupos de trabajo que se estimen necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;
- XVI. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Municipio, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS O LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 15.- Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del comité las siguientes:

- I. Aplicar los lineamientos del presente Reglamento, actuando con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad;
- II. Cumplir y promover el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- III. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar cumplimiento a los asuntos que se sometan a su conocimiento, recabar la información necesaria, solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;



- IV. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- V. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o grupos de trabajo en que participen, a fin de que su discernimiento contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito. El que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención;

Artículo 16.- Son atribuciones obligaciones y atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

- I. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre las y los miembros del Comité;
- II. Fomentar la libre e igualitaria participación de cada una de las personas que integran el Comité, independientemente de su función o responsabilidad que se tenga;
- III. Convocar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, por su conducto o a través de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;
- V. Declarar el quórum legal para sesionar, previa verificación de la Secretaría Ejecutiva de la asistencia de todas y todos sus miembros;
- VI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- VII. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;
- VIII. Autorizar la presencia de personas invitadas a la sesión para el desahogo de asuntos;
- IX. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a la votación y su dictaminación correspondiente;
- X. Presentar a la Contraloría Municipal informe anual de actividades;
- XI. Someter a consideración del Comité las sugerencias y propuestas de las y los integrantes, así como las efectuadas por las personas invitadas;
- XII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Comité;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 17.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Elaborar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación;



- II. Remitir con oportunidad a las y los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar que se integre el quórum para cada sesión del Comité;
- IV. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité;
- V. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas;
- VI. Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Brindar los apoyos logísticos que requiera el Comité para celebrar sus sesiones;
- VIII. Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Llevar el registro documental de las delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité de acuerdo con sus facultades;
- X. Difundir y dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- XI. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- XII. Auxiliar al Presidente en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité;
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 18.- Son obligaciones y atribuciones de las vocalías:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Aprobar el Orden del Día;
- III. Participar en los debates;
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y Orden del Día;
- V. Firmar las actas de las sesiones y la lista de asistencia;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité;
- VII. Analizar previamente las sesiones del Comité, los casos y el expediente con la documentación a tratar en cada asunto;
- VIII. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes en cada uno de los temas y asuntos que se presenten a consideración del Comité;
- IX. Revisar y suscribir las actas que se levanten con motivo de cada sesión;
- X. Emitir su voto en los temas tratados en las sesiones del Comité que lo requieran;
- XI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- XII. Las demás que le sean conferidas por la normatividad existente.



Artículo 19.- Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas de conformidad con el Código de Ética, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CONVOCATORIAS Y SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 20.- El Comité sesionará de manera ordinaria al menos tres veces al año de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo que apruebe el propio Comité; Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos, siempre garantizando la confidencialidad de la información que sea abordada en la sesión.

Artículo 21.- Las convocatorias deberán hacerse por el Presidente o la Secretaría Ejecutiva de forma escrita mediante documento impreso o por correo electrónico preferentemente, para salvaguardar al entorno ecológico, pero sobre todo; cumplir con los protocolos de seguridad, deberá de acompañar la carpeta con la información correspondiente a los asuntos que se tratarán en la sesión, con una anticipación de cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Artículo 22.- El Comité podrá reunirse de manera extraordinaria, en cualquier momento o por solicitud de cualquier integrante del Comité, quienes tendrán que realizar la solicitud por escrito al presidente, exponiendo las razones fundadas y la documentación soporte necesaria.

Artículo 23.- En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto para el cual fue convocada dicha sesión.

Artículo 24.- Se podrá convocar a las y los asesores a las sesiones cuando así lo acuerde el Comité, contando con voz, pero sin voto, durante su intervención o para el desahogo de los asuntos el orden del día para los que fueron convocados.



Artículo 25.- Cuando el Presidente lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité, como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única o exclusivamente para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados.

Artículo 26.- Para realizar las sesiones se considera que existe quórum legal con la asistencia del Presidente, la o el titular de la Secretaría Ejecutiva y al menos dos vocales o sus suplentes; sin la presencia del presidente y/o del secretario ejecutivo no podrán llevarse a cabo las sesiones, aún y cuando estén presentes todos los miembros propietarios temporales del Comité.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá reprogramarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, para lo cual se realizará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

Artículo 27.- Los acuerdos y determinaciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Artículo 28.- En la primera sesión ordinaria del año, se someterá a consideración de los integrantes del Comité, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal del que se trate;

Artículo 29.- Previamente a la sesión ordinaria del Comité, las y los integrantes deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión con su soporte documental correspondiente, a fin de que sean integrados al Orden del Día.

