



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL

Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021



Torreón

CIUDAD EN EQUIPO

ADMINISTRACIÓN 2019-2021



CIUDAD DE TORREÓN

GOBIERNO MUNICIPAL 2019-2021
GACETA MUNICIPAL



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL

2019-2021

Licenciado Jorge Zermeño Infante, Presidente del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, con fundamento en los artículos 104 inciso A fracción V y 176 fracción V del Código Municipal para el Estado a los Habitantes del Municipio les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, con las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 158-U fracción I, numeral 1 de la Constitución Política del Estado

Coahuila de Zaragoza, Artículo 8 fracciones I, II del Reglamento de la Gaceta Municipal del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, expide:

Publicación Oficial del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Publicación Oficial del R. Ayuntamiento de Torreón, Coah.





INDICE

Página

Primer Punto del Orden del Día.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal.....	2
Segundo Punto del Orden del Día.- Declaración de Validez de la Sesión.....	2
Tercer Punto del Orden del Día.- Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.....	3
Cuarto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso, aprobación de la solicitud para reincorporarse a sus funciones como Décimo Sexta Regidora a la C. Leonor Jacob Rodríguez, por haber concluido la Licencia solicitada.....	5
Quinto Punto del Orden del Día.- Presentación del Informe de la Secretaria del R. Ayuntamiento correspondiente al mes de marzo de 2021 de conformidad con lo establecido en el Artículo 126 fracción II, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	7
Sexto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación, de la dispensa de la lectura así como la autorización de las Actas de Cabildo, No. 75, 76, 77 y 78 derivadas de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Décimo Tercera Sesión Extraordinaria, Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria y Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, Octava Sesión Solemne respectivamente.....	7
Séptimo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación, del Dictamen de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, relativo a la aprobación de 28 (veintiocho) solicitudes de diversos establecimientos mercantiles para realizar cambios de domicilios, giros y denominaciones en sus licencias de alcoholes.....	8
Octavo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación, del Dictamen de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, relativo a la aprobación de la solicitud del establecimiento mercantil denominado “Oxxo el Huerto” supermercado con venta de vinos y licores, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes.....	19
Noveno Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, en conjunto con la H. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, respecto de la autorización del convenio de coordinación que pretende celebrar el Municipio de Torreón, con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (“Insus”) Delegación Coahuila.....	23
Décimo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	27
Décimo Primer Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso	





aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Conducta para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.....41

Décimo Segundo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.....59

Décimo Tercer Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización del Archivo Municipal.....72

Décimo Cuarto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal.74

Décimo Quinto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental.77

Décimo Sexto Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo al estado financiero correspondiente al mes de marzo de 2021.....80

Décimo Séptimo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la presentación, examen, glosa, y aprobación del avance de gestión financiera correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021.88

Décimo Octavo Punto del Orden del Día.- Presentación, discusión y en su caso aprobación de la propuesta del C. Presidente Municipal, Lic. Sergio Lara Galván, relativo a la propuesta para que se otorgue una Beca única otorgada por el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza a una niña de quien se reserva su identidad en virtud de la Ley de protección de datos en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el reconocimiento de sus acciones sociales en el desarrollo de la Próxima Sesión de Cabildo Infantil Virtual 2021 a celebrarse el próximo 30 de abril del 2021.....97

Décimo Noveno Punto del Orden del Día.- Asuntos Generales.....100

Vigésimo Punto del Orden del Día.- Clausura de la Sesión Ordinaria.....100





En la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 13:08 (trece horas con ocho minutos) del viernes 23 (veintitrés) de abril de 2021 (dos mil veintiuno), derivado de los acuerdos tomados en la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de marzo de 2020, se le faculto para resolver, bajo la inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, en atención a las disposiciones sanitarias necesarias, se llevó a cabo a través de herramientas tecnológicas que permitieron su celebración virtual o a distancia, en atención a las medidas sanitarias derivado de la pandemia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se reunieron los ciudadanos miembros del Republicano Ayuntamiento **2019-2021** para celebrar la **Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo:**

C. Presidente Municipal, Licenciado Sergio Lara Galván.

Primer Regidor, José Ignacio Garcia Castillo.

Segunda Regidora, Elizabeth Pérez Alemán.

Tercer Regidor, Alberto José Rosales Arcaute.

Cuarta Regidora, Thalía Peñaloza Vallejo.

Quinto Regidor, Esteban Antonio Soto Duran.

Sexta Regidora, Rosa Isela Gallegos Barboza.

Séptimo Regidor, Jesús Javier Gómez Ledezma.

Octava Regidora, Marcela Marrero Sarquis.

Noveno Regidor, David Moreno Sáenz.

Decima Regidora, Diana Valeria Hernández Morón.

Décimo Primer Regidor, Eduardo Héctor González Madero.

Décimo Segundo Regidor, Héctor Iván Estrada Baca.

Décimo Tercer Regidor, José Ignacio Corona Rodríguez.

Décimo Cuarto Regidor, Alfredo José Mafud Kaim.



Décimo Quinta Regidora, Isis Cepeda Villarreal.

Décimo Sexta Regidora, Leonor Jacob Rodríguez.

Décimo Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta.

Primera Síndico, Sandra Guadalupe Mijares Acuña.

Segunda Síndico, Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerra.

Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Héctor Javier Rivera López.

Presidió la reunión el Presidente Municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 86 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y artículo 21, inciso e) numeral 2 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza.

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

El Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Héctor Javier Rivera López, pasó Lista de Asistencia, constatando que se encontraban presentes las personas señaladas en el proemio de la presente Acta; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 del Código Municipal de Coahuila de Zaragoza y el artículo 25 inciso B, del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se declara Quórum Legal.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA SESIÓN.

El Republicano Ayuntamiento, tomando en consideración la resolución tomada en el punto anterior por Unanimidad de votos tomó el siguiente

ACUERDO:

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 85 y 88 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por el Artículo 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Torreón, **SE RESUELVE.**

Que es válida la presente Sesión y obligatorios los Acuerdos que en ella se tomen.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.

En relación al tercer punto del orden del día el Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Héctor Javier Rivera López dio lectura y sometió a consideración de los integrantes del H. Cabildo el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

- I. Lista de Asistencia y declaración de Existencia del Quórum Legal
- II. Declaración de Validez de la Sesión.
- III. Lectura y aprobación en su caso del Orden del Día.
- IV. Presentación, discusión y en su caso, aprobación de la solicitud para reincorporarse a sus funciones como Décimo Sexta Regidora a la C. Leonor Jacob Rodríguez, por haber concluido la Licencia solicitada.
- V. Presentación del Informe de la Secretaria del R. Ayuntamiento correspondiente del mes de marzo del 2021, de conformidad con lo establece en el Artículo 126 fracción III, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Presentación, discusión y en su caso aprobación, de la dispensa de la lectura así como la autorización de las Actas de Cabildo, No. 75, 76, 77 y 78 derivadas de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Décima Tercera Sesión Extraordinaria, Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria y Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, Octava Sesión Solemne respectivamente.
- VII. Presentación, discusión y en su caso aprobación, del Dictamen de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, relativo a la aprobación de 28 (veintiocho) solicitudes de diversos establecimientos mercantiles para realizar cambios de domicilios, giros y denominaciones en sus licencias de alcoholes.
- VIII. Presentación, discusión y en su caso aprobación, del Dictamen de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, relativo a la



aprobación de la solicitud del establecimiento mercantil denominado “Oxxo el Huerto” supermercado con venta de vinos y licores, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes.

- IX.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, en conjunto con la H. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, respecto de la autorización del convenio de coordinación que pretende celebrar el Municipio de Torreón, con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (“Insus”) Delegación Coahuila.
- X.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XI.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Código de Conducta para las personas servidoras públicas del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XII.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XIII.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización del Archivo Municipal.
- XIV.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal.



- XV.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, relativo a la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental.
- XVI.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo al estado financiero correspondiente al mes de marzo de 2021.
- XVII.** Presentación, discusión y en su caso aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la presentación, examen, glosa, y aprobación del avance de gestión financiera correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2021.
- XVIII.** Presentación, discusión y en su caso aprobación de la propuesta del C. Presidente Municipal, Lic. Sergio Lara Galván, relativo a la propuesta para que se otorgue una Beca única otorgada por el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza a una niña de quien se reserva su identidad en virtud de la Ley de protección de datos en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el reconocimiento de sus acciones sociales en el desarrollo de la Próxima Sesión de Cabildo Infantil Virtual 2021 a celebrarse el próximo 30 de abril del 2021.
- XIX.** Asuntos Generales.
- XX.** Clausura de la Sesión Ordinaria.

El orden del día fue aprobado por Unanimidad de 19 (diecinueve) votos a favor de los presentes, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 94 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente en el Estado, y se **RESUELVE: Primero.-** Se aprueba el Orden del Día propuesto para el desarrollo de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria de fecha 23 de abril de 2021.

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA SOLICITUD PARA REINCORPORARSE A SUS

FUNCIONES COMO DÉCIMO SEXTA REGIDORA A LA C. LEONOR JACOB RODRÍGUEZ, POR HABER CONCLUIDO LA LICENCIA SOLICITADA.

En relación al cuarto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento de los ediles de la solicitud para reincorporarse a sus funciones como Décimo Sexta Regidora a la C. Leonor Jacob Rodríguez, por haber concluido la Licencia solicitada, la cual fue previamente circulada.

En uso de la voz la Décimo Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta, comento: " buenas tardes a todas y a todos, a mi no me queda muy claro si debe de estar fundamentado la reincorporación de Leonor Jacob, pero aquí en ningún momento dice que se concluyó la licencia porque aquí debe de comprender del día primero al 14 de junio, tengo otra duda, de que aquí se debe de hacer una reunión extraordinaria para la reintegración, se que están esos fundamentos en el reglamento, están fundamentados pero creo que no lleva el camino conducente para que ella se integre" - En uso de la voz el Presidente Municipal, Licenciado Sergio Lara Galván, comento: "Si me permiten, agradecer el trabajo que realizo la compañera Gina, como le decimos con afecto y con aprecio durante su estancia ante este Cabildo y dentro de las responsabilidades que ocupo y darle la bienvenida a la compañera Leonor Jacob quien ha realizado un excelente trabajo dentro de sus actividades propias como Regidora, bienvenida Leonor y a seguir trabajando por el bien de los ciudadanos y de las personas que habitamos este Municipio." -

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 18 (dieciocho) votos a favor y 1 (uno) votos en contra de la C: Décimo Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta; y se tomó el siguiente **ACUERDO**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 14 párrafo segundo del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, **SE RESUELVE**:

Primero.- Se aprueba la solicitud de la C. Leonor Jacob Rodríguez, para reincorporarse a sus funciones de Décimo Sexta Regidora del Cabildo del R. Ayuntamiento de Torreón, por haber concluido la licencia solicitada.

Segundo.- Dese vista por conducto del C. Presidente Municipal y/o Secretario del Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado de Coahuila, la reincorporación a sus funciones de la C. Leonor Jacob Rodríguez, como Décimo Sexta Regidora del R. Ayuntamiento de Torreón.

