



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, martes 20 de octubre de 2020

número 84

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

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CÓDIGO de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.	2
ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en los trámites promovidos ante la Subsecretaría de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.	13

ACUERDO por el que la Lic. Teresa Guajardo Berlanga, Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, emite el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción XI, así como el artículo 31 fracción XXXI y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 dentro del Eje 1 "Integridad y Buen Gobierno" establece como objetivo general, el lograr que los coahuilenses cuenten con un gobierno cercano a la ciudadanía, honesto, responsable y eficiente, considerando la ética como uno de los pilares en el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, a través del establecimiento de códigos de conducta.

Que de conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza artículo 31 fracción XXXIII, la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, con fecha del 05 de Noviembre emitió el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza conforme los lineamientos que para tal efecto establezca el Sistema Nacional Anticorrupción.

Que conforme a los mecanismos preventivos en el combate a la corrupción, en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), es fundamental formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia, integridad y legalidad, que fortalezca los principios y valores fundamentales para formar servidores públicos y ciudadanos que respalden las leyes y prevenir actos de corrupción.

Que es necesario fortalecer las instituciones mediante el combate a la corrupción, creado políticas integrales que permiten disminuir esas conductas que vulneren los principios de la actuación pública, por lo que he tenido a bien emitir el :

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

MENSAJE DE LA TITULAR

La Integridad de los servidores públicos es fundamental en la conformación de una cultura de Ética Pública, la cual debemos instrumentar en el día a día del quehacer gubernamental, por lo que el Gobierno del Estado, considera la Integridad factor fundamental en materia de combate a la corrupción.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023, se contempla como uno de sus ejes principales la Integridad y Buen Gobierno, cuyo objetivo general se centra en lograr que los coahuilenses cuenten con un gobierno cercano a la ciudadanía, honesto, responsable y eficiente que distingan el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

En este sentido, a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, nos corresponde promover e impulsar acciones encaminadas al combate de la corrupción, supervisar que los servidores públicos estatales brinden con efectividad y calidad los servicios gubernamentales, así como asegurar la rendición de cuentas sobre el manejo de recursos que les son asignados del erario público y la transparencia de todos y cada uno de sus actos administrativos, razón por la cual quienes colaboramos en esta dependencia, debemos ser ejemplo en la aplicación de los principios y valores institucionales del Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y las Reglas de Integridad, así como las conductas éticas establecidas en este documento.

La sociedad nos demanda a las Instituciones Públicas, honestidad, integridad y buen desempeño en nuestras funciones, por lo que siendo la Secretaría encargada de impulsar una cultura de Ética Pública, los exhorto a ser ejemplo en nuestro actuar, a crear el sello distintivo y resignificar a los servidores públicos, al servicio de la sociedad, al servicio de todos los coahuilenses.

LIC.TERESA GUAJARDO BERLANGA
SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Dentro de la Planeación de la presente Administración 2017-2023, el quehacer de esta Secretaría lleva a Coahuila a cumplir con:

MISIÓN

Que la Misión de la Administración Estatal es la de desempeñarse en forma honesta y transparente. Será austera, responsable y cuidadosa en el ejercicio de los recursos públicos. Los trabajadores al servicio del Estado ejercerán sus funciones escuchando a los ciudadanos y observando un código de ética y conducta que asegure la integridad del gobierno, el logro de sus objetivos y la calidad en la prestación de los servicios públicos.

VISIÓN

Que la Visión es que en 2023 Coahuila será identificado como un Estado Líder en el ámbito de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas; se habrán satisfecho las demandas de la sociedad en materia de combate a la corrupción e impunidad; destacará por la incorporación de herramientas informáticas tanto en sus procesos internos como en aquellos de atención al público, así como por la atención profesional a la ciudadanía.

RIESGOS ÉTICOS

Las principales acciones de la Secretaría se centran en la Prevención, Fiscalización y Sanción, lo que hace a la institución más vulnerable a riesgos éticos:

FACTORES	AREAS VULNERABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Relación de la Institución con el ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> - Inscripciones al Padrón de Proveedores. - Fiscalización - Regulación - Aplicación de sanciones
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Propiedad 	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisiciones

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código de Conducta, permite establecer las conductas que deben adoptar las y los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, en apego al Código de Ética y las Reglas de Integridad para la Función Pública Estatal.

Artículo 2. Como parte del Programa Estatal de Integridad, la Secretaría define el Código de Conducta en apego a la misión y visión de la Institución.

