



CUARTA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXI

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 4 de octubre de 2024

número 80

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVOCATORIA al Premio Estatal del Deporte 2024.	2
ACUERDO aprobado por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.	10



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

Con fundamento en los artículos 110, 115 y 117 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, 3 y 84 del Reglamento de la ley en mención, la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza (SEDU) y el Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza (INEDEC), con el propósito de reconocer la excelencia en el deporte de individuos, organismos, instituciones, asociaciones, sociedades y entidades de promoción deportiva:

CONVOCAN:

A todas las Asociaciones Deportivas Estatales reconocidas por la Ley General de Cultura Física y Deporte y por la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los Organismos Públicos que desarrollen actividades en beneficio del deporte en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como a las fuentes responsables de la información deportiva que se difunde por los diferentes medios masivos de comunicación e internet, a fin de que propongan candidatos/as, deportes de conjunto, que por su trayectoria o méritos deportivos, pudieran hacerse acreedores/as al **Premio Estatal del Deporte 2024**, en cualquiera de las siguientes categorías.

Para el Premio Estatal del Deporte 2024:

Categoría	Características
Deportista	Absoluto (Cualquier categoría con logros Internacionales Convencional y/o Adaptado)
Entrenador (a)	Absoluto (Cualquier categoría con logros relevantes Convencional y/o Adaptado)
Fomento, Protección o Impulso de la práctica de los deportes	Categoría Única (Fomento, Protección o Impulso de la práctica de los deportes)
Deportista	Deportista Master o Veterano (Mayores de 40 años Convencional y/o Adaptado)
Deportista	Infantil – Juvenil Convencional y/o Adaptado (Menores de 21 años)
Deporte de Conjunto	Deporte de Conjunto Convencional y/o Adaptado



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

De conformidad con las siguientes

BASES:

PRIMERA. - Requisitos:

Para ser candidata/to al Premio Estatal del Deporte 2024, se requiere:

- a) Ser coahuilense por nacimiento, o de padre o madre coahuilense, o ser ciudadano mexicano/a o carta de naturalización, en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos con una residencia efectiva en el Estado de Coahuila de Zaragoza de 3 (tres) años previo a la entrega del Premio.
- b) Una fotografía tamaño infantil.
- c) Copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector y/o pasaporte) individual, o en su caso, de cada uno de las/los integrantes del equipo y/o grupo en la disciplina de deporte de conjunto, por ambos lados, legible y completa.
- d) Currículum deportivo en original, con copia simple de documentos que lo avalen y en el caso de los grupos y/o equipos de deporte de conjunto, listado de sus integrantes con un currículum deportivo (Los anexos deberán ser legibles).
- e) Copia simple y legible de Clave Única de Registro de Población (CURP) es un código alfa numérico único de identidad de 8 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadano mexicanos de todo el país.
- f) Hoja de registro oficial, debidamente requisitada, encontrándose ésta disponible en las oficinas del Instituto Estatal del Deporte y en su página oficial de internet www.inedec.gob.mx, y
- g) Sólo serán consideradas las candidaturas que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y cuya documentación sea entregada personalmente o enviada por servicio de mensajería a las oficinas del INEDEC en las cinco regiones, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las 18:00 horas del día 15 de octubre del 2024, fecha de cierre de la convocatoria estatal.

Requisitos específicos para las/los Deportistas:

El jurado calificador analizará la relevancia y trayectoria del deportista, así como sus resultados obtenidos en las diferentes competencias en las que haya participado durante el periodo comprendido del 11 de octubre de 2023 al 11 de octubre de 2024 a nivel estatal, nacional e internacional.



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

Deberán estar afiliados a su Asociación Deportiva Nacional en alguno de los grupos que a continuación se citan:

- Seleccionado Estatal Juvenil como deportista convencional y/o deporte adaptado menor de 21 años, al cierre de la convocatoria.
- Seleccionado Nacional de Primera Fuerza y/o deporte adaptado.
- Talento deportivo.
- Deportista de Alto Rendimiento.
- Seleccionado Estatal Veterano (Mayores de 40 años), y
- Representar al Estado en el ámbito nacional.

Respecto de las / los Entrenadores/as:

El jurado calificador analizará la relevancia y trayectoria del entrenador o entrenadora, así como los resultados de sus deportistas en las diferentes competencias en las que participaron, durante el periodo comprendido del 11 de octubre de 2023 al 11 de octubre de 2024 a nivel estatal, nacional e internacional.

Respecto al Fomento, Protección o Impulso de la práctica de los deportes:

Se analizarán los logros en la promoción del deporte y actividades recreativas, que coadyuven a mejorar la calidad de vida mediante la Actividad Física y el Deporte, durante el periodo comprendido entre el 11 de octubre del 2023 al 11 de octubre del 2024, sin importar la disciplina o actividad que se promueva.

Quedan excluidas las personas que formen parte de la plantilla de trabajadores/as de organismos públicos y privados dedicados a la promoción deportiva (Comisiones, Institutos Estatales y/o Municipales, Coordinaciones, Fomentos Deportivos, entre otros).

Respecto al Deportista Master o Veterano (Mayor de 40 años):

El jurado calificador analizará la relevancia y trayectoria del deportista, así como sus resultados en las diferentes competencias en los que haya participado durante el periodo comprendido del 11 de octubre de 2023 al 11 de octubre de 2024 a nivel estatal, nacional e internacional.

Respecto a la categoría Infantil – Juvenil Convencional y/o Adaptado (Menores de 21 años):

El jurado calificador analizará la relevancia y trayectoria del deportista, así como los resultados en las diferentes competencias en el periodo comprendido del 11 de octubre de 2023 al 11 de octubre de 2024 a nivel estatal, nacional e internacional.



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

Respecto a la categoría de Deporte de Conjunto Convencional y/o Adaptado:

El jurado calificador analizará la relevancia y trayectoria del equipo y/o grupo que pertenezca a la disciplina de Deporte de Conjunto, así como los resultados en las diferentes competencias en el periodo comprendido del 11 de octubre de 2023 al 11 de octubre de 2024 a nivel estatal, nacional e internacional.

SEGUNDA. - Consideraciones Generales:

El **Premio Estatal del Deporte 2024**, será otorgado a las/los individuos que por afición practiquen deporte, siempre y cuando dichas personas no se traten de **empresarios del deporte**.