Tercero.- Notifíquese el presente Acuerdo al Congreso del Estado, a las Direcciones de Contraloría, Tesorería, Servicios Administrativos, así como a los demás interesados para todos los efectos legales a que haya lugar.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2021 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

En relación al quinto punto del Orden del Día, el Secretario del R. Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 126 Fracción III del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, hizo del conocimiento de los Ediles que previamente les fue entregado el reporte que contiene los expedientes turnados a comisión durante el mes de marzo de 2021, mismos que fueron recibidos de las propias Comisiones, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 fracción III del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LA DISPENSA DE LA LECTURA ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DE LAS ACTAS DE CABILDO, NO. 75, 76, 77 Y 78 DERIVADAS DE LA QUINGUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA, DÉCIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA, QUINGUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN

ORDINARIA Y DÉCIMO CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, OCTAVA SESIÓN SOLEMNE RESPECTIVAMENTE.

En relación al sexto punto del Orden del Día, el Secretario del R. Ayuntamiento, solicitó a los integrantes del H. Cabildo, la dispensa de la lectura de las Actas de Cabildo, No. 75, 76, 77 y 78 derivadas de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Décima Tercera Sesión Extraordinaria, Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria y Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, Octava Sesión Solemne respectivamente; toda vez que los proyectos de las Actas les fueran entregadas previamente para su análisis y estudio, en los términos que establece el Artículo 128 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza.

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

Con Fundamento en lo dispuesto por los Artículos 25 y 95 de Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente en el Estado, Se **RESUELVE**:

Único.- Se aprueba la dispensa de la lectura así como su autorización de las Actas de Cabildo, No. 75, 76, 77 y 78 derivadas de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, Décima Tercera Sesión Extraordinaria, Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria y Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria, Octava Sesión Solemne respectivamente.

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE 28 (VEINTIOCHO) SOLICITUDES DE DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA REALIZAR CAMBIOS DE DOMICILIOS, GIROS Y DENOMINACIONES EN SUS LICENCIAS DE ALCOHOLES.

En relación al séptimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Noveno Regidor, el C. David Moreno Sáenz, Presidente



de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE 28 (VEINTIOCHO) SOLICITUDES DE DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA REALIZAR CAMBIOS DE DOMICILIOS, GIROS Y DENOMINACIONES EN SUS LICENCIAS DE ALCOHOLES. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, integrada por los CC. Regidor David Moreno Sáenz, Regidora María Elena Mireles Acosta, Regidora Thalía Peñaloza Vallejo, Regidor Esteban Antonio Soto Durán, Regidor Jesús Javier Gómez Ledezma, Regidor Alfredo José Mafud Kaím, Regidora Isis Cepeda Villarreal, en su Vigésima Séptima sesión ordinaria, celebrada de forma virtual a través de las plataformas electrónicas disponibles y de forma presencial (sala uno) del sexto piso del Edificio que ocupa la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a las 13:01 (trece) horas con (un) minuto del día 25 (veinticinco) del mes de marzo de 2021 (dos mil veintiuno), acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar los expedientes respectivos, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES. - PRIMERO.-** El C. Lic. Héctor Javier Rivera López, Secretario del Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, giró oficios con números SRA/0958/2021, SRA/1121/2021, SRA/1411/2021, SRA/2401/2021, SRA/2531/2021, SRA/2532/2021 dirigido al C. David Moreno Sáenz, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, a fin de que el mismo sometiera para su análisis y dictamen, la aprobación de 28 (veintiocho) solicitudes de diversos establecimientos mercantiles para realizar cambios de domicilios, giros y denominaciones en sus licencias de alcoholes. - **SEGUNDO.** - El C. Lic. Héctor Javier Rivera López, Secretario del Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza para tal efecto deberá anexar la papelería faltante en los términos acordados, según lo dispuesto por las normativas Estatales y Municipales aplicables en la materia. - **TERCERO.** - El C. David Moreno Sáenz, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, con fecha 23 (veintitrés) de marzo del 2021 (dos mil veintiuno), convocó a las y los miembros de la Comisión, a la vigésima Séptima sesión



ordinaria, a celebrarse el día 25 (veinticinco) de marzo del presente año, a las 13:00 (trece) horas, incluyendo en el orden del día, entre otros puntos, las solicitudes de diversos establecimientos mercantiles para realizar cambios de domicilios, giros y denominaciones en sus licencias de alcoholes. - **II.-**

CONSIDERANDO: - **PRIMERO:** Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 incisos a), c), y e) 44, 75, 81, 82, 83 y 84, y demás aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, así como el artículo 15 del Reglamento de la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y la Regulación para su Venta y Consumo en el Municipio de Torreón; - **SEGUNDO.** - Que, de las constancias anexadas al presente expediente, se desprende que diversos establecimientos mercantiles realizaron solicitudes para diversos cambios en sus licencias de alcoholes, tal como se menciona a continuación:

1. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA BOLA” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
2. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER GARCIA” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
3. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER DON MENY” MINISUPER CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
4. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CHIN CHIN EXPERTOS EN CERVEZAS Y PASTORCITO” EXPENDIO DE CERVEZA, VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
5. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA MELCHOR” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
6. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA ALBIA” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
7. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CAMARON CULICHI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO

8. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EXPENDIO NAZAS” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO
9. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“JARAMILLO BURGUER” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
10. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SIMPLEMENTE DELI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
11. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MARISCOS EL VIEJON” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
12. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“KING OF BEER TRC” EXPENDIO DE VINOS Y LICORES** CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
13. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA 45 LAGO SALADO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
14. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA TOPACIO” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
15. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA JULIETAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
16. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER MEMO” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
17. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“TAQUERIA MORELOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y GIRO.
18. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL BIGOTE VIÑEDOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.
19. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CB MAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.



20. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**LA FONDA**” **RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

21. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**EL PICHON**” **RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

22. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**EL AGUAJE**” **RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

23. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**MISCELANEA CAROLINAS**” **MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZARESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

24. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**MISCELANEA VALENTINA**” **MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

25. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**SUPER ANA**” **DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

26. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**EL CAMINITO DEL BUEN TACO**” **RESTAURENT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN DE CERVECERIA.

27. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**SUPER SIC**” **MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO.

28. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “**LA PLAYITA**” **DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y GIRO.

TERCERO. - Que según análisis de las constancias anexadas se concluye que las solicitudes mencionadas deberán agregar papelería faltante en los términos faltantes. - **CUARTO.** - Que esta Comisión, en relación con el fondo del asunto planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido del presente dictamen; la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil del Republicano Ayuntamiento de Torreón, considera como suficiente la información y los datos contenidos en los expedientes que se tienen a bien analizar respecto de las solicitudes descritas en el segundo punto de este capítulo del presente instrumento legal. - Por las consideraciones que anteceden, la



Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, tiene a bien dictaminar, los siguientes - **III.- RESOLUTIVOS:** - Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102 fracción I del Código Municipal Para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo 138 numeral 17 y 20 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se resuelve: - **I.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los comisionados, las solicitudes realizadas por diversos establecimientos mercantiles para diversos cambios en sus licencias de alcoholes, tal como se menciona a continuación:

1. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA BOLA” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
2. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER GARCIA” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
3. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER DON MENY” MINISUPER CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
4. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CHIN CHIN EXPERTOS EN CERVEZAS Y PASTORCITO” EXPENDIO DE CERVEZA, VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
5. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA MELCHOR” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
6. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA ALBIA” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
7. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CAMARON CULICHI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
8. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EXPENDIO NAZAS” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
9. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“JARAMILLO BURGUER” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.



10. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SIMPLEMENTE DELI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

11. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MARISCOS EL VIEJON” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

12. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“KING OF BEER TRC” EXPENDIO DE VINOS Y LICORES** CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

13. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA 45 LAGO SALADO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

14. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA TOPACIO” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

15. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA JULIETAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

16. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER MEMO” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

17. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“TAQUERIA MORELOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y GIRO.

18. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL BIGOTE VIÑEDOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

19. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CB MAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

20. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA FONDA” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

21. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL PICHON” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.



22. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL AGUAJE” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

23. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA CAROLINAS” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

24. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA VALENTINA” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

25. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SUPER ANA” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

26. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL CAMINITO DEL BUEN TACO” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN DE CERVECERIA.

27. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SUPER SIC” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO.

28. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA PLAYITA” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y GIRO.

II.- Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, 106 y 107, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza. - III.- Notifíquese a las partes interesadas. - El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de las y los miembros de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil que integraron el quórum legal. Al efecto, se computaron los votos aprobatorios de las y los comisionados asistentes:

C. DAVID MORENO SÁENZ

C. MARÍA ELENA MIRELES ACOSTA

C. THALIA PEÑALOZA VALLEJO

C. ESTEBAN ANTONIO SOTO DURÁN

C. JESÚS JAVIER GÓMEZ LEDEZMA

C. ALFREDO JOSÉ MAFUD KAIM

C. ISIS CEPEDA VILLARREAL

H. COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL. - Sala uno, sexto piso del Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los 25 (veinticinco) días del mes de marzo del 2021 (dos mil veintiuno).“”””

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 212, 213 y 214 del Código Financiero para los Municipios del Estado; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:**

Primero.- Se aprueban las solicitudes realizadas por diversos establecimientos mercantiles para diversos cambios en sus licencias de alcoholes, mismas que a continuación se describen:

1. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA BOLA” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
2. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER GARCIA” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
3. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER DON MENY” MINISUPER CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
4. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CHIN CHIN EXPERTOS EN CERVEZAS Y PASTORCITO” EXPENDIO DE CERVEZA, VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.
5. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA MELCHOR” DEPOSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

6. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA ALBIA” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

7. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CAMARON CULICHI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

8. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EXPENDIO NAZAS” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

9. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“JARAMILLO BURGUER” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

10. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SIMPLEMENTE DELI” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

11. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MARISCOS EL VIEJON” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

12. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“KING OF BEER TRC” EXPENDIO DE VINOS Y LICORES** CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

13. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA 45 LAGO SALADO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

14. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA TOPACIO” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

15. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MODELORAMA JULIETAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

16. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MINISUPER MEMO” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO, DENOMINACIÓN Y GIRO.

17. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“TAQUERIA MORELOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y GIRO.

18. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL BIGOTE VIÑEDOS” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

19. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“CB MAS” SUPERMERCADO CON VENTA DE LICORES**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

20. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA FONDA” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

21. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL PICHON” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

22. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL AGUAJE” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

23. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA CAROLINAS” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZARESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

24. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“MISCELANEA VALENTINA” MISCELANEA CON VENTA DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

25. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SUPER ANA” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN.

26. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“EL CAMINITO DEL BUEN TACO” RESTAURANT BAR**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO Y DENOMINACIÓN DE CERVECERIA.

27. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“SUPER SIC” MINISUPER CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**, PARA CAMBIO DE DOMICILIO.

28. SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO **“LA PLAYITA” DEPÓSITO DE CERVEZA**, PARA CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y GIRO.

Lo anterior en los términos establecidos en el dictamen presentado.