Artículo 30.- En el orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales en el que sólo podrán ser tratados asuntos de carácter informativo;

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales;

En cualquier asunto en el que las o los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los miembros del Comité de Ética, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.



Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 31.- en las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Técnico
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 32.- El Secretario Ejecutivo deberá levantar acta para dar fe y legalidad a las sesiones del Comité.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA CANCELACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 33.- Las sesiones del comité podrán suspenderse únicamente en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no exista quórum legal;
- II. En caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 34.- En caso de cancelación o suspensión de la sesión, quienes hayan asistido a esta acordarán la siguiente fecha de sesión.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DELACIÓN

Artículo 35.- Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta, debiendo acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañada con evidencia o del testimonio de un tercero.

Artículo 36.- Una vez recibida la delación, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de registro y verificará que contenga el nombre y el domicilio para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona del funcionariado municipal involucrado, y en su caso; acompañar los medios probatorios de la



conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Artículo 37.- En caso que el asunto no corresponda al de una delación, se deberá orientar a la persona para que la presente ante el Órgano Interno de Control o la instancia correspondiente. La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Artículo 38.- El personal de la Administración Pública Municipal de Torreón deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 39.- Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, las y los integrantes del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 40.- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento a los Códigos, entrevistará a la persona señalada e involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de las personas miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

Artículo 41.- Los miembros del Comité para resolver una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité determinará su remisión al Órgano Interno de Control.

Artículo 42.- El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

CAPITULO NOVENO

DE LA RENUNCIA O REMOCIÓN DE LAS O LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ



Artículo 43.- Cuando una persona propietaria de carácter temporal electa como vocal, deje de laborar en la administración pública centralizada, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el que deje de laborar, sea el miembro de carácter temporal electo como vocal suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 44.- Podrá ser removido como miembro del Comité la o el servidor público que cometiere alguna infracción al presente Reglamento, sin perjuicio de las demás sanciones a que pudiere ser acreedor de conformidad con la ley de la materia.

Artículo 45.- En caso de que las o los miembros incumplan con las obligaciones señaladas en el presente reglamento, se podrá proceder a una remoción del Comité de Ética.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 46.- El miembro que decida renunciar a su participación en el Comité, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento, para que solicite la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y hacer lo correspondiente en la Gaceta Municipal;

TERCERO. Una vez que haya entrado en vigor el Reglamento del Comité, se contara con sesenta días hábiles para integrar el Comité;



CUARTO. Se contará con veinte días hábiles, para realizar la asamblea en la que quedará establecido dicho Comité;

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, administrativas, circulares, acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente Reglamento.

Dado en la residencia del R. Ayuntamiento, ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de abril de 2021.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TORREÓN

LIC. SERGIO LARA GALVÁN.

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. HÉCTOR JAVIER RIVERA LÓPEZ.



Municipio de San Juan de Sabinas
Relación de Adecuaciones
del 01 - Enero - 2021 al 31 - Enero - 2021