Para las categorías del Deportista Absoluto, Entrenador(a) Absoluto y Fomento, Protección o Impulso de la práctica de los deportes, **no podrán participar** los candidatos/as que realicen sus actividades con fines **lucrativos o profesionales**.

Así mismo, el Premio en las modalidades de: Deportista Absoluto y Entrenador (a) Absoluto, que por decisión del Jurado Calificador se llegara a otorgar por segunda o más ocasiones de ediciones anteriores a una misma persona, grupo o equipo, no se acompañará de numerario económico, solo se otorgará entrega de medalla conmemorativa.

De igual manera, para la categoría de Deporte de Conjunto Convencional y/o Adaptado, se entregará medalla honorífica por cada uno de las y los integrantes del equipo y/o grupo que pertenezca a esta disciplina y resulte ganador.

TERCERA.- Premiación y reconocimientos:

El **Premio Estatal del Deporte 2024** otorgará a cada una de las y los ganadores los siguientes reconocimientos:

DEPORTISTAS	ABSOLUTO	Primer Lugar: \$55,000.00; placa y medalla conmemorativa.
	INFANTIL – JUVENIL CONVENCIONAL Y/O ADAPTADO	Primer lugar: Estímulo estatal de \$10,000.00 y placa.
	MASTER Y/O VETERANO	Primer lugar: Estímulo estatal de \$10,000.00 y placa.
	DEPORTE DE CONJUNTO	Primer lugar: Medalla Honorífica



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

ENTRENADOR (A)	ABSOLUTO	Primer Lugar: \$55,000.00; placa y medalla conmemorativa.
FOMENTO, PROTECCIÓN O IMPULSO DE LA PRÁCTICA DE LOS DEPORTES	ABSOLUTO	Primer lugar: Estímulo estatal de \$10,000.00; placa y medalla conmemorativa.

En las categorías de Deportistas y Entrenador/a absoluto, los montos podrán modificarse en relación a las cantidades convenidas con la CONADE.

Las y los aspirantes solo podrán participar en una categoría:

1. **Las disciplinas deportivas individuales son:** las establecidas como Federaciones Deportivas y las definidas para el deporte adaptado.

CUARTA.- Jurado Calificador:

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, integrará el padrón de personas que cuentan con prestigio reconocido en el ámbito deportivo, del cual serán seleccionados las/los integrantes del jurado, mediante un proceso único de insaculación ante la presencia de Notario Público el día 21 de octubre de 2024, a las 10:00 horas en el Centro de Concentración "Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño" de la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

El jurado único se conformará con 10 integrantes con derecho a voz y voto, los cuales evaluarán y calificarán la documentación que sustente las candidaturas y estará integrado con representantes de los siguientes sectores:

- a) Tres representantes de los medios de comunicación.
- b) Un/a deportista que haya obtenido el primer lugar en años anteriores.
- c) Una entrenadora o entrenador que haya obtenido el primer lugar en años anteriores.
- d) Tres autoridades del ámbito deportivo del Estado o entidad deportiva, designados por el Órgano de Cultura Física y Deporte, que se sumarán al jurado insaculado, y
- e) Dos representantes de las asociaciones deportivas estatales, debidamente reconocidas por la Ley General de Cultura Física y Deporte.

El titular del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza será el encargado de coordinar las actividades del Jurado Calificador y no formará parte del mismo, por lo que, únicamente en caso de empate, tendrá el voto de calidad.

Cada uno de los integrantes del Jurado Calificador deberá presentar al Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza copia simple de CURP o de la carta de naturalización y su curriculum vitae, en el que se acredite que reúne los requisitos



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

a que se refieren las fracciones II a la IV del artículo 17 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

En el caso de que el Titular del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, o algún integrante del jurado insaculado no puedan asistir a la elección, podrán nombrar un representante, presentando un oficio de comisión al pleno de la elección.

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, conformará el Jurado Calificador a través de un proceso de insaculación, el cual determinará el Comité Organizador.

Las y los integrantes del Jurado Calificador no podrán participar como contendientes a ninguna categoría de las establecidas en la presente convocatoria.

El Jurado Calificador debe emitir su voto en la elección y no podrá abstenerse de realizar la votación.

QUINTA. - Proceso de Selección:

Las candidaturas deberán ser presentadas a partir de la publicación de la presente convocatoria y a más tardar el día 15 de octubre de 2024, a las 18:00 horas en las oficinas del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, ubicadas en Calzada Antonio Narro y Periférico Luis Echeverría Álvarez S/N (Parque Venustiano Carranza Solidaridad), CP 25060 en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza o en las coordinaciones regionales del INEDEC.

El INEDEC integrará un expediente por cada uno de las y los candidatos, los cuales turnará oportunamente al Jurado Calificador, cuyos integrantes serán auxiliados con el otorgamiento de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Una vez seleccionados las/los ganadores, los expedientes serán devueltos a los interesados y se conservará una base de datos de las y los candidatos con sus méritos, categoría, municipio y disciplina, para fines institucionales, y en su caso, aclaración de dudas.

SEXTA.- Decisión del Jurado Calificador:

La decisión del jurado será por mayoría simple de votos, su fallo será irrevocable e inapelable.

A fin de evitar conflicto de intereses en el proceso de dictamen, no podrán formar parte del Jurado quien sea responsable de la información deportiva que se difunde



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

por: prensa, radio, televisión o sus portales de internet que haya propuesto a algún (a) candidato (a) al Premio y/o algún familiar directo de las/los candidatas/os al Premio Estatal del Deporte 2024.

SÉPTIMA.- Elección de Ganadores:

La elección del Premio Estatal del Deporte Coahuila de Zaragoza 2024, se realizará el día 21 de octubre de 2024 a las 10:00 horas en las instalaciones que ocupa el Centro de Concentración "Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño" del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, con la participación de las personas previamente insaculadas como jurado, con derecho a voto.

No podrá participar en la votación ningún familiar que tenga parentesco hasta el cuarto grado con los candidatos al Premio Estatal del Deporte.

OCTAVA. - Protocolo:

El Notario Público contratado para tal propósito, levantará el acta de la reunión en la que se elijan a las/los ganadores, la cual estará firmada por todos los participantes en la elección.