Segundo.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Tesorería, Inspección y Verificación y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “OXXO EL HUERTO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES, PARA LA EXPEDICIÓN DE UNA NUEVA CERTIFICACIÓN DE ALCOHOLES.

En relación al octavo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Décimo Séptima Regidora, la C. Maria Elena Mireles Acosta, Secretaria de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil,

quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DENOMINADO “OXXO EL HUERTO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES, PARA LA EXPEDICIÓN DE UNA NUEVA CERTIFICACIÓN DE ALCOHOLES.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, integrada por los CC. Regidor David Moreno Sáenz, Regidora María Elena Mireles Acosta, Regidora Thalía Peñaloza Vallejo, Regidor Esteban Antonio Soto Durán, Regidor Jesús Javier Gómez Ledezma, Regidor Alfredo José Mafud Kaím, Regidora Isis Cepeda Villarreal, en su vigésima séptima sesión ordinaria, celebrada de forma virtual, y de forma presencial en la sala uno del sexto piso del Edificio que ocupa la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a las 13:00 trece horas del día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES.** - **PRIMERO.-** El C. Lic. HECTOR JAVIER RIVERA LOPEZ, Secretario del Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, giró el oficio número SRA/2531/2021 dirigido al C. David Moreno Sáenz, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, a fin de que el mismo sometiera para su análisis y dictamen, la aprobación de la solicitud del establecimiento mercantil denominado “OXXO EL HUERTO” SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes. - **SEGUNDO.** - El C. Lic. Secretario del Ayuntamiento de la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza anexó para tal efecto, el expediente debidamente integrado, correspondiente a dicha solicitud, según lo dispuesto por las normativas Estatales y Municipales aplicables en la materia. - **TERCERO.-** El C. David Moreno Sáenz, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, con fecha 23 de marzo de 2021, convocó a las y los integrantes de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, a la vigésima séptima sesión ordinaria, a celebrarse el día 25 de marzo del presente año, a las 13:00 horas, incluyendo en el orden del



día, entre otros puntos, la solicitud del establecimiento mercantil denominado "OXXO EL HUERTO" SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes. - **II.-**

CONSIDERANDO: - **PRIMERO:** Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 212, 213 y 214 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 4, fracciones VIII y XXVI, y artículo 26 fracción VIII, de la Ley para la Regulación de la Venta y Consumo de Alcohol en el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 94 y 97 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 32 incisos a), c), y e) 44, 75, 81, 82, 83 y 84, y demás aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, así como los artículos 8, 10, 13, 15, y del 26 al 37 del Reglamento de la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y la Regulación para su Venta y Consumo en el Municipio de Torreón; - **SEGUNDO.** - Que de las constancias anexadas al presente expediente, se desprende que el establecimiento mercantil denominado "OXXO EL HUERTO" SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES realizó solicitud para la expedición de una nueva certificación de alcoholes. - **TERCERO.-** Que según análisis de las constancias anexadas se concluye que la solicitud mencionada cumplió con todos los requisitos legales que le fueron solicitados. - **CUARTO.-** Que esta Comisión, en relación con el fondo del asunto planteado, arribó a la siguiente conclusión, misma que sustenta el sentido del presente dictamen; la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil del Republicano Ayuntamiento de Torreón, considera como suficiente la información y los datos contenidos en el expediente que se tiene a bien analizar respecto de la solicitud del establecimiento mercantil denominado "OXXO EL HUERTO" SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES para la expedición de una nueva certificación de alcoholes; la cual está descrita en el capítulo de antecedentes del presente instrumento legal. - Por las consideraciones que anteceden, la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil, tiene a bien dictaminar, los siguientes - **III.- RESOLUTIVOS:** - **I.-** Se aprueba por mayoría de votos de las y los comisionados, la solicitud del establecimiento mercantil denominado "OXXO EL HUERTO" SUPERMERCADO CON VENTA DE VINOS Y LICORES, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes; - **II.-** Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su conocimiento, y se agende en la próxima Sesión de Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, 106 y 107, del Código Municipal para el Estado



de Coahuila de Zaragoza, y 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza. - **III.-** Notifíquese a las partes interesadas. - El dictamen fue aprobado por mayoría de votos de las y los miembros de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil que integraron el quórum legal. Al efecto, se computaron los votos aprobatorios de las y los comisionados:

C. DAVID MORENO SÁENZ

C. MARÍA ELENA MIRELES ACOSTA

C. ESTEBAN ANTONIO SOTO DURÁN

C. JESÚS JAVIER GÓMEZ LEDEZMA

C. THALÍA PEÑALOZA VALLEJO

C. ALFREDO JOSÉ MAFUD KAÍM

Se computa el voto en contra de la Regidora

C. ISIS CEPEDA VILLARREAL

H. COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL. - Sala uno, sexto piso del Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiuno. “”””

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 17 (diecisiete) votos a favor y 3 (tres) votos en contra de los C.C.: Décimo Segundo, Héctor Iván Estrada Baca;

Décima Quinta Regidora, Isis Cepeda Villarreal; y

Segunda Síndico, Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerro, y se tomó el siguiente **ACUERDO**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 212, 213 y 214 del Código Financiero para los Municipios del Estado; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:**

Primero.- Se autoriza la solicitud del establecimiento mercantil denominado “OXXO EL HUERTO” supermercado con venta de vinos y licores ubicado en Av. Huerto la Joya No. 8515, Fracc. Loma Real V, para la expedición de una nueva certificación de alcoholes. Lo anterior en los términos establecidos en el dictamen presentado.

Segundo.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Tesorería, Inspección y Verificación y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y TENENCIA DE LA TIERRA, EN CONJUNTO CON LA H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RESPECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE PRETENDE CELEBRAR EL MUNICIPIO DE TORREÓN, CON EL INSTITUTO NACIONAL DE SUELO SUSTENTABLE (“INSUS”) DELEGACIÓN COAHUILA.

En relación al noveno punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Séptimo Regidor el C. Jesús Javier Gómez Ledezma, Presidente de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” DICTAMEN DE LA H. COMISIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y TENENCIA DE LA TIERRA, EN CONJUNTO CON LA H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RESPECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE PRETENDE CELEBRAR EL MUNICIPIO DE TORREÓN, CON EL INSTITUTO NACIONAL DE SUELO SUSTENTABLE (“INSUS”) DELEGACIÓN COAHUILA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - De conformidad con lo dispuesto en por los artículos 40, 51, 81, 82, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, integrada por los C.C. Jesús Javier Gómez Ledezma, Isis Cepeda Villarreal, Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Esteban Antonio Soto Durán, David Moreno Sáenz, Dulce María De Las Mercedes Pereda Ezquerro y Edna Georgina Regalado, en conjunto con la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, integrada por los C.C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Dulce María De Las Mercedes Pereda Ezquerro, José Ignacio García Castillo, Esteban Antonio Soto Durán, Eduardo Héctor González Madero, Edna Georgina Regalado y José Ignacio Corona Rodríguez; en su cuadragésima sesión de comisión, celebrada a través de las plataformas electrónicas disponibles, con base en lo dispuesto por el

Acuerdo de Cabildo de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del pasado 29 de abril del 2020, a las trece horas, del día 14 de abril del presente año, una vez acreditado el quórum legal, se procede a sustanciar el expediente respectivo emitiendo el dictamen al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES.**

- **PRIMERO.-** Con fecha diecisiete de marzo del presente año, el Lic. Jesús Ramón García Colores, Subsecretario de Asuntos Jurídicos del Municipio de Torreón, giró **oficio número SRA/SAJ/167/2021**, dirigido al Lic. Héctor Javier Rivera López, Secretario del R. Ayuntamiento de Torreón, en atención al oficio número SSA/0417/2021, donde solicita la revisión del proyecto del convenio de coordinación que celebran el Municipio de Torreón y el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (“INSUS”) informando al respecto lo siguiente y que a la letra dice: - “**1.-** Se modificó por esta Subsecretaría de Asuntos Jurídicos el Convenio de Coordinación remitido, atendiendo la personalidad, estableciendo claramente el objeto, vigencia, obligaciones de las partes que suscriben el convenio, tanto del Municipio de Torreón como del instituto (INSUS), cabe resaltar que los estímulos fiscales contenidos en el convenio se encuentran considerados tanto en el Código Financiero para los Municipio del Estado de Coahuila como en la Ley de Ingresos de Torreón. - **2.-** Antes de ser sometido a consideración del R. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, se deberá remitir el proyecto de Convenio de Coordinación, a la diversas Comisiones que les competa conocer, así como a la Tesorería Municipal, a efecto de que se analice y determine sobre las obligaciones que tendrá el Municipio sobre todo las señaladas en las cláusulas segunda, tercera y cuarta del convenio en revisión.” - **SEGUNDO.-** Fueron consideradas las recomendaciones emitidas por el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, a efecto de estar en condiciones y solicitar la aprobación respecto de la autorización del convenio de coordinación que celebran el Municipio de Torreón y el Instituto Nacional de Suelo Sustentable (“INSUS”). - **TERCERO.-** Con fecha veinticuatro de marzo del presente año, el Lic. Héctor Javier Rivera López, Secretario del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, giró **oficio número SRA/2601/2021**, dirigido al Lic. Jesús Javier Gómez Ledezma, Séptimo Regidor, presidente de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, y a la Ing. Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Síndica de Mayoría, presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; a fin de que ambas comisiones en forma conjunta sometieran para su análisis, discusión y en su caso aprobación, el dictamen respecto a la autorización del convenio de coordinación de acciones, cuyos datos se han descrito en el apartado **PRIMERO** de este capítulo de **ANTECEDENTES.** - **CUARTO.-** Con fecha trece de abril del presente año, el Lic. Jesús Javier Gómez Ledezma, Séptimo Regidor, presidente de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, emitió convocatoria para la celebración de la Cuadragésima Sesión de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra, en conjunto con la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; la cual tuvo verificativo a las trece horas