No. OFICIO	FECHA	TIPO ADECUACIÓN	OBSERVACIONES	ORIGEN	DESTINO
ESTATUS : APLICADA					
PRESIDENCIA MUNICIPAL					
00001	15/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO 15002	0.00	2,239,435.00
00002	15/01/2021	POR TESORERIA	ampliar presupuesto compromiso 15002	0.00	0.00
00003	15/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO 15002	0.00	0.00
00005	29/01/2021	POR TESORERIA	ampliar presupuesto 15002 2a enero 2020	0.00	0.00
00006	29/01/2021	POR TESORERIA	ampliar presupuesto 15002	0.00	24,770.00
00007	01/01/2021	POR TESORERIA	ADICION A PRESUPUESTO	0.00	11,000.00
00008	01/01/2021	POR TESORERIA	ADECUACIONES PRESUPUESTALES	0.00	200,000.00
00009	01/01/2021	POR TESORERIA	REDUCCION A PRESUPUESTO	0.00	0.00
00010	01/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIACION A PRESUPUESTO	11,000.00	0.00
00011	01/01/2021	POR TESORERIA	ADECUACIONES PRESUPUESTALES	0.00	11,000.00
00012	01/01/2021	POR TESORERIA	ADICION A PRESUPUESTO	0.00	55,000.00
00013	13/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	11,700.00
00014	13/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	0.00
00015	27/01/2021	POR TESORERIA	ADICIONAR PRESUPUESTO	0.00	77,922.00
00016	27/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	15,087.00
00017	28/01/2021	POR TESORERIA	ADICIONAR PRESUPUESTO 11001	0.00	0.00
00018	01/01/2021	POR TESORERIA	ADECUACIONES PRESUPUESTALES	0.00	7,540.00
00021	28/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	100,000.00
00022	28/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	112,016.00
00023	28/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	81,200.00
00024	28/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	68,800.00
00025	28/01/2021	POR TESORERIA	AMPLIAR PRESUPUESTO	0.00	0.00
00026	13/01/2021	POR TESORERIA	ADICIONAR PRESUPUESTO	0.00	221,500.00
00028	22/01/2021	POR TESORERIA	ampliar presupuesto	0.00	15,087.00
TESORERIA MUNICIPAL					
00104	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00105	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
00106	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00107	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	740.00	740.00
00108	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	553,103.24	553,103.24
00109	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	19,000.00	19,000.00
00110	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,576,808.00	2,576,808.00
00111	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	847,000.00	847,000.00
00112	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	97,872.00	97,872.00
00113	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	170,568.00	170,568.00
00114	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	7,000.00	7,000.00
00115	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
00116	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,182.24	3,182.24
00117	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	288,333.26	288,333.26
00118	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	785.20	785.20

000119	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	40,000.00	40,000.00
000120	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	36,893.90	36,893.90
000121	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,500.00	1,500.00
000122	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	562,568.52	562,568.52
000123	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	14,219.11	14,219.11
000124	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	23,867.79	23,867.79
000125	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,338.91	5,338.91
000126	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
000127	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	28,519.48	28,519.48
000128	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	50,000.00	50,000.00
000129	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	7,609.99	7,609.99
000130	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,000.00	4,000.00
000131	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
000132	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
000133	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
000134	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
000135	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
000136	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
000137	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
000138	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	13,234.94	13,234.94
000139	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
000140	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
000141	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,102.14	8,102.14
000142	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,305.00	5,305.00
000143	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,903.20	3,903.20
000224	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,000.00	4,000.00
000225	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	148.24	148.24
000226	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,700.00	4,700.00
000227	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,200.00	1,200.00
000004	29/01/2021	POR TESORERIA	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	370.80	370.80
000019	29/01/2021	POR TESORERIA	adicionar y ampliar presupuesto 15002	0.00	0.00
000020	29/01/2021	POR TESORERIA	adicionar presupuesto 11001	0.00	0.00
000028	15/01/2021	POR TESORERIA	ampliar presupuesto	0.00	0.00
000032	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
000033	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
000034	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
000035	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,050.20	1,050.20
000036	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,288.95	3,288.95
000037	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	100.00	100.00
000038	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
000039	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
000040	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
000041	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
000042	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	25,000.00	25,000.00
000043	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
000044	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	460.00	460.00
000045	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,760.87	8,760.87
000046	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,140.00	2,140.00
000047	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	900.00	900.00
000048	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	900.00	900.00
000049	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00

00050	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,130.00	2,130.00
00051	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
00052	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
00053	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00054	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
00055	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	80,000.00	80,000.00
00056	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,000.00	8,000.00
00057	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	17,706.64	17,706.64
00058	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	68,757.00	68,757.00
00059	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	91,991.43	91,991.43
00060	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	20,000.00	20,000.00
00061	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	9,500.00	9,500.00
00062	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	20,000.00	20,000.00
00063	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	7,000.00	7,000.00
00144	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,023.20	4,023.20
00145	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
00146	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
00147	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	120,000.00	120,000.00
00148	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	-16,555.97	16,555.97
00149	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	500.00	500.00
00150	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00151	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,100.00	1,100.00
00152	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00153	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00154	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	500.00	500.00
00155	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00156	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,645.37	10,645.37
00157	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	13,970.00	13,970.00
00158	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
00159	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,000.00	8,000.00
00160	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	12,600.00	12,600.00
00161	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	200.00	200.00
00162	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,500.00	1,500.00
00163	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,886.00	8,886.00
00164	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
00165	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,000.00	5,000.00
00166	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,000.00	6,000.00
00167	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	13,134.26	13,134.26
00168	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,500.00	5,500.00
00169	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	527,107.78	527,107.78
00170	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,000.00	6,000.00
00171	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	150.00	150.00
00172	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
00173	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	26,083.32	26,083.32
00174	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	200.00	200.00
00175	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
00176	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	103,655.98	103,655.98
00177	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	196,176.96	196,176.96
00178	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,500.00	4,500.00
00179	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	98,000.00	98,000.00
00180	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,500.00	3,500.00
			TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00