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, publicará el listado de los/las ganadores /as del Premio, así como los resultados en los principales medios de comunicación de la entidad.

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza, enviará por escrito a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, los nombres y documentación de los ganadores en los términos indicados en la base Quinta de la presente convocatoria, debidamente complementada, antes del 26 de octubre de 2024, así como:

1. Acta original del proceso de insaculación del Jurado Calificador pasada ante la fe de Notario Público.
2. Acta original de la reunión en la que se llevó a cabo el proceso de votación y elección de los ganadores de cada una de las categorías convocadas.

Es importante señalar que sin estos documentos la designación quedará sin efecto.

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza dará aviso a las/los ganadores del Premio y publicará los resultados en los diferentes medios de comunicación de la entidad a más tardar el día 22 de octubre de 2024.

NOVENA.- Organización:



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



"2024 Bicentenario de Coahuila; 200 años de grandeza"

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza será el responsable de la organización de la ceremonia de la premiación, informando a las/los ganadores los pormenores de dicha ceremonia de manera personal con cada ganador/a.

DÉCIMA.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos en definitiva por el Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza.

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 11 días del mes de septiembre de 2024.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

**ING. MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
(RÚBRICA)**

**MTRO. EMANUEL JOSÉ DE JESÚS GARZA FISHBURN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
(RÚBRICA)**

**LIC. ANTONIO CEPEDA LICÓN
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
DEL DEPORTE DE COAHUILA DE ZARAGOZA
(RÚBRICA)**



INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE COAHUILA

Calzada Antonio Narro, esquina Periférico Luis Echeverría s/n, Colonia

Bellavista 25060, Saltillo, Coahuila de Zaragoza



**Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Certificación de Acuerdos de la Novena (9ª) Sesión Ordinaria
Del día 19 de septiembre del año 2024**

En las instalaciones del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ubicado en Blvd. Nazario Ortiz Garza número 3385, colonia Doctores planta alta, C.P. 25250 en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas con veintidós minutos (09:22) horas del jueves diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), conforme a lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se reunió el Consejo General de dicho Instituto a fin de celebrar la Novena (8ª) Sesión Ordinaria del Consejo General.

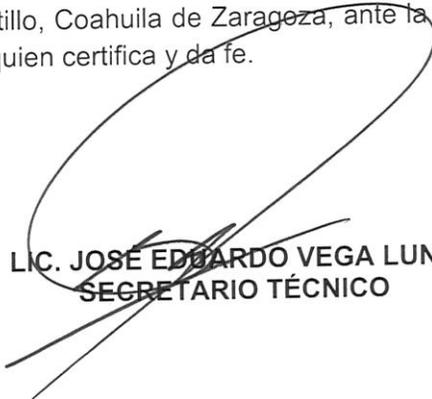
Ante la presencia del Comisionado, Lic. Francisco Javier Díez de Urdanivia del Valle, la Comisionada, Lic. Bertha Icela Mata Ortiz, el Secretario Técnico Lic. José Eduardo Vega Luna; y el Director General, Lic. Carlos Antonio Franco Flores, la Comisionada Presidenta, Licenciada Dulce María Fuentes Mancillas da lectura y pone a consideración del Consejo General, el siguiente punto del orden del día:

6.- APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

En razón de lo anterior, y no existiendo comentarios al respecto, el Consejo General, procede a emitir, por unanimidad las Comisionadas y el Comisionado presentes, el siguiente:

ACUERDO: 0/09/75.- Se aprueba por unanimidad de las Comisionadas y el Comisionado, el Proyecto de Reforma a los Lineamientos para la asignación de viáticos, pasajes nacionales e internacionales del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

Aprobándose así, por unanimidad de las Comisionadas y el Comisionado del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, Lic. Dulce María Fuentes Mancillas, Lic. Bertha Icela Mata Ortiz y el Lic. Francisco Javier Díez de Urdanivia del Valle, en la Sesión del Consejo General celebrada el día diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, ante la fe del Secretario Técnico, Lic. José Eduardo Vega Luna, quien certifica y da fe.



**LIC. JOSE EDUARDO VEGA LUNA
SECRETARIO TÉCNICO**



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

I. INTRODUCCIÓN.

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública es un organismo público dotado de autonomía constitucional, especializado, independiente en sus decisiones y funcionamiento, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales en los términos de los artículos 146 y 169 fracción I numeral 1 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

En razón de lo anterior, es necesario establecer normas claras que permitan al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública administrar los recursos públicos destinados a viáticos y pasajes con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; por lo que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones de la Institución.

Los gastos por concepto de viáticos y pasajes para las comisiones se deben ejercer para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y a las funciones conferidas, por lo que se emiten los siguientes lineamientos:

II. MARCO NORMATIVO.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza vigente.
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- Presupuesto de Egresos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Página 1 de 15



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

III. DEFINICIONES.

- a. **Áreas del Instituto:** Consejo General, Dirección General, Secretaría Técnica, y Órgano Interno de Control, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección Jurídica, Dirección de Planeación y Comunicación Social, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Cumplimiento y Responsabilidades, Dirección de Gestión Documental y Procedimientos y Dirección de Evaluación.
- b. **Comisión:** Tarea o función oficial que se encomienda a una persona servidora pública o que éste desarrolla por razones de su empleo, cargo o ámbito de competencia, en lugares distintos a su lugar de adscripción o de su centro de trabajo, con una distancia mayor a los 50 kilómetros para ser susceptible de que se eroguen viáticos. Las comisiones pueden ser:
- i. Al interior del Estado de Coahuila;
 - ii. Al interior de la República Mexicana;
 - iii. Al extranjero de la República Mexicana.
- c. **Comprobante:** Documento prueba de un desembolso realizado, para el desempeño de una comisión, que reúne los requisitos fiscales y administrativos necesarios.
- d. **Comprobante Fiscal:** Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- e. **Gastos de Alimentación:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentos en lugares debidamente establecidos para este servicio, observando en todo momento los principios de austeridad del gasto. Bajo este rubro queda estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.
- f. **Instituto:** Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- g. **Informe de comisión:** Documento en el que la persona comisionada detalla el objeto de la comisión, las actividades realizadas y sus resultados obtenidos dirigido a la Titular de la Unidad Administrativa.
- h. **Lugar de adscripción:** Lugar donde se encuentran las oficinas donde realizan sus actividades las personas servidoras públicas del Instituto.
- i. **Oficio de comisión:** El documento que debe contener la autorización y designación de la persona servidora pública comisionada, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice.
- j. **Órganos técnicos:** La Dirección General y la Secretaría Técnica del Instituto.