del día catorce de abril del presente año, en la que se desahogaron los trabajos correspondientes; lo anterior, con fundamento en los artículos 71, 73 y 75 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que, la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra y la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, 34, 36, 63 fracción II, 102 fracción I numeral 6, 105 fracción III, 106 fracción XII; artículos 107, 108, 109, 111 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículo 32 inciso a), 38 numeral 13 y artículos 40, 51, 74, 75, 81, 82, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón; artículo 2 fracción II, 7, 77, 78, 79, 81 "IV", 87, 91 fracción III, 94 y 95 del Reglamento de Bienes Inmuebles Municipales y Certidumbre Patrimonial. - **SEGUNDO.-** Que, de las constancias anexadas al presente expediente, se desprende que existe el **oficio número SRA/2601/2021**, suscrito por el Lic. Héctor Javier Rivera López, Secretario del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, mediante el cual dirige su atención al Lic. Jesús Javier Gómez Ledezma, Séptimo Regidor, presidente de la Comisión de Patrimonio Inmobiliario y Tenencia de la Tierra y a la Ing. Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Síndica de Mayoría, presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, con la finalidad de convocar a ambas comisiones para análisis y dictamen, referente a la autorización del convenio de coordinación que pretende celebrar por el Municipio de Torreón, con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable ("INSUS") Delegación Coahuila. - **TERCERO.-** Que, según el análisis de los documentos y las constancias que integran en el expediente, se determina que la solicitud mencionada cuenta con los elementos suficientes para dictaminar respecto al fondo de la misma. - **CUARTO.-** Que, estas comisiones en sesión conjunta, determinaron que el solicitante cumplió con los requisitos necesarios para dictaminar en forma positiva la solicitud del convenio de coordinación, **cuyos datos han quedado descritos en párrafos anteriores dentro del presente dictamen.** - **QUINTO.-** Por lo anteriormente expuesto, estas H. Comisiones, consideran que de la información contenida en las constancias que integran el presente expediente, es procedente a emitir los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102, fracción II, numeral 3, 104, inciso A), fracción XII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 86 y 110 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza; 29, fracción II, fracción VIII, 131, fracción I y 134 del Reglamento de Bienes Inmuebles y Certidumbre Patrimonial, y demás relativos aplicables en la materia, **SE RESUELVE: - PRIMERO.-** Se aprueba la autorización de la firma del convenio de coordinación que pretende celebrar el Municipio de Torreón, con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable ("INSUS") Delegación Coahuila, desde su firma, hasta el cierre de la administración pública municipal 2019-2021, en los términos

establecidos dentro del presente convenio. - **SEGUNDO.**- De conformidad con la cláusula “**QUINTA**” del citado convenio de coordinación, el INSUS se compromete a presentar al Municipio de Torreón, un máximo de 700 (Setecientas) escrituras respecto de las áreas a regularizar, extendiendo el presente convenio a colonias populares y ejidos de esta ciudad; lo anterior, en el entendido que los lotes a regularizar no excederán límites, características y especificaciones mencionadas en la cláusula cuarta del convenio de coordinación anteriormente descrito en párrafos anteriores del presente dictamen. - **TERCERO.**- Notifíquese a las partes interesadas. - **CUARTO.**- Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para su inclusión en el orden del día de la próxima Sesión de Cabildo. - El dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de los miembros de ambas comisiones que integraron el quórum legal. - Al efecto, se computaron los votos aprobatorios de los comisionados siendo éstos los siguientes: - **H. COMISIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y TENENCIA DE LA TIERRA EN CONJUNTO CON LA H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA.**

C. Jesús Javier Gómez Ledezma.

C. Isis Cepeda Villarreal.

C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña.

C. Esteban Antonio Soto Durán.

C. David Moreno Sáenz.

C. Dulce María De Las Mercedes Pereda Ezquerro.

C. Edna Georgina Regalado.

C. José Ignacio García Castillo.

C. Eduardo Héctor González Madero.

C. José Ignacio Corona Rodríguez.

H. COMISIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y TENENCIA DE LA TIERRA. - H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA - Sala de Comisiones (Sala lounge) Sexto piso del Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los catorce días del mes de abril de dos mil veintiuno. “””””

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza; **SE RESUELVE**:

Primero.- Se autoriza la firma del convenio de coordinación que pretende celebrar el Municipio de Torreón, con el Instituto Nacional de Suelo Sustentable ("INSUS")

Delegación Coahuila, desde su firma, hasta el cierre de la administración pública municipal 2019-2021, en los términos establecidos dentro del presente convenio.

Segundo.- De conformidad con la cláusula "QUINTA" del citado convenio de coordinación, el INSUS se compromete a presentar al Municipio de Torreón, un máximo de 700 (Setecientas) escrituras respecto de las áreas a regularizar, extendiendo el presente convenio a colonias populares y ejidos de esta ciudad; lo anterior, en el entendido que los lotes a regularizar no excederán límites, características y especificaciones mencionadas en la cláusula cuarta del convenio de coordinación anteriormente descrito en párrafos anteriores del dictamen presentado para el presente acuerdo.

Tercero.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Ordenamiento Territorial y Urbanismo, Tenencia de la Tierra, así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

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

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila

de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO. - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Código de Ética para las Personas Servidoras



Unanimidad de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

El **Lic. Sergio Lara Galván**, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber: Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 181, 182 y 183, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos, 135, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, artículo 18, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; en la _____ Sesión Ordinaria, celebrada el día ____ de _____ de **2021 (dos mil veintiuno)**, aprobó el **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

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



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

- I. **Ciudadanía:** Toda persona titular de derechos y obligaciones
- II. **Comité:** El comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias, organismos e institutos de la Administración Pública Municipal;
- III. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el art. 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía para el municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Código de Conducta:** Instrumento que forma parte del Programa Municipal de Integridad, que representa un sistema articulado de acciones encaminadas a promover la integridad en las dependencias y entidades, cuyo objetivo es proporcionar a las personas servidoras públicas del Municipio, en forma específica y concreta, las conductas éticas que los orienten en su actuación al prestar su servicio en la Administración Pública Municipal, de Torreón Coahuila de Zaragoza;





- V. **Dependencias:** Las diferentes Direcciones Generales que conforman la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza;
- VI. **Entidad:** Los organismos públicos descentralizados, los organismos de participación ciudadana, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la Administración Pública Municipal;
- VII. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio;
- VIII. **Municipio:** Ciudad de Torreón Coahuila, de Zaragoza;
- IX. **Órganos Desconcentrados:** Es la Unidad Administrativa con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos, pero manteniéndose ligada directamente con el nivel jerárquico del Presidente;
- X. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo, comisión en los entes públicos de la Administración Pública Municipal de Torreón Coahuila, de Zaragoza;
- XI. **Principios:** Las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta;
- XII. **Programa:** Programa Municipal de Integridad;
- XIII. **Propósitos Institucionales:** Objetivos, fines o aspiraciones que se pretenden dirigir a las personas servidoras públicas;
- XIV. **Reglas de Integridad:** Directrices que rigen las conductas para el ejercicio de la responsabilidad y la función pública;
- XV. **Unidad Especializada de Ética:** Área designada por la Contraloría Municipal para coordinar los trabajos del Comité de Ética;
- XVI. **Valores:** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones;

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS PROPOSITOS INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS Y VALORES.

SECCION I

DE LOS PROPOSITOS INSTITUCIONALES.

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





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

SECCIÓN II DE LOS PRINCIPIOS

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

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deberán someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables atribuibles a su empleo, cargo, comisión, por lo que conocen y cumplan con las disposiciones que regulan su ejercicio en sus funciones, facultades y atribuciones;

b) Honradez: Las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. Debiendo estar conscientes de que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social y colectivo;

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;



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

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

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

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

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

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

SECCIÓN III DE LOS VALORES

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas Municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

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

I.-Actuación Pública;

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

II. Información Pública;

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

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

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y



legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Municipio.

IV. Programas Gubernamentales;

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

V. Trámites y Servicios;

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

VI. Recursos Humanos;

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

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

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

VIII. Procesos de Evaluación;

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

IX. Control Interno;

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

X. Procedimiento Administrativo.

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

XI.-Desempeño Permanente con Integridad.

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

XII.- Cooperación con la Integridad;

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

XIII.- Comportamiento Digno;

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



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

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

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS RESPONSABILIDADES Y VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA**

SECCIÓN I **DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO**

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

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

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

SECCIÓN II **DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA**

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

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



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

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

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

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MECANISMOS DE FOMENTO DE LA ÉTICA PÚBLICA

SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN y CAPACITACIÓN

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

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

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

SECCIÓN II DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

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

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

CAPÍTULO SEXTO DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA



SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

- I.** Evaluar y dar seguimiento al resultado de su aplicación a través de las acciones del Comité de Ética;
- II.** Establecer los mecanismos de evaluación para medir el impacto de su aplicación ante la sociedad;
- III.** Coordinar y llevar un registro de las actividades realizadas para su cumplimiento, así como su evidencia;
- IV.** Establecer indicadores de evaluación para su cumplimiento;
- V.** Establecer los mecanismos necesarios para vigilar el cumplimiento, del Código y las Reglas de Integridad, en apego al Programa;
- VI.** Proponer un Código de Conducta en el que se especificara de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- VII.** Las demás que sean necesarias para evaluar su aplicación.

SECCIÓN II DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

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

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

SECCIÓN III DE LA REVISIÓN Y ADECUACIÓN AL CÓDIGO

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

SECCIÓN IV DEL LENGUAJE INCLUSIVO

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



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente que se publique en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

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

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

C. José Ignacio García Castillo

C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña

C. Rosa Isela Gallegos Barbosa

C. Edna Georgina Regalado

C. Isis Cepeda Villarreal

C. David Moreno Sáenz

C. Alfredo José Mafud Kaim

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

En uso de la voz la Décimo Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta, comento: "Gracias Secretario, yo nada mas una observación, ya vamos a terminar la administración y el manual de la Dirección de Salud Municipal, no existe no se puede trabajar al 100 por ciento porque no tiene ni siquiera un organigrama, ya se ha insistido y se propuso en la Comisión de Gobernación desde el año pasado y ahorita pues ya nos quedan ocho meses para terminar la administración y no se

tiene un manual de la Dirección General de Salud Municipal, señor Secretario yo le pido, se lo hago legar por oficio, creo que ya es demasiado tiempo y no les interesa la cuestión de salud del Reglamento." - En uso de la voz la Cuarta Regidora, Thalía Peñaloza Vallejo, comento: "Gracias, buenas tardes, si efectivamente maestra, también así como usted yo tengo unos pendientes en la Comisión de Gobernación, desde el año pasado mismas que no me han resuelto algunas modificaciones y pues espero que ya salga lo mío de mi Comisión en esa Comisión que sesiona muy pocas veces y aquí ante el Cabildo y al Alcalde le solicito que esta Comisión nos lleve a cabo las reformas que hemos hecho a los reglamentos, no se ría Regidor Nacho, usted es el Presidente de la Comisión y si le da mucha risa que usted no sesiona a mí no me da risa, tengo desde el año pasado las evidencias donde a usted le he enviado varias modificaciones y no se ha tomado ni siquiera el tiempo de leerlas, es cuanto Secretario" - En uso de la voz el Primer Regidor, José Ignacio Garcia Castillo, comento: "Nada más quiero comentarle a la Regidora, que en la Comisión de Gobernación también recibimos los dictámenes y recibimos también la posibilidad de que la Secretaria del Ayuntamiento que es quien tiene por ahí la posibilidad de hacer entre otras cosas también estos procedimientos, también pueden turnarse hacia la Secretaria del Ayuntamiento y a su servidor, y el hecho de que yo me ría no quiere decir que me ría de usted, estamos aquí en la sala de Cabildo en donde habemos mas Regidores y estamos comentando exactamente lo mismo la posibilidad y ojala usted también cumpla con su deber de citar a la Comisión de Desarrollo Social que es urgente que la cite porque tenemos asuntos muy importantes que tratar, económicos y demás que habremos de analizar lo antes posible Regidora, ahí si hay situaciones importantes que ver, más de lo que usted está solicitando que en su momento habré de explicar porque es que ese reglamento no ha pasado, en su momento se lo habré de poner por escrito para que esté totalmente enterada, es cuanto."