00181	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00182	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,000.01	6,000.01
00183	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	41,000.00	41,000.00
00064	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	100.00	100.00
00065	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	30,000.00	30,000.00
00066	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	800.00	800.00
00067	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,144.22	3,144.22
00068	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	100.00	100.00
00069	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	15,083.37	15,083.37
00070	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,000.00	4,000.00
00071	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	60,106.06	60,106.06
00072	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00073	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	125,012.57	125,012.57
00074	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	16,800.00	16,800.00
00075	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,100.00	4,100.00
00076	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	800.00	800.00
00077	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	100.00	100.00
00078	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	100.00	100.00
00079	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	7,000.00	7,000.00
00080	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,682.30	1,682.30
00081	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	13,180.00	13,180.00
00082	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	15,000.00	15,000.00
00083	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	18,484.20	18,484.20
00084	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	90,000.38	90,000.38
00085	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000,000.00	1,000,000.00
00086	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	40,000.00	40,000.00
00087	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00088	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	20,580.00	20,580.00
00089	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,000.00	6,000.00
00090	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	500.00	500.00
00091	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,000.00	1,000.00
00092	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	15,596.10	15,596.10
00093	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,783.95	3,783.95
00094	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	800,000.00	800,000.00
00095	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	50,000.00	50,000.00
00096	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,320.00	2,320.00
00097	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,000.00	3,000.00
00098	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	18,651.42	18,651.42
00099	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	10,000.00	10,000.00
00100	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,731.86	6,731.86
00101	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
00102	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	396.80	396.80
00103	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,000.00	2,000.00
00104	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	18,848.00	18,848.00
00105	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,104.00	1,104.00
00106	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,103.00	1,103.00
00107	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,841.00	3,841.00
00108	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	5,735.00	5,735.00
00109	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	9,192.00	9,192.00
00110	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,002.00	6,002.00
00111	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,060.00	1,060.00

00192	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	654.40	654.40
00193	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	84.88	84.88
00194	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	21,126.61	21,126.61
00195	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	92.04	92.04
00196	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	15,087.00	15,087.00
00197	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	861.65	861.65
00198	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	153.80	153.80
00199	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,922.50	2,922.50
00200	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,873.50	1,873.50
00201	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	106.50	106.50
00202	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	11,731.61	11,731.61
00203	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	34,307.55	34,307.55
00204	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2,715.37	2,715.37
00205	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	1,500.00	1,500.00
00206	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	569.80	569.80
00207	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	596.76	596.76
00208	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	580.00	580.00
00209	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	32.00	32.00
00210	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	871.18	871.18
00211	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	2.00	2.00
00212	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	482.12	482.12
00213	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	482.39	482.39
00214	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,633.71	4,633.71
00215	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	816.23	816.23
00216	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	4,802.11	4,802.11
00217	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	8,974.06	8,974.06
00218	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	14,968.93	14,968.93
00219	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,962.89	3,962.89
00220	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	6,006.99	6,006.99
00221	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	3,906.40	3,906.40
00222	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	37.00	37.00
00223	01/02/2021	TRASLADOS	TRASLADOS GENERADOS AL MES DE FEBRERO	28.00	28.00
CANTIDAD DE ADECUACIONES:				10,312,250.11	14,947,305.11
TOTAL DE ADECUACIONES:				\$10,312,250.11	\$14,947,305.11
TOTAL GENERAL				\$10,312,250.11	\$14,947,305.11







Municipio de San Juan de Sabinas
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Enero de 2021 y 2020