g



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

- k. **Pasaje:** La asignación de gasto destinada a cubrir la transportación del lugar de adscripción de la persona servidora pública al lugar en donde se efectuará la comisión oficial y viceversa, pudiendo ser de carácter nacional o internacional.
- l. **Persona comisionada:** La persona servidora pública del Instituto con asignación de comisión.
- m. **Tarifa:** Tabla que consigna los montos máximos diarios por nivel, que se otorgan por concepto de viáticos.
- n. **Transporte local:** Es el traslado de la persona comisionada a través del servicio público urbano, taxi o plataforma cuyo costo es cubierto mediante la asignación del viático en el transcurso de la comisión oficial que expide la comprobación fiscal correspondiente.
- o. **Titular de la Unidad Administrativa:** Las personas integrantes del Consejo General y los titulares de los órganos técnicos y del Órgano Interno de Control del Instituto.
- p. **UMA:** El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que da a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) cada ejercicio fiscal.
- q. **Viático:** Se entenderá por viáticos la asignación destinada a cubrir los gastos por hospedaje, alimentación, combustible, peaje, pasaje local, transporte local o estacionamiento. El importe total de estos conceptos se considerarán como una estimación de gasto y en base a esto será la comprobación.
- r. **Reintegro:** Acción de regresar, devolver al Instituto los viáticos asignados que no fueron erogados o los que no cumplen con los comprobantes fiscales correspondientes de la comisión.
- s. **Región A:** Las ciudades de la República Mexicana que no están consideradas como región B.
- t. **Región B:** Esta región contempla a la Ciudad de México, Guadalajara y los Estados de la Zona Fronteriza Norte de la República Mexicana.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para las personas servidoras



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

públicas que sean comisionadas por el Instituto, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

2. Las personas servidoras públicas ejercerán los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas máximas señaladas en este ordenamiento.
3. Los presentes lineamientos, son aplicables a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
4. De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá instrumentar acciones que aseguren al Instituto las mejores condiciones en cuanto a la calidad, precio y oportunidad, que permitan acceder a opciones de viaje con precios competitivos o de mercado, a efecto de fortalecer la contención del gasto y la generación de ahorros.
5. La aplicación de los presentes lineamientos estará a cargo de la Presidencia del Instituto. La vigilancia del cumplimiento de los presentes lineamientos estará a cargo del Órgano Interno de Control.

V. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

6. Para la exacta observancia de los lineamientos, son facultades y obligaciones de la Dirección de Administración y Finanzas:
 - a. Habilitar los techos financieros del Presupuesto de Egresos vigentes, autorizados al Instituto en materia de viáticos;
 - b. Efectuar la revisión administrativa de la comprobación del gasto de los viáticos del Instituto, con cargo al Presupuesto de Egresos;
 - c. Efectuar la aplicación en el Presupuesto de Egresos que derive de la comprobación de los viáticos, realizada por las Áreas en el ejercicio de sus funciones;
 - d. Efectuar de acuerdo a las políticas de pagos, los depósitos de los importes correspondiente a los reembolsos de documentos tramitados por las Áreas, previo cumplimiento de los requisitos señalados en los presentes lineamientos y sujeto a la disponibilidad presupuestal en las partidas de gastos que se afectan;
 - e. Señalar, a petición del área, el vehículo institucional que podrá utilizar para el desempeño de la comisión;
 - f. Rechazar la documentación comprobatoria de gastos que no satisfagan los requisitos y disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, y



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

- g. Revisar y proponer la actualización periódica de los presentes lineamientos de acuerdo a las necesidades que emerjan de su aplicación, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

VI. AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DE VIÁTICOS Y PASAJES.

- 7. Las comisiones deberán ser autorizadas en función y para lograr los objetivos y metas de los programas aprobados del Instituto dentro del Presupuesto Basado en Resultados, y apegadas a las facultades establecidas en la normatividad aplicable de cada área del Instituto.

- 8. Los Comisionados, la Dirección General, la Secretaría Técnica, la Dirección de Administración y Finanzas, y el Titular del Órgano Interno de Control serán los únicos facultados para autorizar las comisiones del personal a su cargo. La autorización se realizará por medio del oficio de comisión que deberá contener, cuando menos, lo siguiente:
 - a. Fecha de elaboración;
 - b. Nombre y cargo de la persona comisionada;
 - c. Descripción específica de la comisión;
 - i. En el caso de las comisiones que no requieran hospedaje, el titular de la unidad administrativa, será quien señale si es necesario cubrir algún tipo alimentos en razón del tiempo destinado a la comisión;
 - d. Lugar y fecha de la comisión;
 - e. Fecha de salida y regreso;
 - f. Medio de transporte a utilizar:
 - i. Cuando la persona comisionada deba utilizar transporte aéreo, deberá ser autorizado previamente por la Presidencia;
 - ii. Cuando se autorice el uso de vehículo oficial o particular se deberán señalar las siguientes características del vehículo: marca, tipo, modelo, número de placas y cilindraje.
 - g. Nombre, cargo y firma de quien asigna y autoriza la comisión. En caso de que asistan dos o más personas al desahogo de una misma comisión, la justificación correspondiente;
 - h. Finalidad u objetivo de la comisión.

- 9. El Consejo General del Instituto autorizará las comisiones al extranjero. Dicha autorización deberá incluir el monto autorizado para pasajes y viáticos internacionales en el acuerdo respectivo.

icai
DIRECCIÓN JURÍDICA



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

10. La persona servidora pública será responsable de solicitar los pasajes y viáticos correspondientes mediante el formato de solicitud de viáticos y entregarlo a la Presidencia con copia a la Dirección de Administración y Finanzas.
11. El número de servidores públicos que sean enviados a una misma comisión deberá de reducirse al mínimo indispensable, observando criterios de austeridad y racionalidad.
12. Queda prohibido a las personas servidoras públicas que son responsables de asignar comisiones lo siguiente:
 - a. Autorizar el pago de viáticos y pasajes para sufragar los gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial.
 - b. Cubrir con los recursos asignados, remuneraciones del personal.
 - c. Otorgar boletos de viaje con fines de cortesía o promoción social.
 - d. Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando de periodo vacacional, de cualquier tipo de licencia, se encuentre en el extranjero con carácter de estudiante o esté suspendido por sanciones administrativas.
 - e. Otorgar viáticos a servidores públicos que adeuden comprobantes y/o reintegros por concepto de viáticos no devengados de comisiones anteriores.
13. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable de asignar las estimaciones de viáticos en las comisiones autorizadas de conformidad a los artículos 8 y 9 de los presentes lineamientos.

VII. CUOTAS PARA VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL

14. La asignación de viáticos en territorio nacional se hará de conformidad a la siguiente tabla:

NIVEL	TARIFA REGION A	
<u>NIVEL 1</u> COMISIONADOS	PERNOCTAR HOTEL	28 UMAS
	PERNOCTAR COMIDAS	13 UMAS
	TOTAL UMAS	41 UMAS
	SIN PERNOCTAR COMIDAS	13 UMAS

<u>NIVEL 2</u> DIRECTOR GENERAL TITULAR DE OIC SECRETARIA TÉCNICA	PERNOCTAR HOTEL	23 UMAS
	PERNOCTAR COMIDAS	13 UMAS
	TOTAL UMAS	36 UMAS
	SIN PERNOCTAR COMIDAS	13 UMAS

TARIFA REGION B	
PERNOCTAR HOTEL	30 UMAS
PERNOCTAR COMIDAS	20 UMAS
TOTAL UMAS	50 UMAS
SIN PERNOCTAR COMIDAS	20 UMAS

PERNOCTAR HOTEL	25 UMAS
PERNOCTAR COMIDAS	17 UMAS
TOTAL UMAS	42 UMAS
SIN PERNOCTAR COMIDAS	17 UMAS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten arrow pointing to the table]

[Handwritten vertical line]



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

NIVEL 3	PERNOCTAR HOTEL	19 UMAS	PERNOCTAR HOTEL	23 UMAS
DIRECTORES DE ÁREA	PERNOCTAR COMIDAS	11 UMAS	PERNOCTAR COMIDAS	15 UMAS
RESPONSABLES DE ÁREA	TOTAL UMAS	30 UMAS	TOTAL UMAS	38 UMAS
OPERATIVOS	SIN PERNOCTAR COMIDA	11 UMAS	SIN PERNOCTAR COMIDAS	15 UMAS

15. En las tarifas diarias de la tabla anterior se consideran los gastos para hospedaje y alimentación. Para los conceptos de combustible, peaje, pasaje local, transporte local, estacionamiento y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, se deberá de solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas al momento de llenar el formato 2 *Solicitud de viáticos*.
16. A las personas servidoras públicas que se les comisione por un tiempo menor a 24 horas, que tengan que regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le asignará de acuerdo a la tarifa que señala el artículo 14 de los presentes lineamientos.
17. Para los alimentos del día en el que la persona comisionada realiza el registro de salida del hotel, se le asignará de acuerdo a la tarifa señalada en el artículo 14 de los presentes lineamientos.
18. El combustible se calculará en relación a los kilómetros que se consumen por litro, la distancia por recorrer y el costo aproximado por litro, utilizando la siguiente tabla.

Kilómetros por recorrer	<i>(Distancia en kilómetros entre el lugar de adscripción y el lugar de destino ida y vuelta)+ (Kilómetros de tránsito local)</i>
Kilómetros por litro	<i>Utilizar valor en relación al cilindraje</i>
Total de litros	<i>(Kilómetros por recorrer / Kilómetros por litro)</i>
Costo por litro	<i>Definir costo aproximado por litro</i>
Total de asignación de combustible	<i>(Total de litros X Costo por litro)</i>

icai
DIRECCIÓN JURÍDICA



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

Para definir los kilómetros por recorrer se tomará la distancia entre el lugar de adscripción y la ciudad destino de ida y vuelta. La distancia se obtendrá de la página de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominada *Rutas punto a punto* y se le sumará una distancia de tránsito local.

- a. Por kilómetros de tránsito local, deberá entenderse la cantidad de 150 kilómetros, a excepción de la Presidencia.
- b. Para definir los kilómetros por litro se utilizarán los siguientes valores en relación al cilindraje del automóvil asignado para la comisión.

Cilindros	Kilómetros por litro
4	9.5
6	6.5
8	5

- c. Para costo por litro se utilizará el costo promedio nacional por litro de gasolina.

19. El cálculo del peaje, se obtendrá de la página de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominada *Rutas punto a punto*.

20. Para el cálculo del costo de los medios de transporte en los lugares de la comisión, y donde no se tenga vehículo oficial o personal, se tendrá una cuota fija de máximo \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/00 M.N.) por viaje, siendo la persona comisionada, quien deberá de señalar cuántos viajes serán necesarios para el cumplimiento de su comisión, en su solicitud de viáticos.

21. Los pasajes locales se pagarán a la persona comisionada, por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente dentro de la zona metropolitana o conurbada de la ciudad de que se trate, con las siguientes reglas:

- a. La persona comisionada, en su solicitud de viáticos señalará a donde viaja y la ruta a seguir, así como el monto aproximado del boleto personal de ida y vuelta, anexando de ser posible su cotización y observando la tarifa óptima.
- b. Se deberá entregar factura por el costo total solicitado.

En ningún caso las áreas administrativas podrán asignar pasajes locales para complementar las remuneraciones del personal.

 
DIRECCIÓN JURÍDICA



22. Cuando se utilice un vehículo oficial en una comisión y la persona comisionada necesite estacionamiento, deberá de especificarlo al momento de llenar el formato de solicitud de viáticos y deberá comprobar el gasto con la factura correspondiente. La Dirección de Administración y Finanzas determinará la cantidad, tomando en consideración el precio estándar del servicio y los días de la comisión.