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado.

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

Tercero.- La descripción y disposiciones del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado se encuentran descritas en el resolutivo primero del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación emitido para el presente acuerdo de fecha 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno). **Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo al Congreso del Estado de Coahuila, a las Direcciones de Contraloría, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

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

“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: -

*A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO. - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración*



y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

El Lic. **Sergio Lara Galván**, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, El Lic. **Sergio Lara Galván**, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber: Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 181, 182 y 183, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos, 135, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, artículo 18, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; en la _____ Sesión Ordinaria, celebrada el día ____ de _____ del **2021 (dos mil veintiuno)** , aprobó el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TORREÓN COAHUILA DE ZARAGOZA**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

En ese tenor, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, establece la forma en que deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación e información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, cooperación con la integridad y comportamiento digno; señalando que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad. Así mismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija



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

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

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

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

**CAPITULO I
INTRODUCCIÓN
MARCO NORMATIVO**

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

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

GLOSARIO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Municipio: Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

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

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

CAPÍTULO II

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

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

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

CAPÍTULO III

MISION Y VISION DEL MUNICIPIO

MISIÓN

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

VISIÓN

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



CAPÍTULO IV **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

ARTICULO 6.- El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido sin excepción por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público del Municipio, por el personal de los órganos administrativos desconcentrados o descentralizados, además; por los proveedores y prestadores de servicios del municipio sin importar su régimen de contratación.

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

CAPÍTULO V **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

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

PRINCIPIOS

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

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

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

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que son atribuibles a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender alcanzar algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios



- indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;*
- V.** *Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;*
 - VI.** *Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;*
 - VII.** *Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;*
 - VIII.** *Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; demostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;*
 - IX.** *Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;*
 - X.** *Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;*
 - XI.** *Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Código, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;*
 - XII.** *Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y*
 - XIII.** *Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.*

VALORES

ARTÍCULO 9.- *Los valores institucionales que las personas servidoras públicas deberán cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, son: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.*

REGLAS DE INTEGRIDAD

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

CAPÍTULO VI

CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

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



I.-Actuación Pública;

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

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

II. Información Pública;



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

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

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

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

- a)** *No declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Municipio.*
- b)** *No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.*
- c)** *Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.*
- d)** *Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.*
- e)** *Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.*
- f)** *Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.*



- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.*
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.*
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.*
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.*
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.*
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.*
- p) Ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.*

IV. Programas Gubernamentales;

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

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



g) *Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.*

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

V. Trámites y Servicios;

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

a) *Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.*

b) *Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.*

c) *Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.*

d) *Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.*

e) *Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.*

f) *Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.*

VI. Recursos Humanos;

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

a) *Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.*

b) *Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.*

c) *Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.*

d) *Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.*

e) *Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.*

f) *Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.*

g) *Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.*



- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.*
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.*
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.*
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.*
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.*
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.*
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.*
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.*

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

VIII. Procesos de Evaluación;

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de



legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control Interno;

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

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

X. Procedimiento Administrativo.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.



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

XI.-Desempeño Permanente con Integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.*
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.*
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.*
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado o al público en general.*
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.*
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.*
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.*
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.*
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.*
- j) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.*
- k) Impedir conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.*
- l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.*

XII.- Cooperación con la Integridad;



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

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

XIII.- Comportamiento Digno;

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y con la ciudadanía a la que brinda atención y servicio. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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



CAPÍTULO VII CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

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

Las personas servidoras públicas del Municipio deberán:

- a) Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos establecidos en la Constitución prestando sus servicios a todas las personas de forma respetuosa eficiente e imparcial sin discriminación, ostentación y con una clara orientación al interés público. Así mismo, deberán conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Mantener un comportamiento digno para conservar espacios de trabajo libres de hostigamiento y acoso sexual, así como laboral.
- c) Evitar realizar actividades ajenas al desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia las y los particulares y demás personas servidoras públicas con los que llegare a tratar, por lo que conducirán su actuación con absoluta vocación de servicio a la sociedad, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.
- d) Dar a la ciudadanía en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas y orientarán sus decisiones de manera neutral e imparcial, sujetándose a las necesidades e intereses de la sociedad promoviendo un ambiente de competencia sano y garantizando las mejores condiciones para el desarrollo del municipio.
- e) Las personas servidoras públicas actuarán de manera íntegra en el desempeño de empleo, cargo o comisión y fomentarán y cooperarán en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, satisfaciendo las necesidades colectivas de la población, deberá corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- f) Las personas servidoras públicas, bajo el principio de rendición de cuentas informarán, explicarán, justificarán sus decisiones, acciones y las sujetarán al escrutinio público, por lo que atenderán y responderán de forma honesta y transparente las solicitudes y/o requerimientos de información de las personas y de organismos fiscalizadores.
- g) Conducirse en cualquier ámbito con sencillez bajo una ética orientada en la transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación o desproporcionadamente a su ingreso, garantizando un servicio óptimo al público en general en beneficio de nuestra sociedad. De igual forma las personas servidoras públicas deberán presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial y de conflicto de intereses.
- h) Administrar los bienes, recursos y servicios públicos a su resguardo con austeridad, eficacia, legalidad, disciplina y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados.
- i) Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población y se conducirán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender



obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos, obsequios a fin de evitar comprometer sus funciones garantizando el principio de lealtad.

- j) Otorgar un trato digno y cordial a los ciudadanos sin conceder privilegios o preferencias en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, para ello; ejercerán sus funciones de manera objetiva sin discriminación, colaborando entre sí para alcanzar los objetivos comunes, mostrando vocación de servicio público en beneficio de la colectividad por lo que evitarán la burocracia y la corrupción.*
- k) Evitar valerse de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en el municipio, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o vínculo de matrimonio o concubinato, evitando el nepotismo. Por lo que las personas que deseen ingresar a laborar al servicio público municipal deberán ser seleccionadas conforme a la normatividad aplicable considerando su habilidad profesional y experiencia mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos que aseguren sin discriminación la igual de oportunidades entre mujeres y hombres.*
- l) Optimizar el uso y la asignación de los recursos, administrarán los bienes y servicios públicos satisfaciendo los objetivos a los que están destinados, en el ejercicio de sus funciones impulsarán una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promoverán el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante su actividad laboral, así como el cuidado de sitios históricos, culturales y patrimoniales.*
- m) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.*
- n) Ajustar su conducta de manera congruente con los principios que se deben observar dentro de sus funciones, cooperarán en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad que responda al interés público e impulsarán la inclusión, cooperación y el trabajo en equipo para lograr los objetivos institucionales y promoverán el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, imparcial y respetuosa, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de clima laboral propicio otorgando un trato digno a todas las personas con las que colaboren con el fin de brindar un buen servicio a la ciudadanía.*

CAPÍTULO VIII

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

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

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

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



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza;

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

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

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

C. José Ignacio García Castillo

C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña

C. Rosa Isela Gallegos Barbosa

C. Edna Georgina Regalado

C. Isis Cepeda Villarreal

C. David Moreno Sáenz

C. Alfredo José Mafud Kaim

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado.

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

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

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

DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

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

“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA - H. CABILDO DEL

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO. - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113

(ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

El Lic. **Sergio Lara Galván**, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber: Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 181, 182 y 183, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos, 135 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, artículo 18, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; en la _____ Sesión Ordinaria, celebrada el día ____ de _____ de **2021 (dos mil veintiuno)** , aprobó el **Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Torreón, Coahuila De Zaragoza**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

El objetivo principal es alcanzar que esta Administración Pública Municipal 2019-2021, pueda de igual forma; cumplir con los principios y directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, para ello; las dependencias, organismos e institutos que integran esta Administración Pública Municipal están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de las dependencias en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidora o servidor público.

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

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



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

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

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

Conflicto de Intereses: La incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el funcionariado municipal su actuación en beneficio propio o de un tercero.

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

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

Órgano Interno de Control: Dirección General de Contraloría Municipal.

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

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

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA.

Artículo 4.- El Comité estará integrado por:

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

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

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

Artículo 5.- *El Comité estará conformado por siete miembros propietarios, de los cuales, tendrán el carácter de permanentes las personas que ocupen el cargo como presidenta o presidente del Comité de Ética y las o los Asesores; con carácter de temporal estarán quienes ocupen los cargos y funciones de la Secretaría Ejecutiva y Vocalías.*

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO TERCERO DEL PROCESO DE ELECCIÓN



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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- Son funciones del Comité las siguientes:

- I. Elaborar el Reglamento para su integración, organización y funcionamiento en términos de lo previsto en los lineamientos generales y de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre del año el Programa Anual de Trabajo del Comité que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, mismo que se enviará a la Contraloría dentro de los quince días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Participar en la revisión y actualización de los Códigos, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;



- IV. *Determinar conforme a los criterios que establezca la Contraloría Municipal, los indicadores de cumplimiento de los Códigos, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados;*
- V. *Participar con la Contraloría Municipal en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;*
- VI. *Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos;*
- VII. *Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos a los Códigos;*
- VIII. *Formular observaciones, recomendaciones y conclusiones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento a los Códigos, que consistirán en un procedimiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del personal del funcionariado municipal involucrados y de sus superiores jerárquicos;*
- IX. *Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos;*
- X. *Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;*
- XI. *Fomentar acciones permanentes sobre la prevención de la discriminación, el respeto a los Derechos Humanos e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en los códigos, que permitan al personal de esta administración pública municipal identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas se deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;*
- XII. *Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otros;*
- XIII. *Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas del personal de la Administración Pública Municipal que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- XIV. *Gestionar reconocimientos o premios para las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre el personal de la administración pública municipal;*
- XV. *Establecer los subcomités o grupos de trabajo que se estimen necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;*
- XVI. *Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.*

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

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

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

- I. *Aplicar los lineamientos del presente Reglamento, actuando con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad;*
- II. *Cumplir y promover el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.*





- III. *Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar cumplimiento a los asuntos que se sometan a su conocimiento, recabar la información necesaria, solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;*
- IV. *Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;*
- V. *Participar activamente en el Comité y en los subcomités o grupos de trabajo en que participen, a fin de que su discernimiento contribuya a la mejor toma de decisiones;*
- VI. *En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito. El que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención;*

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

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

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

- I. *Elaborar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación;*
- II. *Remitir con oportunidad a las y los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;*
- III. *Verificar que se integre el quórum para cada sesión del Comité;*
- IV. *Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité;*
- V. *Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas;*
- VI. *Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;*
- VII. *Brindar los apoyos logísticos que requiera el Comité para celebrar sus sesiones;*
- VIII. *Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;*
- IX. *Llevar el registro documental de las delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité de acuerdo con sus facultades;*
- X. *Difundir y dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;*



- XI. *Atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;*
- XII. *Auxiliar al Presidente en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité;*
- XIII. *Las demás que le confiera la normatividad aplicable.*

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

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

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

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CONVOCATORIAS Y SESIONES DEL COMITÉ

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- d) *Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.*
- e)

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

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA CANCELACIÓN DE LAS SESIONES

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

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

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

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DELACIÓN

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila;

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

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

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

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



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

Comisión de Gobernación y Reglamentación: - A favor:

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

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza el Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado.