ACTIVO	2021	2020	PASIVO	2021	2020
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo Y Equivalentes	2,935,388.11	762,578.36	Cuentas Por Pagar A Corto Plazo	527,864.70	1,405,759.05
Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes	1,023,577.77	1,247,744.08	Documentos Por Pagar A Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos A Recibir Bienes O Servicios	0.00	0.00	Porción A Corto Plazo De La Deuda Pública A Largo Plazo	1,758,214.34	1,758,214.34
Inventarios	0.00	0.00	Títulos Y Valores A Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	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 Terceros En Garantía Y/O Administración A Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones A Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	\$3,959,065.88	\$2,010,322.44	Otros Pasivos A Corto Plazo	164,353.42	164,353.42
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	\$2,450,432.46	\$3,329,326.81
Inversiones Financieras A Largo Plazo	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	34,934,040.89	34,934,040.89	Documentos Por Pagar A Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	13,070,331.05	12,927,614.22	Deuda Pública A Largo Plazo	2,558,755.82	2,705,273.70
Activos Intangibles	0.00	0.00	Pasivos Diferidos A Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro Y Amortización Acumulada De Bienes	-4,363,059.06	-4,363,059.06	Fondos Y Bienes De Terceros En Garantía Y/O Administración A Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones A Largo Plazo	7,129,125.62	7,129,125.62
Estimación Por Pérdida O Deterioro De Activos No Circulantes	0.00	0.00			
Otros Activos No Circulantes	0.00	0.00			
Total de Activos No Circulantes	\$43,641,312.88	\$43,498,596.05	Total de Pasivos No Circulantes	\$9,887,881.44	\$9,834,399.32
Total del Activo	\$47,600,378.76	\$45,508,918.49	Total del Pasivo	\$12,138,313.90	\$13,163,726.13

HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	-885,842.00	-885,842.00
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones De Capital	0.00	0.00
Actualización De La Hacienda Pública/Patrimonio	-885,842.00	-885,842.00

			Hacienda Pública /Patrimonio Generado	36,365,006.87	33,031,034.37
ACTIVO	2021	2020	PASIVO	2021	2020
			Resultados Del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	3,333,029.50	14,169,514.48
			Resultados De Ejercicios Anteriores	46,527,448.24	32,656,890.76
			Revaluos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones De Resultados De Ejercicios Anteriores	-13,795,470.87	-13,795,470.87
			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	\$35,679,164.87	\$32,345,192.37
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	\$47,817,478.77	\$45,506,918.50

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


 LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL


 C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
 TESORERO MUNICIPAL


 C. ESPERANZA CARABAZA RUIZ
 SINDICO DE MAYORIA


 C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
 CONTRALOR MUNICIPAL


 LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
 COMISIONADO DE HACIENDA



Municipio de San Juan de Sabinas
Estado de Actividades
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2021



	2021	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	7,931,911.07	9,671,269.35
Impuestos	5,371,091.75	7,104,881.45
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	2,376,317.27	2,499,836.83
Productos	30,347.48	9,042.07
Aprovechamientos	154,154.57	57,509.00
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	4,908,435.00	4,977,871.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,908,435.00	4,977,871.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	12,840,346.07	14,649,140.35
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	6,560,947.41	8,797,623.55
Servicios Personales	4,253,199.72	4,332,395.37
Materiales y Suministros	671,647.40	2,160,465.04
Servicios Generales	1,636,100.29	2,304,763.14
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,913,851.55	2,843,842.86
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	1,447,146.76	1,561,496.63
Ayudas Sociales	585,402.22	330,002.43
Pensiones y Jubilaciones	881,302.57	952,343.80
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	32,517.61	60,232.81
Intereses de la Deuda Pública	32,517.61	60,232.81
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
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	9,507,316.57	11,701,699.22
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	3,333,029.50	2,947,441.13

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


LIC. JULIO VAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL


C. ESPERANZA CARABAZA RUIZ
SINDICO DE MAYORIA


C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL


LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



**San Juan
de Sabinas**
Municipio Municipal
2019 - 2021

Municipio de San Juan de Sabinas
Estado de Variación de la Hacienda Pública/Patrimonio
Del 1 de Enero al 31 de Enero de 2021
(PESOS)



Coahuila
**Fuerte
que Avanza**
GOBIERNO DEL ESTADO

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2020	-\$685,842.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	-\$685,842.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones De Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización De La Hacienda Pública/Patrimonio	-685,842.00	0.00	0.00	0.00	-685,842.00
Hacienda Pública / Patrimonio Generado neto de 2020	\$0.00	\$18,861,419.89	\$14,169,614.48	\$0.00	\$33,031,034.37
Resultados Del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	0.00	0.00	14,169,614.48	0.00	14,169,614.48
Resultados De Ejercicios Anteriores	0.00	32,656,890.76	0.00	0.00	32,656,890.76
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones De Resultados De Ejercicios Anteriores	0.00	-13,795,470.87	0.00	0.00	-13,795,470.87
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2020	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado Por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado Por Tenencia De Activos No Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2020	-\$685,842.00	\$18,861,419.89	\$14,169,614.48	\$0.00	\$32,345,192.37
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido de 2021	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones De Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización De La Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(Handwritten signatures and stamps)

Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2021	\$0.00	\$14,170,557.48	-\$10,836,584.98	\$0.00	\$3,333,972.50
Resultados Del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	0.00	0.00	3,333,029.50	0.00	3,333,029.50
Resultados De Ejercicios Anteriores	0.00	14,170,557.48	-14,169,614.48	0.00	943.00
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones De Resultados De Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2021	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Resultado Por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado Por Tenencia De Activos No Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2021	-\$685,842.00	\$33,031,977.37	\$3,333,029.50	\$0.00	\$35,679,164.87

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



LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL



C. ESPERANZA CARABAZA RUIZ
SINDICO DE MAYORIA



C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL



LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



Municipio de San Juan de Sabinas
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 al 31 de enero de 2021



	Origen	Aplicación
ACTIVO		\$2,308,560.27
Activo Circulante		2,165,843.44
Efectivo Y Equivalentes		2,172,809.75
Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes	6,966.31	
Derechos A Recibir Bienes O Servicios		0.00
Inventarios		0.00
Almacenes		0.00
Estimación Por Pérdida O Deterioro De Activos Circulantes		0.00
Otros Activos Circulantes		0.00
Activo No Circulante		142,716.83
Inversiones Financieras A Largo Plazo		0.00
Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes A Largo Plazo		0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura Y Construcciones En Proceso		0.00
Bienes Muebles		142,716.83
Activos Intangibles		0.00
Depreciación, Deterioro Y Amortización Acumulada De Bienes		0.00
Activos Diferidos		0.00
Estimación Por Pérdida O Deterioro De Activos No Circulantes		0.00
Otros Activos No Circulantes		0.00
PASIVO		\$1,025,412.23
Pasivo Circulante		878,894.35
Cuentas Por Pagar A Corto Plazo		878,894.35
Documentos Por Pagar A Corto Plazo	0.00	
Porción A Corto Plazo De La Deuda Pública A Largo Plazo	0.00	
Titulos Y Valores A Corto Plazo	0.00	
Pasivos Diferidos A Corto Plazo	0.00	
Fondos Y Bienes De Terceros En Garantía Y/O Administración A Corto Plazo	0.00	
Provisiones A Corto Plazo	0.00	
Otros Pasivos A Corto Plazo	0.00	
Pasivo No Circulante		146,517.88
Cuentas Por Pagar A Largo Plazo	0.00	
Documentos Por Pagar A Largo Plazo	0.00	
Deuda Pública A Largo Plazo		146,517.88
Pasivos Diferidos A Largo Plazo	0.00	
Fondos Y Bienes De Terceros En Garantía Y/O Administración A Largo Plazo	0.00	
Provisiones A Largo Plazo	0.00	
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	\$3,333,972.50	
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	
Aportaciones	0.00	
Donaciones De Capital	0.00	
Actualización De La Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	
Hacienda Pública /Patrimonio Generado	3,333,972.50	
Resultados Del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	3,333,029.50	
Resultados De Ejercicios Anteriores	943.00	
Revalúos	0.00	

Reservas	0.00
Rectificaciones De Resultados De Ejercicios Anteriores	0.00
Exceso O Insuficiencia En La Actualización De La Hacienda Pública/Patrimonio	0.00
Resultado Por Posición Monetaria	0.00
Resultado Por Tenencia De Activos No Monetarios	0.00

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



LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ
COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL



C. ESPERANZA CARABAZA
RUIZ
SÍNDICO DE MAYORÍA



C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL



LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



**San Juan
de Sabinas**
Gobierno Municipal
2019 - 2021

Municipio De San Juan De Sabinas
Estado de Flujos de Efectivo
Del 01 de Enero al 31 de Enero de 2021