VIII. CUOTAS PARA VIÁTICOS EN TERRITORIO INTERNACIONAL

23. Las tarifas para la asignación de viáticos internacionales serán de conformidad a la siguiente tabla:

	Tarifa diaria
NIVEL 1 Comisionados, Director General, Titular del Órgano Interno de Control, Secretaría Técnica	73 UMAS
NIVEL 2 Directores de área, Responsables de área, Operativos	61 UMAS

24. Para la comprobación de los gastos erogados en los viajes internacionales se tomará el tipo de cambio vigente a la fecha de asignación de los recursos.

IX. CUOTAS PARA VIÁTICOS CON PAQUETES DE VIAJES

25. Cuando se requiera utilizar los servicios de agencias de viaje, éstos deberán contratarse conforme a las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, en el entendido de que la adquisición de boletos sólo podrá efectuarse a través de la empresa contratada para tal fin.

26. La compra de boletos de avión deberá ser con la tarifa más óptima, ya que el gasto por este concepto está sujeto a criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal sin embargo, para los efectos de vuelos directos y tiempos de reservación se podrán hacer excepciones debidamente justificadas.

Lo anterior se aplicará sin menoscabo de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad del servidor comisionado, por lo que se buscarán vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del personal comisionado.





27. En los casos en los que el personal comisionado requiera efectuar un cambio de horario o de fecha de vuelo, deberá solicitarlo a la Dirección de Administración y Finanzas, para que ésta autorice el cargo de dichos cambios por parte de la empresa que corresponda, debiendo justificarse la petición documentalmente.
28. Los cargos por cancelación o cambio de vuelo serán cubiertos por el Instituto, siempre y cuando el servidor público justifique fehacientemente la causa que le dio origen. La gestión deberá ser por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas.

X. CUOTAS DISTINTAS (EXCEPCIÓN CAUSAS MAYORES).

29. El Consejo General, por excepción podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidos en los presentes lineamientos, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión un servidor público participe en ésta con algún superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:
- Las erogaciones que se ocasionen con motivo de las autorizaciones deberán estar plenamente justificadas y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria;
 - Las autorizaciones se otorgarán bajo la responsabilidad de quienes las aprueban;
 - Los servidores públicos comisionados deberán observar, en todo tiempo, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos.

XI. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

30. El personal comisionado, siempre que cumpla con los requisitos, tendrá derecho al otorgamiento de pasajes y viáticos para el cumplimiento de la comisión oficial, los cuales se otorgarán de manera anticipada, mediante solicitud con tres días hábiles de anticipación a la Presidencia con copia de la Dirección de Administración y Finanzas.
31. El personal comisionado para la solicitud de viáticos, tendrá los siguientes requisitos:
- Que sea personal en activo del Instituto y que, por motivo del desempeño de una comisión oficial, plenamente justificada, deba ausentarse de su lugar de adscripción dentro del territorio estatal, nacional o en el extranjero.
 - Que, durante la comisión, no se encuentre disfrutando de un período vacacional o de cualquier otro tipo de licencia.
 - Que la asignación se efectúe por los días estrictamente necesarios para desempeñar la comisión a las tarifas correspondientes.



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

- 32. En materia de viáticos, se observarán las siguientes restricciones:
 - a. No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal desde las oficinas del Instituto;
 - b. En el caso de comisiones para eventos nacionales, se autorizará por Dirección la asistencia de máximo dos servidores públicos por evento, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por la Presidencia;
 - c. No podrán autorizarse comisiones para eventos internacionales, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados por el Consejo General.

- 33. A las personas servidoras públicas a las que se les autorice la asignación de pasajes, seleccionará el medio de transporte idóneo, considerando los siguientes aspectos:
 - a. Lugar del destino y medios de transporte existentes;
 - b. Trascendencia de las funciones a desarrollar;
 - c. Ventajas en los costos de los diversos medios de transporte, y;
 - d. Situación personal de la persona servidora pública comisionada.

XII. COMPROBACIÓN DE LA COMISIÓN

- 34. La persona servidora pública deberá de conservar toda la documentación que compruebe el gasto en viáticos.

- 35. La comprobación del gasto asignado por viáticos deberá realizarse a más tardar 10 días hábiles a la fecha de término de la comisión. La persona comisionada deberá comprobar la totalidad de los viáticos estimados.

- 36. En caso de que se trate de fechas establecidas por cierre de ejercicio fiscal, la Dirección de Administración y Finanzas informará a la persona comisionada la fecha límite para la comprobación.

- 37. Si los viáticos no son comprobados dentro del plazo establecido en el punto anterior no se asignarán viáticos para la siguiente comisión.

- 38. Los gastos erogados en viáticos nacionales e internacionales deberán de comprobarse al cien por ciento con los comprobantes fiscales entregando los siguientes documentos a la Dirección de Administración y Finanzas:
 - a. Informe de comisión;
 - b. Comprobante fiscal;
 - c. Formato de comprobación;
 - d. Comprobante del depósito o transferencia del reintegro, cuando aplique.

g



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

39. La fecha y lugar de las facturas deberán coincidir con la fecha y lugar de la comisión. En los casos en que la fecha de emisión del comprobante fiscal que presente la persona comisionada no coincida con la fecha de la comisión deberá anexar el ticket que originó el gasto con la finalidad de validar la fecha y lugar de la comisión.
40. Cada persona servidora pública a la que se le asignó gasto para realizar una comisión deberá de hacer la comprobación correspondiente a la cantidad asignada, por lo que no se aceptarán facturas compartidas, la comprobación deberá realizarse de acuerdo a la cantidad asignada por concepto, no se podrá utilizar el recurso asignado en un concepto para cubrir otro.
41. No podrá comprobarse consumo de bebidas alcohólicas, propinas, artículos personales como souvenirs, cremas corporales, desodorantes, bloqueadores solares, crema dental, jabones, cepillo de dientes, shampoo, navajas de rasurar, lociones, fijadores de cabello, libros, revistas, golosinas, así como cualquier otro artículo y/o concepto que no esté estipulado en su asignación de viáticos. En el caso de medicamentos para situaciones de emergencia que se presenten a la persona comisionada, el gasto no podrá ser mayor a 5 UMAS. En caso de que la persona servidora pública necesite atención médica y/o medicamentos que rebase la cantidad, deberá hacerlo a través del servicio médico ISSSTE.
42. Será responsabilidad de cada persona servidora pública de recabar las facturas correspondientes para realizar la comprobación correspondiente de viáticos, así como asegurarse que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.
43. En ningún caso se podrán erogar recursos para el pago a terceras personas por lo que, el servidor público deberá abstenerse de desglosar este tipo de gastos.
44. En caso de que la persona comisionada no realice la comprobación en el plazo establecido del artículo 35 del presente ordenamiento, la Dirección de Administración y Finanzas lo requerirá mediante oficio con copia al Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece. Si el incumplimiento subsiste aún después del requerimiento, se dará vista al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto.
45. En el caso de comisiones en el extranjero, los gastos de comisión deberán ser cubiertos con la tarjeta de crédito o débito de la persona comisionada, por lo que serán comprobados con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos y su ticket. Si fuese necesario realizar pagos en efectivo, se deberá anexar el ticket de compra y una nota donde se expliquen los motivos del mismo.





DIRECCIÓN JURÍDICA



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

- 46. Los gastos de los transportes locales se deberán de comprobar con las facturas fiscales correspondientes por lo que se priorizan las plataformas de movilidad como medio de transporte. En las ciudades en las que no se han implementado las plataformas o los taxis no expiden comprobantes fiscales, la persona comisionada deberá de entregar para su comprobación, un recibo foliado con logo que identifique la fecha, hora y lugar del servicio prestado del taxi.

XIII. INFORME DE COMISIÓN

- 47. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada, dirigido al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión y deberá agregarlo a su comprobación de viáticos. El informe deberá contener:
 - a. El nombre, y cargo de la persona servidora pública que realizó la comisión;
 - b. Lugar y periodo de la comisión; y
 - c. Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para la dependencia o entidad de la que forma parte;
 - d. La evidencia documental y fotográfica del cumplimiento de la comisión, y
 - e. La firma autógrafa de la persona servidora pública que fue comisionada.

XIV. REINTEGROS

- 48. La persona servidora pública comisionada reintegrará los importes no erogados o de aquellos comprobantes que no cumplan con los requisitos fiscales y/o administrativos a más tardar 3 días hábiles posteriores a la autorización que la Dirección de Administración y Finanzas efectuó de dicha comprobación. El reintegro deberá realizarse mediante depósito o transferencia a la cuenta del Instituto debiendo entregar la persona comisionada a la Dirección de Administración y Finanzas copia del comprobante de depósito bancario.
- 49. El reintegro que refiere el punto anterior deberá hacerse en una sola exhibición.
- 50. En caso de que la persona comisionada no realice el reintegro en el plazo establecido del artículo 48 del presente ordenamiento, la Dirección de Administración y Finanzas lo requerirá mediante oficio con copia al Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece. Si el incumplimiento subsiste aún después del requerimiento, se dará vista al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto.



icai
DIRECCIÓN JURÍDICA *M*



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

XV. SANCIONES

51. Los servidores públicos que no cumplan con los presentes lineamientos serán sujetos a los procedimientos de responsabilidades administrativas y a las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos una vez aprobados por el Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, surtirán sus efectos a partir de su publicación.

SEGUNDO. Quedan sin efecto alguno los Lineamientos para la Asignación de Viáticos, Pasajes Nacionales e internacionales del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública que se hayan emitido con anterioridad al presente documento.

TERCERO. La asignación de gasto para pasajes y viáticos asignados a cada área estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto aprobado en el Presupuesto Basado en Resultados de cada ejercicio fiscal.

CUARTO. La Dirección de Administración y Finanzas, deberá modificar sus procedimientos internos para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes, conforme a los presentes lineamientos.

QUINTO. Las comprobaciones que se encuentren en trámite al entrar en vigor los presentes lineamientos se realizarán en términos de la normatividad que les dio origen.

SEXTO. Se instruye al Secretario Técnico del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en Coordinación con la Dirección Jurídica, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente documento se publique en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en la página oficial del Instituto. -----

g

Handwritten mark resembling a large 'A' or arrow pointing upwards.

icai
DIRECCIÓN JURÍDICA

Handwritten signature in blue ink.



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

Se **APROBARON** en la 9° Sesión Ordinaria del Consejo General, celebrada en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

**H. CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.**

MTRA. DULCE MARÍA FUENTES MANCILLAS.
COMISIONADA PRESIDENTA.

LIC. BERTHA ICELA MATA ORTÍZ
COMISIONADA.

LIC. JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE.
COMISIONADO.

LIC. JOSÉ EDUARDO VEGA LUNA.
SECRETARIO TÉCNICO.

****HOJA DE FIRMAS DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS, PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024****

ANEXO 1. OFICIO DE COMISIÓN



_____, Coahuila de Zaragoza a **DD** de **MM** de **AAAA**
 Memorándum -----
Asunto: Oficio de comisión

NOMBRE DE LA PERSONA COMISIONADA.
CARGO DE LA PERSONA COMISIONADA.
PRESENTE.-

Por medio del presente, se le comisiona para (**MOTIVO DE LA COMISIÓN Y ACTIVIDADES**), los días (**FECHA**) del presente año, a (**LUGAR**). El traslado se realizará en transporte (**TIPO DE TRANSPORTE**), saliendo el día (**DÍA HORA Y LUGAR DE SALIDA**) y regresando a esta ciudad de Saltillo/Ramos Arizpe, Coahuila (**DÍA Y HORA DE REGRESO**), por lo que será necesario cubrir los alimentos de (**EN EL CASO DE COMISIONES MENORES A 8 HORAS**).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.-

SERVIDOR PÚBLICO PARA AUTORIZAR LA COMISIÓN.
CARGO.

C.c.p. Archivo



ANEXO 2. FORMATO SOLICITUD DE VIATICOS

FECHA: _____

ICAI-DA-F-03
REV.00 VER.00

FOLIO: _____

- 1.- CONSEJO GENERAL
- 2.- DIRECCION GENERAL
- 5.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
- 3.- SECRETARIA TECNICA
- 4.- UNIDAD O COORDINACION

Nombre: _____

Motivo de la Visita:

- 1.- Curso a entidades Públicas
- 2.- Atención a recursos y solicitudes
- 3.- Asesoría en vinculación y vigilancia
- 4.- Conferencia o charla
- 5.- Evento Nacional
- 6.- Sesión de Consejo

Otros: _____

Nombre del evento: _____

Nombre del proyecto: _____

Fechas: _____

Modo de transporte:

- 1.- Autobús
- 2.-Vehículo propio
- 3.-Vehículo ICAI
- 4.- Avión
- 5.- Vehículo no propio
- 6.- Taxi

Otros. _____

Requiere Hospedaje: Si No de Noches: _____ No

Gasolina Estacionamiento Taxi Casetas

Intinerario:

	Lugar de salida	Hora de salida	Lugar de llegada	Hora de llegada
Día 1				
Día 2				
Día 3				
Día 4				
Día 5				

**Más de cuatro días favor de indicarlo al reverso del formato

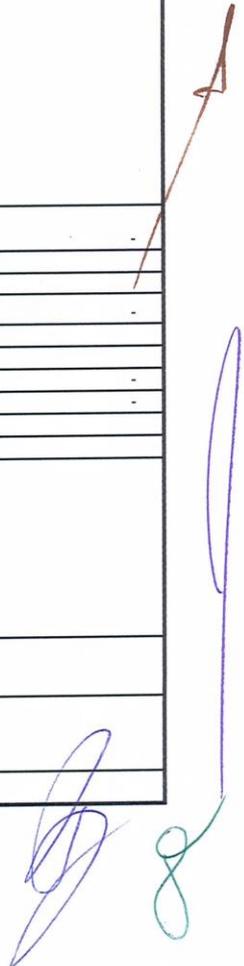
** Conforme a los lineamientos se debe comprobar con comprobantes fiscales el 100% de la cantidad asignada

Su comprobación no debera ser mayor a 10 días hábiles posteriores a la comisión.

OBSERVACIONES

Nombre y Firma del Solicitante	Nombre y Firma del Jefe	Recibido de Administración
--------------------------------	-------------------------	----------------------------

 Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública	ANEXO 3. RECIBO DE VIÁTICOS	FOLIO <input type="text"/>	CUENTA <input type="text"/> 7862 ICAI-DA-F-04																																																																								
	Ramos Arizpe Coah. _____ de _____ 2022	POR: \$ _____																																																																									
R E C I B I del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, la cantidad de \$ _____ (00/100 MN) por concepto de estimación de viáticos en comisión conferida para																																																																											
_____ de _____ AL _____ de _____ 2022																																																																											
Vehículo part. <input type="checkbox"/> Vehículo Oficial <input type="checkbox"/> Avión <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Marca</th> <th style="width: 30%;">Tipo</th> <th style="width: 20%;">Cilindros</th> <th style="width: 20%;">Placas</th> </tr> </table>				Marca	Tipo	Cilindros	Placas																																																																				
Marca	Tipo	Cilindros	Placas																																																																								
Hospedaje y Alimentación Número de Días _____ a _____ Tarifa _____ Diarios Zona Única _____ a _____ Diarios																																																																											
Combustible <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">de _____</td> <td style="width: 20%;">a _____</td> <td style="width: 20%;">Km..</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>de _____</td> <td>a _____</td> <td>Km..</td> <td></td> </tr> </table>				de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..		de _____	a _____	Km..	
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
de _____	a _____	Km..																																																																									
Kilometros por recorrer 0 Kilometros por litro 9.5 Total de litros 0.00 Costo por litro																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Hospedaje y Alimentación</td> <td style="width: 40%;">\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Cambio</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Peaje</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Combustible</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Estacionamiento</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Pasaje</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Transporte local</td> <td>\$ _____</td> </tr> <tr> <td>Total por pagar</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>				Hospedaje y Alimentación	\$ _____	Tipo de Cambio	\$ _____	Peaje	\$ _____	Combustible	\$ _____	Estacionamiento	\$ _____	Pasaje	\$ _____	Transporte local	\$ _____	Total por pagar	\$ _____																																																								
Hospedaje y Alimentación	\$ _____																																																																										
Tipo de Cambio	\$ _____																																																																										
Peaje	\$ _____																																																																										
Combustible	\$ _____																																																																										
Estacionamiento	\$ _____																																																																										
Pasaje	\$ _____																																																																										
Transporte local	\$ _____																																																																										
Total por pagar	\$ _____																																																																										
Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____ _____																																																																											
AUTORIZO		RECIBI																																																																									
Nombre _____ DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		Nombre _____																																																																									
		Cta. 7862																																																																									



ANEXO 4. INFORME DE LA COMISIÓN



_____, Coahuila de Zaragoza a **DD** de **MM** de **AAAA**
Memorándum -----
Asunto: Informe de la comisión.

NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA..
PRESENTE.-

Por medio del presente y derivado del oficio de comisión (**SEÑALAR EL NÚMERO DE OFICIO**), le informo que los días (**FECHA DE LA COMISIÓN**) del presente año, me presente en (**LUGAR**), con la finalidad de (**DESCRIBIR EL OBJETO DE LA COMISIÓN, DETALLANDO EL PROPÓSITO DE LA MISMA, UN BREVE RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, CONCLUSIONES, RESULTADOS OBTENIDOS Y CONTRIBUCIONES PARA EL INSTITUTO**).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.-

SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO.
CARGO.

C.c.p. Archivo

ANEXO 5. INFORME DE COMPROBACIÓN



_____, Coahuila de Zaragoza a DD de MM de AAAA
Asunto: Informe de comprobación.

NOMBRE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DAF.
CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DAF.
PRESENTE.-

Por este medio me permito presentar la comprobación de gastos que se originaron con motivo del viaje realizado el día ____ para asistir a ____.

Concepto:	Nº de Factura:	Cantidad erogada:
<i>Nombre de persona física o moral que expida la factura</i>	000000	\$ 0.00
<i>Nombre de persona física o moral que expida la factura</i>	000000	\$ 0.00
<i>Nombre de persona física o moral que expida la factura</i>	000000	\$ 0.00
Total:	\$ -	
Monto estimado:	\$ -	
Cantidad no erogada:	\$ -	

Derivado de lo anterior, se anexan los comprobantes originales que amparan la cantidad derogada y el reporte de actividades correspondientes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE.-

SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO.

CARGO.

C.c.p. Archivo





MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

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

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$884.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$1,204.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$3,295.00 (TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,648.00 (UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$870.00 (OCHOCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$35.00 (TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$124.00 (CIENTO VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$248.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$444.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$884.00 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2024.

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: <https://periodico.segobcoahuila.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