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

Tercero.- La descripción y disposiciones del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Torreón,



Coahuila de Zaragoza aprobado se encuentran descritas en el resolutivo primero del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación emitido para el presente acuerdo de fecha 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno).

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

DÉCIMO TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

En relación al décimo tercer punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Décima Quinta Regidora, Isis Cepeda Villarreal, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

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



PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Manual de Organización del Archivo Municipal. - II.-

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

Se adjunta vía electrónica el Manual de Organización del Archivo Municipal.

*II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Manual de Organización del Archivo Municipal, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:*

- C. José Ignacio García Castillo
- C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña
- C. Rosa Isela Gallegos Barbosa
- C. Edna Georgina Regalado



- C. Isis Cepeda Villarreal
- C. David Moreno Sáenz
- C. Alfredo José Mafud Kaim

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba autoriza el Manual de Organización del Archivo Municipal, en los términos establecidos en el dictamen presentado, mismo el cual se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente.

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

DÉCIMO CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL.

En relación al décimo cuarto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Décimo Sexta Regidora a la C. Leonor

Jacob Rodríguez, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA: - *A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal. - II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO. - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que*

sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

Se adjunta vía electrónica el Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal.

II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:

C. José Ignacio García Castillo

C. Sandra Guadalupe Mijares Acuña

C. Rosa Isela Gallegos Barbosa

C. Edna Georgina Regalado

C. Isis Cepeda Villarreal

C. David Moreno Sáenz

C. Alfredo José Mafud Kaim

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza el Manual de Organización del Tribunal de Justicia Municipal, en los términos establecidos en el dictamen presentado, mismo el cual se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente.

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

DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

En relación al décimo quinto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Décimo Cuarto Regidor, Alfredo José Mafud Kaim, Vocal de la Comisión de Gobernación y Reglamentación quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA:** - A la Comisión de Gobernación y Reglamentación, le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 (ochenta y cuatro) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en su Vigésima Octava Sesión, celebrada en la Sala de Juntas (sala uno) del sexto piso del edificio de Presidencia Municipal y mediante las



plataformas electrónicas disponibles, apegándose este último al acuerdo de Cabildo del pasado 29 (veintinueve) de abril del año en curso, a los 19 (diecinueve) días del mes de abril de 2021 (dos mil veintiuno), a las 9:00 A.M. (nueve) horas de la mañana, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados. - **I.- ANTECEDENTES:** - PRIMERO. - Fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental. - **II.- CONSIDERANDO:** - PRIMERO.- Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 105 (ciento cinco), 107 (ciento siete) y 113 bis-1 (ciento trece) bis (uno), numeral 1 (uno) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 (treinta y dos), 39 (treinta y nueve), 74 (setenta y cuatro), 75 (setenta y cinco), 81 (ochenta y uno), 82 (ochenta y dos), 83 (ochenta y tres), 84 (ochenta y cuatro) y 85 (ochenta y cinco) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO. - Que la comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: La Comisión considera como apropiado que el Republicano Ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, fue sometió a votación, aprobándose por **Unanimidad** de las comisionadas y los comisionados asistentes la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a consideración y, en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105 (ciento cinco), 113 (ciento trece) bis-1 (uno), numeral 1 (uno) y 173 (ciento setenta y tres) del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 (veintidós), 39 (treinta y nueve) y 82 (ochenta y dos) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza y a fin de aprobar el Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental; se aprueba por **Unanimidad** de las asistentes y los asistentes el mismo antes mencionado:

Se adjunta vía electrónica el Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental.



II.- Una vez analizada y discutida la propuesta para la aprobación del Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental, fue aprobado por **Unanimidad** de votos de las asistentes y los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación. - **Comisión de Gobernación y Reglamentación:** - A favor:

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

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

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción I numeral 1, fracción X, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza el Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Económico e Innovación Gubernamental, en los términos establecidos en el dictamen presentado, mismo el cual se anexa al presente acuerdo y al apéndice del acta correspondiente.

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

DÉCIMO SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO AL ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2021.

En relación al décimo sexto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz Primera Síndica, Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO AL ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2021. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

*- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, la H. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en su **Sexagésima Primera Sesión** ordinaria celebrada el día **martes 13 de abril del presente año a las 13:00 horas**, mediante videoconferencia, de conformidad con el acuerdo de Cabildo del pasado 29 de abril del año 2020, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.** – Con fecha **12 de abril del 2021**; El C. Secretario del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, remitió a la Ing. Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Presidenta de la H. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, mediante oficio número **SRA/2891/2021**, el expediente número **TMT 4.1.1/145/07/04/2021** y sus anexos, firmado por la C. Tesorera Municipal, Ing. **MARIA MAYELA RAMÍREZ SORDO**, relativo a la solicitud para que el estado financiero correspondiente al mes de **marzo de 2021** sea entregado a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública de conformidad con el artículo 129 fracción VII del Código Municipal para el Estado*

de Coahuila de Zaragoza. - **SEGUNDO.** – El día **12 de abril de 2021**, la Presidenta de la Comisión, giró oficio a las y los integrantes de la misma, para la reunión de trabajo de la Comisión a efecto de elaborar el dictamen y, en su caso, realizar las actuaciones necesarias para sustanciar el expediente; y - **II.- CONSIDERANDO - PRIMERO.** – Que esta Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 inciso a), 40, 74, 75, 81, 82, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.** – Que del expediente analizado se desprende el contenido de **13** fojas útiles relativo al estado financiero del mes de **marzo de 2021.** - **III.- RESOLUTIVOS - PRIMERO.** - Una vez presentado, analizado y discutido el estado financiero del mes de **marzo de 2021**, y con fundamento en los artículos 40 inciso d), 82,85, 86 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza vigente, 102, fracción V, numeral 6, 112 fracción II y demás relativos aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, fue sometida a votación en donde se registraron los **votos a favor** de las y los ediles CC SANDRA GUADALUPE MIJARES ACUÑA, JOSÉ IGNACIO GARCÍA CASTILLO, ESTEBAN ANTONIO SOTO DURÁN y EDUARDO HÉCTOR GONZÁLEZ MADERO; así como los **votos en contra** de las y los ediles CC DULCE MARÍA DE LAS MERCEDES PEREDA EZQUERRA, EDNA GEORGINA REGALADO y JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ, teniendo como aprobado por **mayoría** el estado financiero correspondiente al mes de **MARZO de 2021.** - **SEGUNDO.** - Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo. - Firmando al calce para su debida constancia - **TORREÓN, COAHUILA, A 13 DE ABRIL DE 2021** - H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA - Sesión de comisión ordinaria **número 61**, punto **IV** del orden del día, realizada mediante videoconferencia de conformidad con el acuerdo de Cabildo del 29 de abril del 2020, en la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los **13 días del mes de ABRIL del 2021.**“”””

En uso de la voz el Décimo Tercer Regidor, José Ignacio Corona Rodríguez, comento: "Gracias, Secretario, hace 5 días sesiono la Comisión de Hacienda, y en la misma se estableció el acuerdo de citar nuevamente, hoy mismo para votar un asunto que en la misma Sesión fue explicado y fue leído y estos asuntos tienen que ver con los egresos de la Tesorería que es el tema que ahora nos ocupa, el

primero fue respecto a los programas sociales que está operando la Dirección de Desarrollo Social y doy antecedentes del asunto, el 30 de diciembre pasado se autorizó el presupuesto de egresos por parte de este Ayuntamiento en el mismo se establecieron los 10 programas de Desarrollo Social con su denominación y con su presupuesto, de estos solo dos cuentan con un presupuesto mayor a los 10 millones de pesos, que son el programa alimentario y el programa para personas en situación de vulnerabilidad o contingencia, el primero con 25 millones de pesos y el segundo con veinte trescientos, no puede la Dirección de Desarrollo Social elaborar Reglas de operación creando programas nuevos y otra inconsistencia que debemos valorar es que al final aparece el nombre del Alcalde, el nombre de la Tesorera pero sin su firma, lo que no le da validez legal, solo aparece la forma del Director General y de Director de Área, ante lo cual solicitamos que comparezca la Tesorera para que nos explique de forma detallada en qué consisten las observaciones que hace la Auditoría Superior del Estado pero lo más grave es que el mismo informe establece que no fueron solventadas en el plazo de 40 días que le otorga la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Coahuila de Zaragoza, no se solventaron esas observaciones por un monto total de 206 millones.” - En uso de la voz la Segunda Síndica, Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerro, comento: "Gracias Secretario, cuando el ejercicio de los recursos públicos se realiza apegado a las leyes y reglamentos, así como la transparencia, no existe motivo para que algún funcionario, no den la cara ante las Comisiones que forman parte de este Cabildo, comento lo anterior porque en la última Sesión de la Comisión de Hacienda se solicitó que comparecieran ante esa Comisión la Tesorera María Mayela Ramírez Sordo, así como Cesar de la Garza Adriano, Director de Desarrollo Social, situación que ni siquiera fue puesta a Votación por parte de la Presidenta de la Comisión, la postura de la Presidenta de la Comisión de Hacienda abona a la opacidad y escudan a funcionarios antes de que sean requeridos para brindar información sobre la ejecución de los programas

sociales, sus reglas de operación y como están ejerciendo los recursos públicos, hay que recordar que según el artículo 33 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón en ejercicio de sus funciones las Comisiones actuaran con plena autoridad para requerir por escrito por conducto del Presidente de la Comisión a los Servidores Públicos Municipales de la Administración Pública Municipal la asesoría o la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento por ultimo hacemos un exhorto a este Cabildo para que no se encubra a los funcionarios públicos de esta administración municipal misma que se encuentra en una recta final caminando siempre bajo el obscurantismo en el ejercicio de los recursos públicos por lo anterior expuesto esta fracción de PRI cotara en contra, es cuánto.” - En uso de la voz el Presidente Municipal, Licenciado Sergio Lara Galván, comento: "Gracias señor Secretario, miren, para hacer la precisión en ese aspecto referente al punto que se trató en las observaciones de la Auditoria Superior del Estado, hay que señalar lo siguiente, dentro de la labor y los procedimientos que se observa a través de este ente fiscalizador hay etapas, las etapas se tienen que observar necesariamente para poder llevar a cabo el tramite apegado a la normativa, dentro de las etapas aún no se ha concluido ni se puede determinar si hay o no responsabilidad, si hay gravedad o no hay gravedad o si efectivamente quedan firmes dichas observaciones como su nombre o su denominación lo indica se determinan las observaciones, en tanto no queden firmes las mismas pues habría que señalar que no hay alguna determinación aun al respecto y lo que procede es esperar en su momento lo que este ente fiscalizador concluya y en ese sentido continuaran con los procedimientos, esto es algo que se da cotidianamente en las administraciones municipales, no quiero ser omiso y señalar también que aún hay procedimientos que no se han concluido de años anteriores y que no pertenecen a esta administración municipal y que son bastantes, entonces en ese aspecto si dejar muy en claro para que la ciudadanía que nos esté viendo que no hay nada

oculto ni mucho menos hay algo que se esté tratando de limitar, habrá que esperar los tiempos y las formas, habrá que apegarnos a esa normativa y en su momento como insisto que las mismas llegasen a quedar firmes lo cual considero que no vaya a suceder pues entonces ya podremos dar una información cierta y clara de frente a la ciudadanía, por lo pronto se sigue trabajando para cumplir con lo que se solicite por dicho órgano fiscalizador, es cuanto señor Secretario.”

Una vez analizada y discutida la propuesta, no se aprobó conforme a la siguiente votación: 09 (nueve) votos a favor, 10 (diez) votos en contra de los C.C.:

Primer Regidor, José Ignacio García Castillo;

Quinto Regidor, Esteban Antonio Soto Durán;

Séptimo Regidor, Jesús Javier Gómez Ledezma;

Décimo Segundo, Héctor Iván Estrada Baca;

Décimo Tercer Regidor, José Ignacio Corona Rodríguez;

Décimo Cuarto Regidor, Alfredo José Mafud Kaim;

Décima Quinta Regidora, Isis Cepeda Villarreal;

Décima Sexta Regidora, Leonor Jacob Rodríguez;

Décima Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta;

Segunda Síndico, Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerro, y 1 (una)

Abstención de la C. Sexta Regidora, Rosa Isela Gallegos Barboza y se tomó el siguiente **ACUERDO**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción V numeral 6 y fracción X, 104 inciso E) fracción II y 129 fracción VII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículo 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE**:

Primero.- No se autoriza el estado financiero correspondiente al mes de marzo de 2021, presentado por la Tesorería Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza de conformidad por lo dispuesto en los artículos 95 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 110 y 111 del Reglamento Interior del

Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza. **Segundo.-** El informe del Estado Financiero presentado, es el siguiente:

Tesorería Municipal de Torreón
TESORERIA MUNICIPAL
Estado de Actividades
Del 01 de Marzo al 31 de Marzo de 2021

2021

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Ingresos de Gestión	20,400,464.54
Impuestos	42,109,669.51
Impuestos Sobre los Ingresos	
Impuestos Sobre el Patrimonio	39,629,990.41
Accesorios de Impuestos	2,479,679.10
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
	62364.52
Otros Impuestos	20,759.49
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00
Contribuciones de Mejoras	2,149,410.37
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	2,149,410.37
Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
Derechos	30,663,425.53
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	422,389.35
Derechos por Prestación de Servicios	22,495,284.97
Accesorios de Derechos	1,671,665.84
Otros Derechos	6,074,085.37
Productos	1,759,326.44
Productos	1,759,326.44

Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

Aprovechamientos -56,302,126.80

Multas 5,994,113.03

Otros Aprovechamientos -62,296,239.83

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	194,006,789.50
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 194,006,789.50

Participaciones 103,593,303.00

Aportaciones 90,413,486.50

Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones 0.00

Transferencias y Asignaciones 0.00

Subsidios y Subvenciones 0.00

Otros Ingresos y Beneficios	0.00
------------------------------------	-------------

Ingresos Financieros 0.00

Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros 0.00

Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
-------------------------------------------	-------------

Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 0.00

TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	214,407,254.04
---------------------------------------------	-----------------------

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

Gastos de Funcionamiento	149,677,577.06
---------------------------------	-----------------------

Servicios Personales 82,349,442.99

Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 43,691,815.64

Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 3,564,581.67

Remuneraciones Adicionales y Especiales 11,649,694.01

Seguridad Social 8,412,848.95

Otras Prestaciones Sociales y Económicas 15,008,134.12



Pago de Estímulos a Servidores Públicos	22,368.60
Materiales y Suministros	6,881,600.80
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	192,822.71
Alimentos y Utensilios	1,336,566.54
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	208,015.71
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	110,137.78
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	4,565,552.45
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	89,660.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	378,845.61
Servicios Generales	60,446,533.27
Servicios Básicos	28,699,248.65
Servicios de Arrendamiento	708,945.15
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	1,189,221.03
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	741,426.45
	0
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	24,339,504.08
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	143,857.98
Servicios de Traslado y Viáticos	29,766.87
Servicios Oficiales	472,833.63
Otros Servicios Generales	4,121,729.43
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	41,700,166.66
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	26,766,160.51
	0
Asignaciones al Sector Público	26,766,160.51



Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

Subsidios y Subvenciones	4,295,914.03
Subsidios	4,295,914.03
Subvenciones	0.00
Ayudas Sociales	10,638,092.12
Ayudas Sociales a Personas	8,864,092.12
Becas	0.00
Ayudas Sociales a Instituciones	1,774,000.00
Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros	
Donativos	0.00
Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Publica	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00
Intereses de la Deuda Pública Interna	0.00
Intereses de la Deuda Pública Externa	0.00
Inversión Pública	4,132,166.02
Inversión Pública no Capitalizable	4,132,166.02
Construcción en Bienes no Capitalizable	4,132,166.02
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	195,509,909.74
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	18,897,344.30

Tercero.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento que dicho acuerdo se publique en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal.

Cuarto.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Tesorería, Contraloría, Ingresos y Egresos para todos los efectos legales a que haya lugar.

DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA PRESENTACIÓN, EXAMEN, GLOSA, Y APROBACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN



FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

En relación al décimo séptimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz Primera Síndica, Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“””” **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO A LA PRESENTACIÓN, EXAMEN, GLOSA, Y APROBACIÓN DEL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.**

- H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA: - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza vigente, la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública en su **Sexagésima Primera** sesión ordinaria celebrada el día **13 de abril de 2021**, a las **13:00 horas**, mediante videoconferencia en atención al acuerdo de Cabildo de fecha 29 de abril del año 2020, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES:** - **PRIMERO.** – Con fecha **12 de abril del 2021**; El C. Secretario del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, remitió a la Ing. Sandra Guadalupe Mijares Acuña, Presidenta de la H. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, mediante oficio número **SRA/2892/2021**, el expediente número **TMT 4.1.1/146/07/04/2021** y sus anexos, firmado por la C. Tesorera Municipal, Ing. **MARIA MAYELA RAMÍREZ SORDO**, para que el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al **Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2021** sea entregado a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública de conformidad con el artículo 129 fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 21 fracción XI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **SEGUNDO.** – El día **12 de abril de 2021**, la Presidenta de la Comisión, giró oficio a las y los integrantes de la misma, para la reunión de trabajo de la Comisión a efecto de elaborar el dictamen y, en su caso, realizar las actuaciones necesarias para sustanciar el expediente; y - **II.- CONSIDERANDO - PRIMERO.** – Que esta





Comisión es competente para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107, 112 Fracción IV y demás relativos aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32 inciso a), 40, 74, 75, 81, 82, 83, 84, 85 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.** - Que del expediente analizado se desprende el contenido de **31** fojas relativo al Informe Avance de Gestión Financiera correspondiente al **Primer Trimestre del ejercicio 2021.** - **TERCERO.** - Que con fundamento en el artículo 21, fracción XI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, artículo 129 fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 342 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza la Tesorería Municipal de Torreón, presentó en tiempo y forma el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al **Primer Trimestre del Ejercicio 2021**, para su análisis, discusión y en su caso aprobación llegando a los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS - PRIMERO.** - Una vez presentado, analizado y discutido el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al **Primer Trimestre del Ejercicio 2021**, y con fundamento en el artículo 40 inciso d) del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza, 102 fracción V numeral 7, 112 fracción IV, 129 fracción X y demás relativos aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, fue sometido a votación en donde se registraron los **votos a favor** de las y los ediles CC. SANDRA GUADALUPE MIJARES ACUÑA, ESTEBAN ANTONIO SOTO DURÁN, EDUARDO HÉCTOR GONZÁLEZ MADERO Y JOSÉ IGNACIO GARCÍA CASTILLO; así como los **votos en contra** de las y los ediles CC. DULCE MARÍA DE LAS MERCEDES PEREDA EZQUERRA, EDNA GEORGINA REGALADO Y JOSÉ IGNACIO CORONA RODRÍGUEZ, teniendo como aprobado por **mayoría** el Avance de Gestión Financiera correspondiente al **Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2021.** - **SEGUNDO.** - Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo. - Firmando al calce para su debida constancia. - **TORREÓN, COAH. A 13 DE ABRIL DE 2021.** - H. COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICASesión de comisión ordinaria **número 61**, punto **V** del orden del día, realizada mediante videoconferencia de conformidad con el acuerdo de Cabildo del 29 de abril del 2020, en la Ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los **13 días del mes de ABRIL del 2021.**“””””



En uso de la voz la Décimo Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta, comento: "Gracias señor Secretario, en uso de la voz como Regidora de esta administración municipal, me permito manifestar lo siguiente, yo estoy en una vertiente de llevar un proyecto de nación, doy la siguiente información como presidenta de la Comisión de Salud me resulta inexplicable al observar el presupuesto de egresos del 20, 21, para este primer trimestre un presupuesto autorizado de más de 28 millones que existe tan solo en un acumulado de 5 o más millones de pesos en dos rubros de los 12 programas señalados en la estrategia presupuestal para dicha Dirección, definitivamente compañeros, miembros de este cabildo, podemos visualizar a través del tema de salud la falta de orientación por parte de esta administración en la ejecución y comprobación del presupuesto autorizado contra el ejercicio del primer trimestre y sin temor a equivocarme a provocar un subejercicio y no por criticar el concepto de subejercicio pero si el opaco marco normativo en el que se generan los mismos por tal motivo se puede apreciar que existe cierta negligencia al momento de situarlo en los resultados del subejercicio, valdría la pena revisar, solicitar a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública ponga en práctica las facultades que le otorga el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, facultades que están previstas en el artículo 40 donde se establecen en el inciso c, proponer al cabildo los mecanismos que consideren necesarios para optimizar el ingreso municipal y hacer eficiente el gasto público, pero no con la unica salida de que da forma natural, se topan los gobiernos opacos en la rendición de cuentas, es cuanto señor Secretario." - En uso de la voz el Presidente Municipal, Licenciado Sergio Lara Galván, comento: "Señor Secretario, mire nada más para solicitarle que haga valer la normativa vigente dentro de los reglamentos que rigen el Desarrollo de las Sesiones de este honorable cabildo, articulo 106 del Reglamento Interior se establece que únicamente tendremos que desahogar los asuntos que se refieren a cada dictamen para evitar que estemos combinando o proponiendo

otros temas que no tienen nada que ver con la discusión que se somete dentro de la orden del día, con el debido respeto nada más si le solicito esto sin cuartar el derecho y la libre expresión que tenemos todos y cada uno de los miembros que formamos parte de este honorable cabido a fin de que se respete dicha disposición. Una vez analizada y discutida la propuesta, no se aprobó conforme a la siguiente votación: 09 (nueve) votos a favor, 11 (once) votos en contra de los C.C.: Primer Regidor, José Ignacio García Castillo; Quinto Regidor, Esteban Antonio Soto Durán;

Sexta Regidora, Rosa Isela Gallegos Barboza;

Séptimo Regidor, Jesús Javier Gómez Ledezma;

Décimo Segundo, Héctor Iván Estrada Baca;

Décimo Tercer Regidor, José Ignacio Corona Rodríguez;

Décimo Cuarto Regidor, Alfredo José Mafud Kaim;

Décima Quinta Regidora, Isis Cepeda Villarreal;

Décima Sexta Regidora, Leonor Jacob Rodríguez;

Décima Séptima Regidora, María Elena Mireles Acosta; y Segunda Síndico, Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerro, y se tomó el siguiente **ACUERDO**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción V numeral 7 y fracción X del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 338, 339, 340 y 341 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículo 11, 15 y 16 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE**:

Primero.- No se aprueba el Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre del ejercicio 2021 presentado por la Tesorería Municipal, en los términos previamente establecidos en el dictamen presentado; quedando de la siguiente manera:

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN

Estado de Actividades



Del 01 de enero al 31 de marzo de 2021 y 2020

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	641,686,792.03	587,756,487.10
Impuestos	402,300,632.84	359,980,006.22
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	32,187,421.77	28,749,229.61
Derechos	181,599,059.22	176,863,047.50
Productos	4,610,739.18	4,081,174.92
Aprovechamientos	20,988,939.02	18,083,028.85
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	441,656,089.91	383,367,800.73
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	441,656,089.91	383,367,800.73
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	1,083,342,881.94	971,124,287.83
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	408,478,343.97	391,807,361.07
Servicios Personales	230,101,017.18	213,012,332.79
Materiales y Suministros	11,069,728.32	14,622,274.85
Servicios Generales	167,307,598.47	164,172,753.43
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	190,661,608.34	170,750,390.12



Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	75,533,987.20	72,773,335.86
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	99,918,476.82	94,725,364.68
Ayudas Sociales	15,209,144.32	3,251,689.58
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	232,436.68
Intereses de la Deuda Pública	0.00	232,436.68
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	6,442,512.04	510,942.08
Inversión Pública no Capitalizable	6,442,512.04	510,942.08





Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

Total de Gastos y Otras Pérdidas

605,582,464.35 563,301,129.95

Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

477,760,417.59 407,823,157.88

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN

Estado de Situación Financiera

Al 31 de marzo de 2021 y al 31 de diciembre de 2020

ACTIVO	<u>2021</u>	<u>2020</u>	PASIVO	<u>2021</u>	<u>2020</u>
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	595,633,403.40	235,345,750.07	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	151,238,622.33	274,582,148.06
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	285,202,008.80	289,165,403.24	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	1,173,689.32	2,258,946.76	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	676,789.08	676,789.08	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
			Otros Pasivos a Corto Plazo	1,789,521.56	859,617.51
<i>Total de Activos Circulantes</i>	882,685,890.60	527,446,889.15	<i>Total de Pasivos Circulantes</i>	153,028,143.89	275,441,765.57
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	1,179,919.62	1,179,919.62	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00





Año XXXI	Número 79		5 Agosto 2021	
Plazo				
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,036,891,961.65	1,142,455,532.54	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00 0.00
Bienes Muebles	473,328,593.65	473,076,546.95	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00 0.00
Activos Intangibles	12,434,105.34	12,434,105.34	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00 0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00 0.00
Activos Diferidos	399,180.18	1,912,960.26	Provisiones a Largo Plazo	0.00 0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00		
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>	0.00 0.00
<i>Total de Activos No Circulantes</i>	1,524,233,760.44	1,631,059,064.71	Total del Pasivo	153,028,143.89 275,441,765.57
Total del Activo	2,406,919,651.04	2,158,505,953.86	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00 0.00
			Aportaciones	0.00 0.00
			Donaciones de Capital	0.00 0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00 0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	2,253,891,507.14 1,883,064,188.28
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	477,760,417.59 315,502,187.10
			Resultados de Ejercicios	3,559,433,602.70 3,353,535,373.61



Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

		5 Agosto 2021	
	Anteriores		
	Revalúos	612,461,766.68	612,461,766.68
	Reservas	0.00	0.00
	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	2,395,764,279.83	2,398,435,139.11
	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
	Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
	Total Hacienda Pública/Patrimonio	2,253,891,507.14	1,883,064,188.28
	Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	2,406,919,651.03	2,158,505,953.85

Segundo.- Envíese al H. Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado el Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre de 2021 presentado por la Tesorería Municipal.

Tercero.- Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento, para que proceda a la publicación del Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre de 2021 presentado por la Tesorería Municipal, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

Cuarto.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Tesorería y Contraloría, para el cumplimiento que a cada una de ellas corresponda.

DÉCIMO OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL C. PRESIDENTE

MUNICIPAL, LIC. SERGIO LARA GALVÁN, RELATIVO A LA PROPUESTA PARA QUE SE OTORQUE UNA BECA ÚNICA OTORGADA POR EL R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA A UNA NIÑA DE QUIEN SE RESERVA SU IDENTIDAD EN VIRTUD DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO DE SUS ACCIONES SOCIALES EN EL DESARROLLO DE LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO INFANTIL VIRTUAL 2021 A CELEBRARSE EL PRÓXIMO 30 DE ABRIL DEL 2021.

En relación al décimo octavo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento sometió a consideración de loa Munícipes la propuesta del C. Presidente Municipal, Lic. Sergio Lara Galván, relativo a la propuesta para que se otorgue una Beca única otorgada por el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza a una niña de quien se reserva su identidad en virtud de la Ley de protección de datos en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el reconocimiento de sus acciones sociales en el desarrollo de la Próxima Sesión de Cabildo Infantil Virtual 2021 a celebrarse el próximo 30 de abril del 2021 en los siguientes términos:

Of. No. DA/199/21042021
Asunto: Propuesta de Beca única
Clasificación: Pública

**HONORABLE CABILDO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.
P R E S E N T E.-**

Con fundamento en los artículos 104 inciso G) fracciones II y III y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, me permito enviar al pleno del Honorable Cabildo, la propuesta para que se otorgue una Beca única otorgada por el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza por la cantidad de **\$5, 000.00 (Son: cinco mil pesos 00/100)**, a la Niña Iveth Camila Ortiz Ramírez, así como el reconocimiento de sus acciones en el desarrollo de la Próxima Sesión de Cabildo Infantil Virtual 2021 a celebrarse el próximo 30 de abril del presente año, para lo cual me permito presentar la siguiente semblanza de la Niña Iveth Camila Ortiz Ramírez:

Nombre:	Iveth Camila Ortiz Ramírez
Edad:	12 años
Mamá:	Brenda Ramírez Vázquez
Papá:	Antonio Ortiz García



Actualmente cursa el 1 grado de Secundaria
Le gustaría estudiar Medicina especialidad en pediatría, tiene 3 hermanas Romina, Sofia, e Isabella, Camila es la hermana mayor.
Su pasatiempo, es ver series Coreanas y Chinas, leer libros, aprender culturas e idiomas de otros países, le gusta bailar baile folclórico, baile moderno, teatro y escuchar música de Blackpink.

Tiene empatía hacia los adultos mayores niños y personas que no cuentan con recursos económicos.
Le gustaría ayudar a mucha gente.

Frase que comúnmente repite en cada entrevista:
"Hoy soy una niña, mañana seré un adolescente, luego una madre y después una abuelita. Así como los abuelos fueron padres de familia, jóvenes adolescentes y después niños no olvidemos tener amor a la vida y empatía hacia el ser humano niño joven, padre, y abuelo."

En días anteriores, en redes sociales se viralizó el caso de Camila Ortiz, una niña de 12 años, que ayudó a más de 80 adultos mayores que viven en una comunidad alejada para recibir su vacuna contra el Covid-19 en Torreón, Coahuila.

La menor registró a sus abuelos que viven en el ejido de Albia, donde viven otros adultos mayores sin acceso a internet y, al ver esta situación, decidió registrarlos para ayudarlos a obtener la vacuna.

"No tienen muchos recursos, no tienen en qué trasladarse, no tienen dinero, tampoco tienen quién los registre, entonces fue ahí cuando se me ocurrió", dijo Camila en entrevista a Televisa Laguna.

Lo anterior para que dicha propuesta sea presentada y en su caso sea aprobado en el pleno del Honorable Cabildo de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Sin más por el momento, me despido de Ustedes y les envío un cordial saludo.

Atentamente
"TORREÓN, CIUDAD EN EQUIPO"
Torreón, Coahuila a 21 de abril de 2021
EI C. PRESIDENTE MUNICIPAL
DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA

LIC. SERGIO LARA GALVÁN

c.c.p. Archivo
*B.O.V.C.

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



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

Primero.- Se autoriza la propuesta del C. Presidente Municipal, Lic. Sergio Lara Galván, para que se otorgue una Beca única otorgada por el R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza por la cantidad de \$5, 000.00 (Son: cinco mil pesos 00/100), a la Niña Iveth Camila Ortiz Ramírez, así como el reconocimiento de sus acciones en el desarrollo de la Próxima Sesión de Cabildo Infantil Virtual 2021 a celebrarse el próximo 30 de abril del presente año.

Segundo.- Notifíquese el presente acuerdo a la Dirección de Contraloría, así como a cada uno de los ediles para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

DÉCIMO NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ASUNTOS GENERALES.

En relación al décimo noveno punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento a los C. Ediles que no se registró ningún asunto general para este apartado.

VIGÉSIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.- CLAUSURA DE LA SESIÓN ORDINARIA.

Con lo anterior se dio por terminada la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del H. Cabildo siendo las 14:30 (catorce horas con treinta minutos) del día de la fecha, levantándose la presente Acta por triplicado en términos del artículo 98 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para su debida constancia.



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL

Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila. 2019 - 2021

Licenciado Sergio Lara Galván
Presidente Municipal

Licenciado Héctor Javier Rivera López
Secretario del R. Ayuntamiento

José Ignacio García Castillo
Primer Regidor

Elizabeth Pérez Alemán
Segunda Regidora

Alberto José Rosales Arcaute
Tercer Regidor

Thalía Peñaloza Vallejo
Cuarta Regidora

Esteban Antonio Soto Duran
Quinto Regidor

Rosa Isela Gallegos Barboza
Sexta Regidora

Jesús Javier Gómez Ledezma
Séptimo Regidor

Marcela Marrero Sarquis
Octava Regidora

David Moreno Sáenz
Noveno Regidor

Diana Valeria Hernández Morón
Décima Regidora

Eduardo Héctor González Madero
Décimo Primer Regidor

Héctor Iván Estrada Baca
Décimo Segundo Regidor



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL

GACETA MUNICIPAL

Año XXXI

Número 79

5 Agosto 2021

José Ignacio Corona Rodríguez
Décimo Tercer Regidor

Alfredo José Mafud Kaim
Décimo Cuarto Regidor

Isis Cepeda Villarreal
Décimo Quinta Regidora

Leonor Jacob Rodríguez
Décimo Sexta Regidora

María Elena Mireles Acosta
Décimo Séptima Regidora

Sandra Guadalupe Mijares Acuña
Primera Síndica

Dulce María de las Mercedes Pereda Ezquerro
Segunda Síndica



Torreón
CIUDAD EN EQUIPO
GOBIERNO MUNICIPAL