Artículo 3. El presente código es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Artículo 4.- El presente Código de conducta, es parte integrante del Sistema de Control Interno de la SEFIRC, como parte del ambiente de control de la Institución.

CAPITULO II COMPROMISO Y APLICACIÓN

Artículo 5. La o el servidor público de buena conducta será definido como aquel que en el ejercicio de sus funciones practique los principios y valores institucionales.

Artículo 6. Como parte del compromiso que adquieren las y los servidores públicos, se firma una carta compromiso en la que expresa el conocimiento y voluntad para aplicar en su desempeño las conductas éticas establecidas en el presente Código.

Artículo 7. Las Cartas de Compromiso deberán integrarse en cada uno de los expedientes, y deberán ser firmadas cuando se presente alguna modificación al presente Código.

CAPÍTULO III DEL GLOSARIO

Artículo 8. Para el entendimiento del presente Código de Conducta se presentan los siguientes términos y definiciones:

- a) Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.
- b) Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- c) Código de Ética: Al Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- d) Comité: El Comité de Ética de la Secretaría

- e) LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- f) OIC: Órgano Interno de Control.
- g) Programa Estatal de Integridad: Sistema articulado de acciones encaminadas a promover la Integridad en las Instituciones del sector público en todos los procesos y niveles.
- h) Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, establecidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- i) Secretaría: La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

CAPITULO IV CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. El Código de Ética para servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, considera los principios constitucionales y legales aplicables a los servidores públicos: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Honestidad, Integridad, Liderazgo, Rendición de Cuentas, Respeto y Transparencia; así como los valores institucionales: Interés Público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, y Cooperación.

Artículo 10. Las Reglas de Integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas constituyen una guía para identificar de manera enunciativa, pero no limitativa las conductas que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas, en las Reglas de Integridad vigentes, clasificadas de la siguiente manera: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno; y Procedimiento Administrativo.

CAPITULO V CONDUCTAS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA SEFIRC

Artículo 11. En apego a los Principios y Valores del Código de Ética, así como a las Reglas de Integridad y dentro del desempeño de la función que me fue conferida y en apego al Código de Ética y las Reglas de Integridad:

a) Actúo con compromiso y responsabilidad

Desempeño la función encomendada contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional siempre con enfoque en el interés público, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, procurando en todo

momento el bienestar de la sociedad, correspondiendo a la confianza que la ciudadanía en la Institución Pública.

REFERENCIA:

Principios: Liderazgo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, y Rendición de cuentas.

Valores: Interés público, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos y Programas gubernamentales.

LGRA: Artículo 7.

b) Actúo brindando atención y trámite

Brindo atención a los requerimientos, trámites y necesidades de información solicitados con una actitud de servicio de manera oportuna, debidamente fundadas y motivadas.

REFERENCIA:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas, Eficacia, Equidad y Respeto

Valores: Interés Público, Cooperación.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas gubernamentales, y trámites y servicios.

LGRA: Artículo 7.

c) Actúo de manera íntegra

Me desempeño firmemente en cumplimiento a los principios y valores, por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento. Y reporto cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés en el cumplimiento de mi función.

REFERENCIA:

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad.

Valores: Interés público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Control Interno y Procesos de evaluación.

LGRA: Artículo 7.

d) Actúo con respeto

En todo momento me conduzco en un trato de respeto, cordialidad e igualdad, que nos permita una comunicación y coordinación adecuada.

REFERENCIA:

Principios: Lealtad, Imparcialidad y Respeto
Valores: Interés público
Reglas de Integridad: Actuación pública
LGRA: Artículo 7.

e) Actúo con respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.

Brindo un trato igualitario y sin discriminación y contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

REFERENCIA:

Principios: Imparcialidad, Integridad.
Valores: Respeto a los derechos humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.
Reglas de Integridad: Cooperación.
LGRA: Artículo 7.

f) Actúo promoviendo un buen clima organizacional

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial, donde impere la integridad y dignidad de las personas.

Evito y denuncio cualquier acto u omisión en el trabajo por hostigamiento laboral, acoso y hostigamiento sexual.

REFERENCIA:

Principios: Integridad.
Valores: Respeto a los derechos humanos e Igualdad y No discriminación.
Reglas de Integridad: Cooperación.
LGRA: Artículo 7.

g) Actúo conforme a las disposiciones legales y normativas

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio.

REFERENCIA:

Principios: Legalidad.
Valores: Interés público.

Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, Recursos Humanos
Actuación pública y Procedimiento administrativo.
LGRA: Artículo 7.

h) Actúo apropiadamente en el manejo de la información

Efectúo los mecanismos adecuados que permitan el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, en apego a las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto.

REFERENCIA:

Principios: Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
Valores: Cooperación e interés público.
Reglas de Integridad: Información pública y control interno.
LGRA: Artículo 7.

i) Actúo de manera austera y eficiente en el manejo los recursos materiales, informáticos y financieros.

Manejo y administro con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, para los objetivos a los que estén destinados y de conformidad a las políticas establecidas.

REFERENCIA:

Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
Valores: Entorno cultural ecológico.
Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles. LGRA: Artículo 7.

Artículo 12. En apego a los principios y valores específicos. En las funciones específicas de la Secretaría me conduzco de la siguiente manera:

- I. FISCALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.- Actúo conforme lo establece la normativa, de manera **objetiva, imparcial e independiente**, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
- II. ASESORIA Y ORIENTACIÓN.- Actúo de manera **objetiva e imparcial** al realizar interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones, basadas en razonamientos sólidos, fundamentados y con el profesionalismo para orientar en relación a una necesidad o requerimiento.

- III. ATENCIÓN A PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.- Actúo de forma **pronta y expedita** los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo **diligentemente**, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.
- IV. ATENCIÓN A QUEJAS Y/O DENUNCIAS.- Actúo de forma **imparcial** y promuevo el seguimiento, atención y respuesta, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.- Actúo con **diligencia e imparcialidad** en la tramitación de los procedimientos administrativos dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO VI RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 13. Las y los servidores públicos deberán presentar a la Coordinación Administrativa la Carta Compromiso debidamente requisitada y apegarse a los principios y valores que establece el “Código de Conducta de los servidores Públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado”.

Artículo 14. La o el servidor público que con su conducta infrinja lo dispuesto por el Código, incurrirá en responsabilidad administrativa, por lo que se le sancionará en términos de lo dispuesto en la LGRA.

Artículo 15. La o el servidor público que tenga conocimiento de una conducta que infrinja lo dispuesto en el Código, deberá notificarlo ante el Comité para su seguimiento.

Artículo 16. La o el servidor público que se encuentre en una situación de conflicto de interés, deberá notificarlo a su superior jerárquico.

Artículo 17. La o el titular de la SEFIRC por sí y/o a través del Comité de Ética será el responsable de la aplicación y difusión del presente código, a través de los medios que considere convenientes.

Artículo 18. La o el titular de cada una de las áreas deberá fomentar el apego al presente Código con el personal a su cargo.

**SECCIÓN VII
DE LA VIGILANCIA EN LA APLICACIÓN**

Artículo 19. Corresponde al Comité de Ética y al OIC la vigilancia de las conductas adecuadas de las y los servidores públicos apegadas al Código de Ética, Reglas de Integridad y al propio Código, quien en caso de incumplimiento, determinará las acciones de conformidad a la LGRA.

**SECCIÓN VIII
DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

Artículo 20. Cualquier persona podrá realizar consultas de manera personal y/o por escrito al Comité de Ética de la SEFIRC, sobre situaciones que confronten la aplicación Código de Conducta ante el Comité y/o la Unidad Especializada de Ética.

**CAPITULO IX
DE LA REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Artículo 21. Con la finalidad de asegurar que el Código continúe siendo acorde al Código de Ética, las Reglas de Integridad y a la misión de la Institución, anualmente el Comité de Ética, llevará a cabo una revisión a este documento, por lo que en caso procedente, se realizarán las modificaciones correspondientes. Así mismo, podrá considerar sugerencias que pudiera realizar el OIC para su complemento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a este Código.

Saltillo Coahuila a 14 de Octubre de 2020

(RÚBRICA)
LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA
SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Saltillo, Coahuila; a _____ de _____ de _____.

CARTA COMPROMISO
DEL CÓDIGO CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Quién suscribe C. _____, que actualmente desempeño el cargo de _____, en el área de _____, hago constar que se me dio a conocer el Código de Conducta para los servidores públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas publicado el _____ y que comprendo que todos los principios y valores son de carácter obligatorio en el ejercicio de la función conferida.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos del Código de Conducta para los servidores públicos de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, sé que contribuyo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta entidad normativa; así como de la Administración Pública Estatal.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado código y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

ATENTAMENTE

(Firma)

(Nombre)

Servidor (a) Público (a)
del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES EN LOS TRÁMITES PROMOVIDOS ANTE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ, Secretaria de Medio Ambiente, con fundamento en lo previsto en los artículos 19 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 36 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza y 5° del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y,

CONSIDERANDO

Que con motivo de la declaración de la pandemia sanitaria por el COVID-19 por la Organización Mundial de la Salud, se ha considerado como una emergencia para la salud humana, en virtud de la capacidad de contagio que tiene entre las personas.