**Fuerte
que Avanza**
GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA
SAN JUAN DE SABINAS

Concepto	2021	2020
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	\$12,848,255.38	\$15,097,496.93
Impuestos	5,371,091.75	7,104,881.45
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	2,376,317.27	2,499,836.83
Productos	30,347.48	9,042.07
Aprovechamientos	154,154.57	57,509.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	4,908,435.00	4,977,871.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	7,909.31	448,356.58
Aplicación	\$10,353,693.31	\$12,581,949.75
Servicios Personales	4,253,199.72	4,332,395.37
Materiales y Suministros	671,647.40	2,160,465.04
Servicios Generales	1,636,100.29	2,304,763.14
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	1,447,146.76	1,561,496.63
Ayudas Sociales	585,402.22	330,002.43
Pensiones y Jubilaciones	881,302.57	952,343.80
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
Otros Aplicaciones de Operación	878,894.35	940,483.34
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	\$2,494,562.07	\$2,515,547.18
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	142,716.83	57,930.06
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	142,716.83	57,930.06
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	0.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-142,716.83	-57,930.06
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	146,517.88	146,517.88
Endeudamiento Neto	146,517.88	146,517.88
Interno	146,517.88	146,517.88
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	325,553.37	353,268.57
Servicios de la Deuda	32,517.61	60,232.81
Interno	32,517.61	60,232.81
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	293,035.76	293,035.76
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	\$-179,035.49	\$-206,750.69
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$2,172,809.75	\$2,250,866.43
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	\$762,578.36	\$341,533.54
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del ejercicio	\$2,935,388.11	\$2,592,399.97

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


LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL


C. ESPERANZA CARABAZA RUIZ
SÍNDICO DE MAYORÍA


C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL


LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



**San Juan
de Sabinas**
Municipio Municipal
2019 - 2021

Municipio de san Juan de Sabinas
Estado Analítico del Activo
Del 1 al 31 de Enero del 2021



**Fuerte
que Avanza**
GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4(1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
ACTIVO	45,291,818.49	37,991,510.04	35,682,949.77	47,600,378.76	2,308,560.27
Activo Circulante	1,793,222.44	37,848,793.21	35,682,949.77	3,959,065.88	2,165,843.44
Efectivo Y Equivalentes	762,578.36	24,822,088.08	22,649,278.31	2,935,388.11	2,172,809.75
Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes	1,030,644.08	13,026,705.15	13,033,671.46	1,023,677.77	-6,966.31
Derechos A Recibir Bienes O Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación Por Pérdida O Deterioro De Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activo No Circulante	43,498,596.05	142,716.83	0.00	43,641,312.88	142,716.83
Inversiones Financieras A Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes A Largo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura Y Construcciones En Proceso	34,934,040.89	0.00	0.00	34,934,040.89	0.00
Bienes Muebles	12,927,814.22	142,716.83	0.00	13,070,331.05	142,716.83
Activos Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro Y Amortización Acumulada De Bienes	-4,363,059.06	0.00	0.00	-4,363,059.06	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación Por Pérdida O Deterioro De Activos No Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos No Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL

C. ESPERANZA CARABÁZA RUIZ
SINDICO DE MAYORIA

C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



**San Juan
de Sabinas**
Gobierno Municipal
2019 - 2021

Municipio de San Juan de Sabinas
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 1 de enero al 31 de enero de 2021
Cifras en Pesos



GOBIERNO
Fuerte
que Avanza
SAN JUAN DE SABINAS

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito			\$0.00	\$0.00
Titulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
			\$0.00	\$0.00
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral			\$0.00	\$0.00
Titulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
			\$0.00	\$0.00
Subtotal Corto Plazo			\$0.00	\$0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito			\$0.00	\$0.00
Titulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
			\$0.00	\$0.00
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral			\$0.00	\$0.00
Titulos y Valores			\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros			\$0.00	\$0.00
			\$0.00	\$0.00
Subtotal Largo Plazo			\$0.00	\$0.00
Otros Pasivos			\$8,700,238.09	\$7,821,343.74
Total Deuda y Otros Pasivos			\$8,700,238.09	\$7,821,343.74

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

LIC. JULIO IVAN LONG HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.P. JESÚS MANUEL GONZÁLEZ COLLAZO
TESORERO MUNICIPAL

C. ESPERANZA CARABAZA RUIZ
SINDICO DE MAYORIA

C.P. MAGDALENA ZAMBRANO DANIEL
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. RICARDO MUZQUIZ GUTIERREZ
COMISIONADO DE HACIENDA



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