Que derivado de todas las acciones y recomendaciones hechas a los gobiernos nacionales, estatales y locales, en nuestro Estado se han emitido ciertas disposiciones alusivas a dicha pandemia, como es el caso del Decreto mediante el cual se establecen medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el fin de proteger la salud de las personas y evitar daños severos en la población coahuilense.

Que, con la intención de cumplir con las recomendaciones hechas a los distintos órdenes de gobierno, en la Secretaría de Medio Ambiente, nos hemos dado a la tarea de actuar con estricta precaución en el trato y atención con la ciudadanía y usuarios de los trámites y servicios en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente de obras y actividades que sean de competencia ambiental.

Que, una de las áreas estratégicas de mayor atención y contacto con la ciudadanía de la Secretaría de Medio Ambiente, es la Subsecretaría de Gestión Ambiental, ya que dentro de esta unidad se concentran y llevan a cabo las gestiones relativas al manejo integral de residuos de competencia estatal, a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, a la evaluación de impacto ambiental, entre otros.

Que dichos trámites y servicios deben observar y cumplir requisitos de forma en cuanto a la atención, revisión, seguimiento y plazos de respuesta de los mismos, tal como lo prevén las disposiciones normativas aplicables al ejercicio de la autoridad ambiental estatal, como

es el caso de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus respectivos Reglamentos.

Que no obstante lo anterior, actualmente parte del personal que se desempeña dentro de la Subsecretaría de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente se encuentra bajo supervisión y atención médica, con las incapacidades legales correspondientes, razón por la que la atención y respuesta a diversos trámites que se han presentado ante dicha Subsecretaría, no podrán responderse en los plazos exigidos por las normativas aplicables ya mencionadas.

Que por las razones antes descritas, en la Secretaría de Medio Ambiente a mi cargo, hemos llegado a la necesidad de suspender, los plazos de respuesta sobre los trámites ingresados a partir del 2 de octubre del presente año.

Por lo anteriormente descrito, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES EN LOS TRÁMITES PROMOVIDOS ANTE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

PRIMERO. Se suspenden los plazos y términos de atención y respuesta de los trámites ingresados ante la Subsecretaría de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, específicamente aquellos que se hayan ingresado a partir del 2 de octubre de 2020, a efecto de que se emitan los documentos, informes, respuestas, autorizaciones y demás que procedan conforme a las disposiciones aplicables, reanudando su cómputo a partir del 16 de noviembre de 2020.

SEGUNDO. Los trámites sujetos a lo previsto en el presente Acuerdo serán los relativos al manejo integral de residuos de competencia estatal incluyendo todas sus etapas, prevención y control de la contaminación de la atmósfera y evaluación de impacto ambiental.

TERCERO. Los plazos y términos de respuesta y atención de trámites en las materias previstas en el artículo segundo de este Acuerdo no se computarán de acuerdo a lo previsto en las leyes y reglamentos aplicables para cada trámite, y empezarán a correr nuevamente a partir del día 16 de noviembre de 2020, de acuerdo a lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo.

CUARTO. Como consecuencia de la suspensión descrita en el artículo primero de este Acuerdo, no se emitirán informes, oficios, requerimientos de información ni demás de naturaleza análoga, sino a partir del 16 de noviembre de 2020.

QUINTO. La recepción de trámites y servicios ante la Ventanilla Única de la Subsecretaría de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente se mantendrá abierta mediante el sistema de cita en un horario de las diez a las catorce treinta horas, siempre y cuando el personal de dicha ventanilla se encuentre en condiciones de salud para la atención de dicha recepción.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día en que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 19 días del mes de octubre de 2020.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

**Eglantina Canales Gutiérrez
Secretaria de Medio Ambiente
(RÚBRICA)**



MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (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, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$950.00.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,601.00 (DOS MIL SEISCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,301.00 (UN MIL TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$687.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$28.00 (VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$98.00 (NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$196.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.

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.sfpcocahuila.gob.mx

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

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.edictos@outlook.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx