



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 14 de agosto de 2020

número 65

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

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

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se emiten las medidas de seguridad sanitaria para un retorno laboral seguro de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020 del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza.	20
CONVENIO de Coordinación que celebran por una parte, el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza por conducto de la Secretaría de Gobierno; y por la otra parte el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	22
DISPOSICIÓN Administrativa para que las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal que ejecuten obra pública, apliquen los mismos criterios para evaluar la solvencia de los contratistas.	28
ESTADOS Financieros del Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020 de la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila.	31
CUENTA Pública Anual 2019 del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	33
INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020 del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.	35
INFORME de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020 del municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.	37
ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidio a la Tortilla, a cargo del DIF Municipal de General Cepeda, Coahuila, para el Ejercicio Fiscal 2020.	43

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN, en mi carácter de Secretario de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, 117 y 118 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 18 fracción V, 19 fracción VII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; así como los artículos 2, 7 y 8 numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, y:

CONSIDERANDO

1.- Que el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Salud, en fecha 31 de marzo del presente año, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.

En dicho Acuerdo se establece como acción extraordinaria, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, que los sectores público, social y privado deberán implementar entre otras las siguientes medidas:

- a. Se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional.
- b. Se exhorta a toda la población residente en el territorio mexicano, incluida la que arribe al mismo procedente del extranjero y que no participa en actividades laborales esenciales, a cumplir resguardo domiciliario corresponsable del 30 de marzo al 30 de abril de 2020. Se entiende como resguardo domiciliario corresponsable a la limitación voluntaria de movilidad, permaneciendo en el domicilio particular o sitio distinto al espacio público, el mayor tiempo posible.

2.- Que el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, considerando como prioritaria la protección de la salud para los ciudadanos coahuilenses, estableció la aplicación de medidas y la participación comprometida de toda la población para mitigar la propagación del coronavirus, derivado de lo anterior, publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto de fecha 19 de marzo de 2020, mediante el cual se establecen medidas para la Prevención y Control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

3.- Que en fecha 31 de marzo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que reforma el Decreto mediante el cual se establecen medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, mismo que amplía el plazo de suspensión temporal de actividades al 30 de abril del presente año.

4.- Que el 29 de mayo de 2020, se publicó el Decreto que reforma el Decreto mediante el cual se establece Medidas para la Prevención y Control de la Propagación del Covid-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

5.- Que en fecha 31 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el DECRETO que reforma el Decreto mediante el cual se establecen medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

6.- Que en el Artículo Único de dicho Decreto establece la reforma del artículo 3, las fracciones V y VII del artículo 4 y los artículos 5, 6, 9 y 10; se deroga la fracción I del artículo 4 y el artículo 13, del Decreto mediante el cual se establecen Medidas para la Prevención y Control de la Propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

7.- Que dentro de la reforma a la fracción VII del artículo 4, se establece que los trabajadores de las dependencias y entidades a que se refiere este artículo, deberán laborar en sus lugares de trabajo, de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad con lo que establezcan las unidades administrativas de sus áreas de adscripción operativas y aplicativas, asegurando las medidas sanitarias y de seguridad que dicten las autoridades de salud en el Estado, el Comité Técnico para el Control y Prevención del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza y los Subcomités Regionales.

8.- Que la reactivación en el Estado de forma controlada, aplicando los protocolos y lineamientos de salud y seguridad que determinen las autoridades competentes, manteniendo en todo momento el respeto a los derechos humanos, laborales y de salud de todo el personal involucrado, especialmente los grupos vulnerables, quienes deberán regresar a sus actividades diarias en oficinas de su adscripción conforme al Decreto emitido y a las necesidades propias de las unidades administrativa.

9.- Que bajo este contexto resulta necesario emitir un acuerdo con motivo de la reanudación de labores, el cual contiene el protocolo integral donde se establezca de manera simple, ordenada, adecuada y segura, el retorno de actividades laborales en la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, adoptando las medidas sanitarias necesarias para evitar el contagio y dispersión del virus COVID-19.

10.- Que resulta necesario orientar el inicio de actividades de manera gradual, ordenada, cauta y segura, aplicando una cultura laboral sanitaria y de protección a las personas trabajadoras y usuarios que acuden a las instalaciones de la Secretaría de Educación dentro del territorio estatal, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Que, atendiendo a lo anteriormente descrito, he tenido a bien dictar el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
SANITARIA PARA UN RETORNO LABORAL SEGURO DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo es de observancia obligatoria y aplicable para todos los centros de trabajo, todas las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Oficinas de Servicios Regionales en todo el Estado adscritos a la Secretaría de Educación, así como trabajadores, usuarios y visitantes.

Artículo 2. El objeto del presente acuerdo es emitir medidas de seguridad sanitaria dentro de los centros de trabajo de la Secretaría de Educación, encaminadas a la reapertura ordenada, gradual y segura, de las actividades gubernamentales de carácter administrativo, con la finalidad de priorizar el cuidado de la salud de los funcionarios públicos, usuarios y visitantes de la Dependencia.

Artículo 3. El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesaria para lograr el bienestar de los funcionarios públicos y que el impacto de las medidas que se implementen sea perdurable, transformando los procesos administrativos, promoviendo el desarrollo y la salud de los trabajadores y sus familias, con un consecuente mejoramiento en la seguridad y productividad.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL ENTORNO LABORAL

Artículo 4. En todos los edificios e instalaciones de los centros de trabajo de la Secretaría de Educación, se deberán observar los lineamientos y protocolos establecidos por el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación, observándose entre otros los siguientes:

- I. Poner en práctica la etiqueta sanitaria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo;
- II. No tocarse la cara, nariz, boca y ojos con las manos;
- III. Limpiar y desinfectar regularmente superficies y objetos de uso común en los centros de trabajo, oficinas, sitios cerrados, vehículos asignados a la dependencia, centros de reunión, entre otros;
- IV. Se deberá guardar la 'sana distancia', es decir: una distancia mínima de por lo menos 1.5 metros con las demás personas;
- V. Disminución de la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana en ambientes intramuros y extramuros;
- VI. Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos;
- VII. Cuando así corresponda, establecer horarios alternados de comidas para reducir el contacto entre personas;
- VIII. Evitar el saludo de beso, de mano o abrazo, de manera que el saludo entre las personas se otorgue con sana distancia;
- IX. Se deberá utilizar de manera obligatoria cubrebocas, el cual será indispensable para ingresar a las instalaciones de los centros de trabajo de la Secretaría de Educación, y deberá emplearse de manera permanente mientras se encuentre en el interior de las instalaciones;
- X. El personal y usuarios deberán observar las medidas de higiene, limpieza y de salud que han emitido las autoridades de salud (estatales y nacionales);
- XI. Específicamente, el personal deberá lavarse las manos con agua y jabón de manera frecuente, o bien, usar soluciones a base de alcohol mínimas al 70%;
- XII. Después de sonarse la nariz, de toser o de estornudar; evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haberse lavado las manos; portar o utilizar con frecuencia gel antibacterial;

- mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado; No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura;
- XIII. Se deberá colocar gel antibacterial dispensadores de alcohol al 70% en las entradas autorizadas y habilitadas como filtros sanitarios en los centros de trabajo de la Secretaría de Educación;
- XIV. El servidor o servidora pública que presente síntomas de COVID-19, deberá seguir el protocolo establecido dentro del **ANEXO 6**;
- XV. En caso de ser sospechoso o confirmado, el servidor o servidora pública que presente síntomas de COVID-19, deberá seguir el protocolo establecido dentro del **ANEXO 6**;
- XVI. Si algún usuario o usuaria presenta estos síntomas, el personal autorizado deberá exhortarla a que se retire y se realice una revisión médica y notificarlo a la autoridad correspondiente;
- XVII. El control de asistencia por medio de huella digital continuará suspendido; y
- XVIII. Las demás que establezca la Secretaría de Educación, el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación y las autoridades de salud, estatales y federales.

Artículo 5. Los titulares de los centros de trabajo de la Secretaría de Educación tienen facultad para valorar a quienes, por sus funciones y condiciones particulares, deban acceder a la modalidad de trabajo a distancia, conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación y demás normatividad aplicable en la materia.

Se deberá priorizar el trabajo a distancia y la flexibilidad de horarios, con el fin de evitar la asistencia a las instalaciones y reducir el riesgo de contagio; sin embargo, aquellas funciones o labores que por su naturaleza no impliquen riesgo alguno y no se puedan realizar a distancia, deberán desarrollarse con normalidad, independientemente de la vulnerabilidad de la persona que desempeña la función, para ello deberá contar con el equipo de protección necesario.

Dichas medidas de protección no deben confundirse como una acción tendiente a discriminar o limitar su derecho al trabajo.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES DE CONTROL DE INGRESO A LOS CENTRO DE TRABAJO

Artículo 6.- La Secretaría de Educación, deberá establecer filtros de revisión en la entrada de las instalaciones de los centros de trabajo, conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

El objetivo de instalar a la entrada de cada centro de trabajo un filtro de revisión, es garantizar que las personas que ingresen a los inmuebles no representen un riesgo potencial de contagio para los funcionarios públicos, visitantes y usuarios.

El filtro consistió en colocar a la entrada de cada inmueble un módulo en el que a cada una de las personas que ingresen se les aplique gel antibacterial, se deberá higienizar el calzado mediante jerga o tapete sanitizante, se tome la temperatura, se dé información sobre las

medidas de mitigación de COVID-19, y se indique la ubicación de las unidades de salud más cercanas.

Así mismo, se colocarán carteles visibles para indicar las medidas de prevención que se aplican en los centros de trabajo y los horarios de atención.

Artículo 7. Se deberá establecer una ruta definida de entrada y otra de salida en cada edificio, para mitigar la propagación del COVID-19.

Artículo 8. En el caso de los centros de trabajo que atiendan directamente a la ciudadanía, se deberá permitir el ingreso a una persona por familia o grupo, procurando que no se encuentre en un grupo vulnerable.

Artículo 9. Solamente se permitirá el acceso a los centros de trabajo a un máximo de tres personas a la vez por área. Al retirarse éstas, se permitirá el acceso a otros y así sucesivamente. En esta cantidad no se consideran a las personas que conforman la plantilla de personal.

Si las personas que pretenden ingresar exceden de la cantidad señalada, deberán esperar afuera de las instalaciones, haciendo una fila y respetando la sana distancia, de por lo menos 1.5 metros, que deberán encontrarse debidamente señalados.

En el caso de que las personas que se encuentren en la fila para el acceso sean un número considerable para cumplir con la sana distancia, el vigilante de cada edificio, o la autoridad equivalente, pedirá a las personas que esperen afuera del edificio o local.

Artículo 10. Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5° C, se atenderá a lo dispuesto por el ANEXO 6.

Artículo 11. Se deberá establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente de los centros de trabajo, utilizando productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.

Artículo 12. Es indispensable señalar áreas comunes como baños, casilleros, cafeterías, comedores, salas de juntas y otros espacios, con marcas visibles en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5. metros entre personas.

Artículo 13. Se deberá contar con una política de control de usuarios, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo, quienes deberán sujetarse a las normas sanitarias expuestas en este documento.

Artículo 14. En caso de detectar que alguna persona externa no observe las disposiciones del presente protocolo, se le invitará para que las atienda y de no acatarlas, se le informará que deberá abandonar el edificio de forma voluntaria.

Artículo 15. La instalación del filtro sanitario deberá ser conforme a los lineamientos técnicos y protocolos establecidos por el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación, que señalan entre otras:

- I. Las personas encargadas deberán recibir una capacitación previa para dicha función, para ello se podrá contar con auxilio de las autoridades sanitarias;
- II. Contar con una mesa o escritorio, la cual se deberá limpiar constantemente, en la que se pondrá a disposición de los empleados y usuarios, una solución clorada y/o cualquier otro desinfectante que elimine virus y bacterias;
- III. Las sillas que se coloquen para los encargados de aplicar el filtro, deberán de cumplir con una sana distancia de 1.5 metros de distancia;
- IV. El personal designado para aplicación del filtro deberá utilizar careta o lentes, cubrebocas o mascarilla y guantes en todo momento;
- V. Para evitar las conglomeraciones en los filtros de supervisión, las personas deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos 1.5 metros entre una persona y otra; dependiendo del número de trabajadores, se recomienda realizar ajustes a la forma en que se encuentran ubicados para desempeñar su trabajo, a efecto de conservar la 'sana distancia';
- VI. Así mismo, se deberá aplicar lo dispuesto por el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación y la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 16. En el módulo del filtro de supervisión se deberá contar con:

- I. Gel antibacterial; y una solución clorada para mantenerlo limpio y desinfectado, o en su defecto, otros desinfectantes que eliminen el virus Covid-19;
- II. Bote de basura con tapa para los desechos;
- III. Tapete o jerga desinfectante; y
- IV. Termómetro de uso médico infrarrojo para medición de la temperatura corporal a distancia.

Si el personal que aplica el filtro detecta alguna persona con fiebre y síntomas respiratorios, éste deberá pedir que desaloje las instalaciones y acuda al servicio médico más cercano para su valoración, levantar el registro correspondiente y notificar a la Unidad Médica Administrativa.

Se deberá aplicar gel desinfectante a todas las personas que ingresen al inmueble y deberá tener puesto su cubrebocas en todo momento, en caso de no contar con un cubrebocas se le restringirá el acceso a las instalaciones.

CAPÍTULO IV. CAPACITACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Artículo 17. La capacitación consiste en las acciones encaminadas a desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para la realización de los procedimientos de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y en general, las indicaciones de las autoridades correspondientes a lo largo de todas las etapas de la pandemia, mediante la colocación de carteles, envío de correos electrónicos, videoconferencias, charlas, entre otras.

Artículo 18. El Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación, designará un grupo de facilitadores para llevar a cabo capacitaciones en general a todo el personal de manera digital, conforme al cronograma que establecerá dicho Comité.

Artículo 19. Se recomienda capacitar a los y las trabajadoras sobre las medidas de protección de salud e higiene (lavado frecuente de manos, etiqueta respiratoria, saludo a distancia, uso de cubrebocas, lentes y gel antibacterial).

Artículo 20. Cuando exista la sospecha de un posible contagio en un centro de trabajo, se deberá seguir el protocolo establecido en el **ANEXO 6**.

Artículo 21. Para el caso del retorno del personal que padeció el virus COVID-19, se deberá seguir el protocolo establecido en el **ANEXO 6**.

CAPÍTULO V. POLÍTICAS TEMPORALES

Artículo 22. Son medidas que deberán implementar los centros de trabajo, con el fin de reducir el riesgo de contagio:

- I. Limitar la realización de reuniones de manera presencial, y promover reuniones de trabajo a través de teléfono o videoconferencia;
- II. Suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria, los eventos masivos y las reuniones;
- III. Se deberá priorizar la apertura de ventanas, puertas o ambas, para una adecuada ventilación y así evitar contagios.
- IV. Separar las estaciones de trabajo compartidas a una distancia de 1.5 metros;
- V. Establecer barreras físicas entre las personas trabajadoras que no cuentan con una distancia mínima de 1.5 metros, en la medida de lo posible, considerando los frentes y laterales del espacio de trabajo (con material transparente plástico o acrílico);
- VI. Establecimiento obligatorio de medidas de protección para la población vulnerable;
- VII. Establecer el escalonamiento de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles, guardias o cualquier acción que evite grandes concentraciones en el centro de trabajo;
- VIII. Evitar la aglomeración de trabajadores en un mismo espacio, cuando sean citados por el titular del centro de trabajo para algún trámite relacionado con sus funciones, para lo cual deberán ser citados de manera escalonada; y
- IX. Las demás que sean establecidas por la normatividad aplicable y las que señale el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación.

Artículo 23.- El trabajador adscrito a la Secretaría de Educación, que tenga un contagio confirmado, podrá acceder a una licencia que se denominará "Licencia por Emergencia Sanitaria 2020", de acuerdo a lo establecido por el **ANEXO 9**

Por otra parte, con la finalidad de contar con un registro confiable de los casos sospechosos y/o confirmados, así como los contagios extralaborales y/o laborales del COVID - 19, se deberá realizar un registro en el Sistema de Incidencias de la Plantilla de Personal.

Artículo 24.- Para el mejor cumplimiento del Presente Acuerdo, se deberán seguir los procedimientos establecidos en los Anexos que forman parte integrante del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VI. SANCIONES

Artículo 25. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo y/o en sus protocolos, dará lugar a sanciones administrativas de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y hasta que se determine su vigencia, de conformidad con las disposiciones que las autoridades estatales y nacionales emitan con motivo de la emergencia sanitaria derivada del virus COVID-19.

Segundo. A partir de la publicación del presente Acuerdo y previo a su entrada en vigor, las autoridades deberán realizar las acciones de difusión necesarias, a fin de dar a conocer el documento de mérito.

Tercero. El presente Acuerdo podrá ser adicionado o modificado, tomando en consideración el avance, propagación o evolución del virus COVID-19, determinado por las resoluciones del Consejo Estatal de Salud, privilegiando en todo momento la protección de salud de las y los coahuilenses.

Cuarto. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, se creará el Comité de Salud y Seguridad de la Secretaría de Educación.

Quinto. La Subsecretaría de Educación Básica, deberá emitir los lineamientos necesarios para el mantenimiento de los centros de educación básica.

Dado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los 10 días del mes de agosto de 2020.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(RÚBRICA)

Anexo 1

Operación y Manejo de los Filtros Sanitarios

1. Formación de sana distancia mínima de 1.5 m señalado.
 2. Se medirá la temperatura corporal al ingreso al inmueble, conforme a las capacitaciones correspondientes.
 3. El personal que toma la temperatura deberá usar el equipo de protección personal EPP (cubrebocas, guantes y careta facial).
 4. Si la temperatura es mayor a 37.5°C se realizará una segunda medición 5 minutos después; si en esta segunda lectura rebasa los 37.5°C se aplicará el Anexo 8 "Que hacer si se detecta un caso sospechoso o confirmado".
 5. Deberá aplicarse gel antibacterial con base en alcohol al menos al 70% de manera obligatoria al ingreso.
 6. Se utilizan charolas o jergas sanitizantes de calzado con el uso de jergas con hipoclorito de sodio al 0.5% (100 ml hipoclorito- 900 ml agua).
-

Anexo 2
Procedimiento para la Limpieza y Desinfección
de los Centros de Trabajo

1. La limpieza se realizará mínimo dos veces por turno y no está limitada a las siguientes áreas de contacto; escritorio, mesas, picaporte, perillas de puertas, pasamanos, cocinetas, mesas de recepción, pisos, paredes etc.
 2. La Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, debe asegurar un inventario suficiente mínimo para un mes de gel antibacterial, jabón, toallas de papel y agua clorada.
 3. Los encargados de limpieza deberán verificar que siempre se encuentre en existencia de preferencia los recipientes de gel y jabón deberán rellenarse cuando se encuentren a $\frac{1}{4}$ de su capacidad total.
 4. El personal encargado de limpieza deberá usar equipo de protección personal completo (EPP); (cubre bocas, guantes y lentes).
 5. Se deberá limpiar y desinfectar el equipo reutilizable destinado para limpieza de los centros de trabajo de la Secretaría de Educación.
-

Anexo 3
Procedimiento de Ingreso para Visitantes y Proveedores

1. Seguir en todo momento los protocolos implementados por la Secretaria de Educación.
 2. Se recomienda el ingreso de una sola persona o con autorización del personal del filtro el número que autoricen.
 3. De ser procedente, contestar cuestionario de visitantes y proveedores para su ingreso.
 4. Se le verificará la temperatura corporal a su ingreso.
 5. Deberá traer cubrebocas en todo momento que permanezca en las instalaciones.
 6. Se aplicará gel antibacterial al ingresar.
 7. Mantener en todo momento la sana distancia.
 8. Se priorizará el uso de las llamadas telefónicas o video llamada o cualquier comunicación a distancia.
 9. Al término de la visita se aplicará gel antibacterial.
-

Anexo 4
Encuesta Interna para la Verificación y Auditoría

		SI	NO
1	Cuenta con un kit de limpieza		
2	El personal lo utiliza		
3	El jefe del área promueve el uso y brinda el tiempo para desinfectar		
4	Se lleva a cabo la sana distancia en el área		
5	En caso de considerarse necesario se utilizan barreras para establecer la sana distancia		
6	Utilizan permanentemente el cubrebocas		
7	Existe señalización		
8	Se favorece la ventilación		
9	Los sanitarios cuentan con equipo de limpieza agua jabón toallas de papel		
10	Cuenta con botes de basura con tapa en diversos puntos		
11	Se tiene lineamientos para no compartir celulares, equipo de protección personal, plumas papelería, etcétera.		
12	Se respeta la confidencialidad de los casos positivos		
13	Se cuenta con capacitación a distancia y presencial para el control de enfermedades hábitos saludables higiene manos vestuario sana distancia etcétera		

Auditó: _____
 Fecha: _____
 Área: _____

Anexo 5
Procedimiento para realizar Reuniones de trabajo

1. Se deberá de minimizar el contacto cara a cara entre los trabajadores; deberá sugerirse se hagan las reuniones de trabajo a través del uso extendido del correo electrónico, sitios web, mediante llamada telefónica y videoconferencias.
 2. De no ser posible deberá reducirse la reunión o el evento para que asistan el menor número de personas.
 3. Elegir un lugar que permita la sana distancia entre los asistentes.
 4. Seleccionar un lugar que se pueda ventilar y que permita la entrada de luz solar.
 5. Limpiar y desinfectar superficies y objetos que requieran ser usados.
 6. Avisar a los asistentes que se elaborará una lista de asistencia donde se solicitará número de teléfono móvil y correo electrónico para informarles en caso de que algún participante resulte posteriormente sospechoso o confirmado.
 7. Proporcionar a los asistentes el uso del gel con base en alcohol al 70% para limpieza de manos antes de entrar a la sala de juntas y dejarlo a disposición en el lugar.
 8. Realizar la ventilación y desinfección del lugar al término del evento.
-

Anexo 6**Procedimiento en caso de contacto de trabajo, sospechoso o confirmado****Contacto de trabajo:**

Aquella persona que ha compartido el mismo espacio con una persona confirmada o sospechosa de covid-19 bajo las siguientes condiciones:

1. Por un periodo de 10 minutos a una distancia menor a 1.5 m, sin el uso de cubre bocas, careta o lentes.
2. Haber tenido contacto con secreciones, gotículas y/o aerosoles de un sospechoso (estornudos, tos) o contacto con superficies contaminados con el compañero infectado.
3. El "contacto de trabajo" (con el compañero) debe de haber ocurrido 5 días anteriores a los síntomas.

Caso sospechoso:

Persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes síntomas:

1. Fiebre
2. Tos seca
3. Dolor de cabeza

Acompañado de al menos uno de los siguientes signos y síntomas:

1. Dificultada para respirar (caso grave)
2. Molestias y dolor corporal
3. Dolor de garganta
4. Diarrea
5. Conjuntivitis
6. Pérdida del sentido del olfato o del gusto
7. Erupciones cutáneas
8. Pérdida de la coloración en los dedos de las manos o los pies

Caso confirmado:

1. Cumple con la definición de caso sospechoso
2. Cuenta con el diagnóstico confirmado por la Red Nacional de laboratorios de Salud Pública reconocidos por el INRE

¿Qué debo hacer?

1. Se sugiere que quienes presenten sintomatología similar a la de COVID-19 durante la jornada de trabajo, deberán ser separados de los demás trabajadores y remitirlos a recibir atención médica.
 2. Se deberá informar a los compañeros de trabajo acerca de su posible exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo; sin embargo, se deberá
-

respetar la confidencialidad del trabajador. Los empleados que hayan tenido contacto con un compañero de trabajo, deberán estar pendientes de la presentación de síntomas relacionados al virus COVID-19. Cuando alguno de los trabajadores cumpla con la definición de "Contacto en el Trabajo" o haya sido contacto en la comunidad (convivencia en el mismo domicilio) con un caso sospechoso o confirmado, es conveniente que se otorguen las facilidades para implementar un distanciamiento preventivo de cinco días, en caso de contar con pruebas para detección de COVID-19. En caso de no contar con pruebas se sugiere indicar aislamiento preventivo por parte de la Secretaría por 14 días.

3. No deberán de existir "contactos de trabajo" laborando y se deberá informar a la unidad de medicina familiar.
 4. Deberán llevar a cabo el llenado de formatos de signos y síntomas.
-

Anexo 7**Procedimiento para la reincorporación de contacto de trabajo, sospechoso o confirmado****Caso confirmado:**

1. Desaparición de fiebre sin el uso de medicamentos.
2. Mejoría en los síntomas respiratorios (tos seca y dificultad para respirar).
3. Resultado negativo en una prueba (RT/PCR) de exudados nasofaríngeos recolectados o el alta médica.

Caso Sospechoso:

1. 72 horas después de la recuperación definida como: sin fiebre, sin uso de medicamento y mejoría en los síntomas respiratorios.
2. 10 días desde que los primeros síntomas aparecieron.

Caso Asintomático:**Estrategia basada en tiempo:**

Han pasado 10 días desde la primera fecha de resultado positivo de COVID-19, asumiendo que no se han desarrollado síntomas respiratorios posteriores; si se han desarrollado síntomas esta estrategia no debe ser utilizada

Estrategia basada en pruebas:

Resultado negativo en una prueba (RT/PCR) de exudados nasofaríngeos recolectados.

Anexo 8
Capacitación para Personal

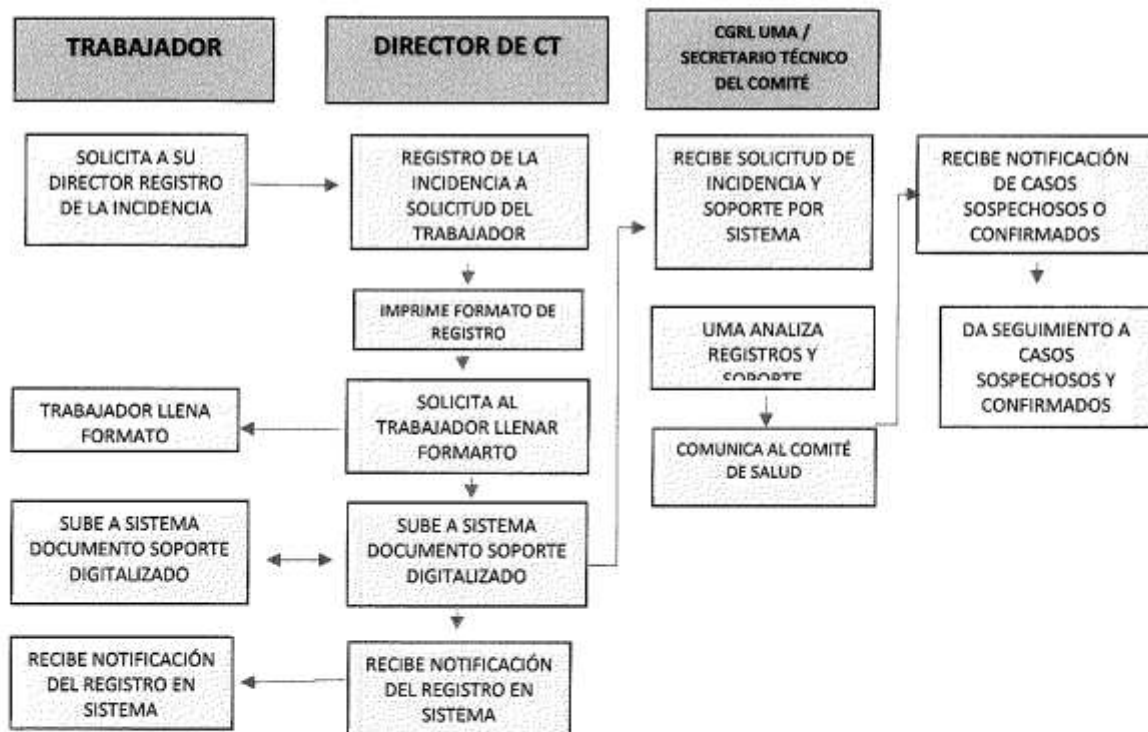
1. En caso de que la capacitación se realice de manera presencial, se deberá llevar a cabo el Anexo 5 para realizar Reuniones de trabajo.
 2. Se capacitará a todo el personal de manera presencial o electrónica en los protocolos correspondientes a su área.
 - a) Se deberá capacitar a todo el personal sobre las recomendaciones para un retorno saludable al trabajo.
 - b) Para el personal que integre responsabilidades en la implementación e integrantes del Comité, se recomienda que se tome un curso que se especialice en las recomendaciones para un retorno saludable al trabajo.
-

ANEXO 9

**PROCESO PARA EL REGISTRO DE INCIDENCIA
EMERGENCIA SANITARIA 2020**

1. El trabajador deberá informar a su director de centro de trabajo.
2. El responsable del centro de trabajo registrará la solicitud en el Sistema de Incidencias de la Plantilla de Personal: "Licencia por Emergencia Sanitaria 2020".
3. Se deberá imprimir el formato emitido por el Sistema, el interesado lo llena, firma y digitaliza en formato pdf.
4. La Coordinación General de Relaciones Laborales a través de la Dirección General Médica Administrativa recibirá los casos sospechosos y confirmados a través del Sistema, para su análisis y reporte.
5. Con esta licencia el trabajador justificará los días de ausencia del mes correspondiente.

DIAGRAMA DEL PROCESO



Para cualquier duda o aclaración al respecto, se pone a sus órdenes el siguiente correo: incidenciasdepersonal@seducoahuila.gob.mx, así como el chat disponible en la plataforma de trámites personales de la Coordinación General de Relaciones Laborales: laborales.seducoahuila.gob.mx/personal.

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza		
Estado de Actividades		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,107,902.90	7,288,441.73
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,107,902.90	7,288,441.73
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	7,107,902.90	7,288,441.73
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	7,831,810.09	7,135,621.59
Servicios Personales	3,866,201.81	3,111,750.26
Materiales y Suministros	737,337.00	577,630.77
Servicios Generales	3,225,271.28	3,446,240.56
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	39,139.76
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	39,139.76
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	7,831,810.09	7,174,761.35
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-723,907.19	113,680.54

Nota de Gestión Administrativa 17

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

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Leticia Guadalupe Quezada de León
Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza					
Estado de Situación Financiera					
Al 30 de junio de 2020 y al 31 de diciembre de 2019					
ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	1,032,233.68	141,504.51 ESP 01	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	219,630.32	780,625.58 ESP 12
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	87,615.60	862,246.10 ESP 02	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00 ESP 02	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00 ESP 04	Tributos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00 ESP 05	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00 ESP 14
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 ESP 13
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	920,880.90	0.00
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00 ESP 14
Total de Activos Circulantes	1,119,849.36	1,003,750.61	Total de Pasivos Circulantes	1,140,511.22	780,625.58
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00 ESP 06 07	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	779,256.53	766,105.77 ESP 08	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00 ESP 09	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-264,962.01	-264,962.01	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00 ESP 10	Total de Pasivos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00 ESP 11			
Total de Activos no Circulantes	514,293.52	501,143.76	Total del Pasivo	1,140,511.22	780,625.58
Total del Activo	1,634,142.88	1,504,894.37	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	493,631.65	724,271.79
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	-216,236.92	-74,412.48
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,306,255.61	1,440,668.09
			Reservas	-616,387.04	-641,983.82
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Procción Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	493,631.65	724,271.79
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	1,634,142.88	1,504,894.37

Nota de Gestión Administrativa 17

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

Lic. Letitia Beatriz Charles Uribe
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Letitia Beatriz Charles Uribe de León
Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza



CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, REPRESENTADA POR EL ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, ASISTIDO POR EL ING. JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ ÁVALOS, SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR EL LIC. JORGE ZERMEÑO INFANTE, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL LIC. SERGIO LARA GALVÁN, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y POR LA ING. MARÍA MAYELA RAMÍREZ SORDO, TESORERA MUNICIPAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA":

I.1. Que el Estado de Coahuila de Zaragoza es una entidad que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1° de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

I.2. Que Secretaría de Gobierno es una dependencia de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, según lo establecen los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18 fracción I y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

I.3. Que corresponde a la Secretaría de Gobierno, entre otras atribuciones, conducir y ejecutar las políticas en materia de protección civil y alentar la colaboración con los otros dos órdenes de gobierno en este tema, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

I.4. Que el Secretario de Gobierno, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, conforme a lo dispuesto por los artículos 1, 16, 19 fracción XX y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

I.5. Que el Subsecretario de Protección Civil asiste al Titular de la Secretaría de Gobierno en la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción V, 16 fracción IV, 18 fracción IX y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno

I.6. Que para efectos de este Convenio señala que tiene su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, ubicado en las calles de Hidalgo y Juárez, s/n, Zona Centro, C.P. 25000, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

II. DE "EL MUNICIPIO":

II.1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos 158-A, 158-B, 158-C y 158-G de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es la base para la organización territorial, política y administrativa del Estado; autónomo en su régimen interior, con personalidad jurídica y libertad para administrar su hacienda, con facultades para celebrar el presente Convenio.

II.2. Que está facultado conforme a los artículos 158-U fracción II, numeral 2 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 102 fracción II, numeral 3 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para celebrar los contratos y convenios que fueren favorables o necesarios en los distintos ramos de la administración pública municipal, tanto con los gobiernos federal, estatal y otros gobiernos municipales, como con las entidades paraestatales, paramunicipales y con personas físicas o morales de carácter público o privado.

II.3. Que el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal, comparecen a la suscripción del presente Convenio, de acuerdo con las facultades que les otorgan los artículos 104 inciso A, fracciones XI y XII, 123 fracciones I y II, 126 fracción IV y 129 fracción XII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como los artículos 18 fracción VI, 20 fracción V, 21 fracción XV y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Torreón, el artículo 21 del Reglamento Interior de Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, con el Periódico Oficial del Gobierno del Estado que contiene la declaración de validez de las elecciones del ayuntamiento como definitivas por el Tribunal Electoral de fecha 21 de agosto de 2018, con la copia de la toma de protesta contenida en la Primera Sesión Solemne de Cabildo de fecha 31 de diciembre de 2018, nombramiento del secretario del R. Ayuntamiento, de fecha 01 de enero de 2019, así como nombramiento de la Tesorera Municipal de fecha 29 de mayo 2019 y la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 29 de mayo de 2019, en el noveno punto de la orden del día en la que se **Resolvió**:

Primero.- Se autoriza otorgar facultades al C. Presidente Municipal, Lic. Jorge Zermeño Infante, para suscribir toda clase de convenios, contratos, adendums y demás actos jurídicos que por su naturaleza e inmediatez requiera la Administración Pública Municipal, dando cuenta de ello al Ayuntamiento en las Sesiones de Cabildo subsecuentes.

Segundo.- Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría ya las demás interesadas para el cumplimiento que a cada una de ellas corresponda.

II.4. Que para los efectos del presente convenio señala su domicilio, ubicado en Avenida Allende número 333 Poniente, de la Colonia Centro, Código Postal 27000, Torreón, Coahuila de Zaragoza.

III. DE "LAS PARTES":

III.1. Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente Convenio.

III.2. Que mediante Decreto No. 495 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 104, Ordinario, de fecha 27 de diciembre de 2019, se adicionaron los párrafos tercero y cuarto al artículo 8 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que a la letra dicen:

"Artículo 8.- ...

...

Los ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación con el Estado a través de la Secretaría de Gobierno, para que asuman la función relativa a la expedición de constancias de

factibilidad en materia de protección civil. Dichos convenios serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Los municipios deberán informar a la Secretaría de Gobierno, dentro de los cinco días hábiles siguientes, los trámites que realicen derivados del ejercicio de las funciones asumidas en virtud de los convenios de coordinación a que se refiere el párrafo anterior."

III.3. Que han acordado celebrar el presente Convenio, con la intención de coadyuvar mutuamente en el ejercicio de las facultades que en materia de protección civil les corresponden.

En mérito de lo expuesto en las declaraciones anteriores y en virtud de haberse reconocido la personalidad jurídica con que se ostentan, "LAS PARTES" convienen en celebrar el presente Convenio sujetándose a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto la coordinación de acciones entre "LAS PARTES", a fin de que el "MUNICIPIO" asuma la función relativa a la expedición de factibilidades en materia de protección civil, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones jurídicas aplicables, respecto de los siguientes tipos de construcción, según la clasificación establecida en el artículo 7 del Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza:

Género	Magnitud	Tipo
1. Habitación 1.2 Multifamiliar Edificios de departamentos	d) De 4 y más con elevador	3
2. Servicios 2.2 Comercio 2.2.3 Tiendas de especialidades	a) Hasta 2500 m2 b) De 2501 m2 hasta 5000 m2 c) Más de 5000 m2	3 3 4
2. Servicios 2.3 Salud 2.3.1 Hospitales		4
2. Servicios 2.4 Educación y cultura 2.4.1 Educación element 2.4.2 Educación media 2.4.3 Educación superior 2.4.4 Institutos Científico	a) Hasta 4 niveles sin elevador b) Más de 4 niveles con elevador	3 3 3 4 4
2. Servicios 2.4 Educación y cultura 2.4.7 Instalaciones religiosas (Templos, seminarios y lugares de culto)		4
3. Industria. 3.1 Pesada 3.2 Mediana 3.3 Ligera		4 3 3

SEGUNDA.- En el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Convenio, "EL MUNICIPIO" se sujetará a las disposiciones legales aplicables en la materia, así como a los formatos, manuales, lineamientos, recomendaciones, entre otros, que le proporcione "LA SECRETARÍA".

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal correspondiente, "EL MUNICIPIO" será responsable de aportar los recursos económicos, humanos, materiales, técnicos, profesionales, y demás necesarios para la emisión en tiempo y forma de Constancias de Factibilidad, así como de ejecutar todas las acciones que se requieran para el debido cumplimiento del objeto del presente Convenio.

CUARTA.- "EL MUNICIPIO" se compromete a informar a "LA SECRETARÍA" sobre las Constancias de Factibilidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

QUINTA.- "LA SECRETARÍA", podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Convenio de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, su impacto o importancia, ameriten su intervención. "LA SECRETARÍA" informará por escrito a "EL MUNICIPIO" sobre dicha decisión.

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se obligan a:

- a. Brindarse el apoyo necesario para el correcto ejercicio de las facultades que se conceden a "EL MUNICIPIO".
- b. Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c. Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.
- d. Brindar la asesoría, capacitación e intercambio de información que se requiera para la consecución del objeto de este Convenio.
- e. Las demás que "LAS PARTES" convengan de común acuerdo.

SÉPTIMA.- "LA SECRETARÍA" dará cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, a través del titular de la Subsecretaría de Protección Civil y de los demás servidores públicos facultados para ello.

"EL MUNICIPIO" realizará lo conducente, a través de su Presidente Municipal, o bien de los servidores públicos subalternos que se designen, de conformidad con las disposiciones aplicables, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación.

OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" efectuará la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Convenio de Coordinación, por lo que, podrá realizar supervisiones y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de "EL MUNICIPIO".

NOVENA.- El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "**LAS PARTES**" para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que pertenezca, por lo que, en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto, solidario ni de ninguna otra especie, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, penal, judicial, sindical o cualquier otra que llegara a suscitarse.

DÉCIMA.- La vigencia del presente Convenio inicia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021, comprometiéndose "**LAS PARTES**" a mantenerlo actualizado y funcional, así como a proporcionarse toda clase de información y auxilio que requieran para tal efecto.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de "**LAS PARTES**", en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- "**LAS PARTES**" convienen en que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente previo aviso por escrito de una de las partes a la otra, con una anticipación de sesenta (60) días, sin que sufran menoscabo alguno las actividades derivadas de este Convenio y que en ese momento se estén llevando a cabo.

DÉCIMA TERCERA.- "**LAS PARTES**" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- El presente instrumento se celebra de buena fe entre "**LAS PARTES**", por lo que de existir cualquier controversia que pudiera suscitarse con motivo de la ejecución, interpretación y cumplimiento del presente Convenio, "**LAS PARTES**" la resolverán de común acuerdo y en el supuesto de que ésta subsista, se someterán a los tribunales con residencia en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, renunciando expresamente al fuero, que por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

DÉCIMA QUINTA.- El presente Convenio de Coordinación se publicará en Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, lo firman en tres (03) tantos originales, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, el día dieciocho (18) de Marzo de 2020.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL MUNICIPIO"



ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
SECRETARIO DE GOBIERNO



LIC. JORGE ZERMEÑO INFANTE
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ ÁVALOS
SUBSECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL



LIC. SERGIO LARA GALVÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



ING. MARÍA MAYELA RAMÍREZ SORDO
TESORERA MUNICIPAL

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y POR LA OTRA PARTE, EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA, DE FECHA 18 DE MARZO DE 2020.



"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza, el Varón de Cuatro Ciénegas"

DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTATAL Y MUNICIPAL QUE EJECUTEN OBRA PÚBLICA APLIQUEN LOS MISMOS CRITERIOS PARA EVALUAR LA SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

DEPENDENCIA QUE EMITE: SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

FUNCIONARIO: LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA

CARGO: SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

APLICA A: TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA CUANDO CONTRATEN OBRAS PÚBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS FINANCIADAS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS ESTATALES

DISPOSICIÓN: Con fundamento en los artículos 31 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y 2, 11 fracciones I y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza, para los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se establece lo siguiente:

De conformidad con las facultades que otorgan a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza en sus artículos 4-A y 7, se solicita que, conforme a las fracciones XXXII y XLI de su artículo 30, invariablemente, se requiera como requisito en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma:

PRIMERO: Dentro de la propuesta técnica, como complemento a la relación de los trabajos realizados por el licitante, la presentación de una copia de la carátula y última hoja de cada uno de los contratos celebrados en los dos años inmediatos anteriores, en que aparezca la firma de los representantes de las partes que lo suscriben, acompañados de la copia de la liberación de las fianzas de los contratos que se encuentren finiquitados, y de los contratos vigentes un manifiesto, bajo protesta de decir verdad, de los porcentajes de avances de los trabajos de acuerdo al programa de ejecución contratado, suscrito por el representante legal del licitante.

**¡Fuerte,
Coahuila) es!**



"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza,
el Varón de Cuatro Ciénegas"

La información presentada por los licitantes, relacionada con el cumplimiento de los contratos finiquitados y los avances de los trabajos de los contratos vigentes celebrados con la Administración Pública Estatal, en la etapa de evaluación deberá ser cotejada con la información registrada en el Sistema Integral de Inversión Pública (SIIP), conforme lo establece el artículo 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y el resultado que se obtenga deberá ser incluido como parte del dictamen técnico que emita el servidor público responsable, mismo que formará parte del expediente del proceso de contratación.

La información anterior permitirá determinar si los licitantes se encuentran en el supuesto contemplado en la fracción XIV del artículo 50 de la citada Ley.

SEGUNDO: Para medir la capacidad financiera de los licitantes que participan en las licitaciones, se deberá reforzar documentalmente el requisito que se refiere a la comprobación de la capacidad financiera señalada en el artículo 30 fracción XXXII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, aplicando lo siguiente:

- a) Para que las personas físicas o morales que participen en los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, demuestren que su capital de trabajo cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los mismos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su documento denominado Programa de trabajo y erogaciones mensuales, presentado en su propuesta.

Para lograr dicho propósito el licitante deberá presentar su Balance General al mes inmediato anterior a la fecha de la convocatoria a la licitación pública o la invitación a por lo menos tres personas firmado por el Contador Público que lo elaboró y acompañado de copias de su cédula profesional e identificación oficial.

Tratándose de procedimientos de asignación directa, dicho requisito aplica solo en el caso de que la asignación del contrato haya sido con fundamento en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativos a los supuestos de excepción.

- b) La comprobación de la capacidad financiera deberá determinarse de acuerdo a lo siguiente:



"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza, el Varón de Cuatro Ciénegas"

Suficiencia del capital de trabajo para cubrir los dos primeros meses de los trabajos de acuerdo a su documento denominado Programa de trabajo y erogaciones mensuales, calculado de la siguiente manera: activo circulante (efectivo, caja, bancos, valores negociables, inventarios y cuentas por cobrar) menos el pasivo circulante (las cuentas que aparezcan bajo este rubro en los estados financieros). La diferencia obtenida entre el activo circulante y el pasivo circulante deberá ser mayor a la suma de los montos de los dos primeros meses del Programa de trabajo y erogaciones mensuales.

TERCERO: Las disposiciones que anteceden deberán establecerse dentro de las políticas, bases y lineamientos emitidos por la Dependencia o Entidad contratante con base en el tercer párrafo del artículo 1º de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tomando en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente disposición administrativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Saltillo, Coahuila a 6 de agosto de 2020.



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




"2020 Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza, el Varón de Cuatro Ciénegas"

COMISIÓN ESTATAL PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA Y RÚSTICA EN COAHUILA		
Estado de Actividades		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	793,016.28	1,954,706.20
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derachos	0.00	0.00
Productos	120,518.05	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	672,498.23	1,954,706.20
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal,	3,787,857.92	3,739,159.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	3,787,857.92	3,739,159.68
Otros Ingresos y Beneficios	10.00	160,498.66
Ingresos Financieros	0.00	97,981.95
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	10.00	62,516.71
Total de Ingresos y Otros Beneficios	4,580,884.20	5,954,444.54
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	4,992,186.19	5,048,854.00
Servicios Personales	4,438,409.56	4,234,828.82
Materiales y Suministros	172,854.37	257,107.78
Servicios Generales	380,922.26	556,917.40
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	4,992,186.19	5,048,854.00
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-411,301.99	805,590.54

Nota de Gestión Administrativa 17

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


ING. MIGUEL ÁNGEL LEAL REYES
DIRECTOR GENERAL


C.P. CLAUDIA SORÍA AGUIRRE
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Calzada Emilio Carranza #255, Zona Centro 25000, Saltillo, Coah.
Teléfonos: (844) 410-2727, 412-0962
certtuc@prodiqy.net.mx
www.certtuc.coahuila.gob.mx

**iFuerte,
Coahuila) es!**



"2020 Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza, el Varón de Cuatro Ciénegas"

COMISION ESTATAL PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA Y RURAL EN COAHUILA					
Estado de Situación Financiera					
Al 30 de junio de 2020 y al 31 de diciembre de 2019					
ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	8,845,026.63	10,039,620.74	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4,066,079.89	4,017,851.24
Derechos a Recibir Efectivo e Equivalentes	2,296,016.42	2,371,896.46	Documentos por Pagar a Corto Plazo	1,307,801.97	2,777,489.95
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	24,651.01	24,651.01	Proveedores a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	6,355,899.39	6,355,899.39	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 Terceeros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	17,511,593.45	18,792,667.60	Otros Pasivos a Corto Plazo	63,762.12	55,868.19
			Total de Pasivos Circulantes	5,438,863.98	6,850,988.38
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo e Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	4,032,281.21	4,015,854.85
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	2,305,808.28	2,329,880.81	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	13,754.12	8,241.80	Fondos y Bienes de Terceeros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,381,188.29	-1,381,188.29	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	4,032,281.21	4,015,854.85
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Total de Activos No Circulantes	388,254.15	358,934.36	Total del Pasivo	9,471,945.19	10,866,843.23
Total del Activo	17,899,847.60	19,147,601.96	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública Patrimonio Contribuido	2,834,499.39	2,834,499.39
			Aportaciones	2,834,499.39	2,834,499.39
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública Patrimonio General	5,393,208.62	5,448,208.54
			Resultados del Ejercicio (Ahorros/Desahorros)	-23,671.18	1,616,277.35
			Resultados de Ejercicios Anteriores	5,278,406.82	3,983,128.87
			Adiciones	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	137,469.88	188,852.02
			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	5,327,704.41	5,280,757.93
			Total del Pasivo y Hacienda Pública Patrimonio	17,899,847.60	19,147,601.96

Nota de Gestión Administrativa 11
De conformidad con el tipo de gestión administrativa número 17 la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Este proyecto de obra está sujeto a modificaciones y sus costos, así como también a modificaciones de precios y sus responsabilidades del contratista"

[Firma]
ING. MIGUEL ÁNGEL MAL REYES
DIRECTOR GENERAL

[Firma]
C.P. CLAUDIA BORJA AGUILAR
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Calzada Emilio Carranza #255, Zona Centro 25000, Saltillo, Coah.
Teléfonos: (844) 410-2727, 412-0962
certtuc@prodigy.net.mx
www.certturccoahuila.gob.mx



Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de diciembre de 2019 y 2018					
ACTIVO	2019	2018	PASIVO	2019	2018
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes ESF-01	332,769,563.90	322,633,365.88	Cuentas por Pagar a Corto Plazo ESF-12	39,871,742.79	42,986,412.30
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes ESF-02	12,594,670.29	5,116,706.26	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	34,630.00	81,980.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios ESF-04	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes ESF-05	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo ESF-14	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceiros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo ESF-13	252,156,259.85	279,666,067.24
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	345,418,904.19	327,832,051.97	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	292,030,002.64	322,653,069.54
Inversiones Financieras a Largo Plazo ESF-06 ESF-07	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo ESF-08	50,482,626.88	101,858,845.41	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso ESF-09	1,200,000.00	1,300,000.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles ESF-08	140,888,837.25	110,963,754.72	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles ESF-09	18,848,402.93	13,374,690.53	Pasivos Diferidos a Largo Plazo ESF-14	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-75,238,449.32	-89,591,117.54	Fondos y Bienes de Terceiros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos ESF-06	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo ESF-12	91,610,871.26	57,165,287.26
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes ESF-10	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	91,610,871.26	57,165,287.26
Otros Activos no Circulantes ESF-11	0.00	0.00	Total del Pasivo	383,640,873.90	379,818,356.82
Total de Activos No Circulantes	184,706,477.74	167,105,973.52	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	530,205,342.53	494,938,025.49	Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	146,564,468.63	115,689,738.07
			Resultados del Ejercicio (Ajeno/ Desahorro)	30,447,384.30	35,751,420.34
			Resultados de Ejercicios Anteriores	111,436,919.17	75,085,338.83
			Reservas	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	4,680,265.16	4,252,909.70
			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	146,564,468.63	115,689,738.07
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	530,205,342.53	494,938,025.49

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


 Lic. José Manuel Gil Navarro
 Oficial Mayor del Poder Judicial del
 Estado de Coahuila de Zaragoza


 Lic. Silvia Gabriela Sepúlveda Muñoz
 Directora de Recursos Financieros
 de la Oficialía Mayor

Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza Estado de Actividades Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y 2018		
	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión EA-01		
Impuestos	79,996,296.54	14,544,842.24
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos EA-01	0.00	0.00
Productos EA-01	6,758,638.06	0.00
Aprovechamientos EA-01	23,934,447.59	0.00
Ingreso por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	6,974,020.38	10,443,283.56
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones EA-01	326,150.81	4,101,258.68
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones EA-01	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios EA-02	625,500,511.38	793,499,505.40
Ingresos Financieros	2,730,692.01	19,823,723.43
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	16,623,723.43
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 EA-02	0.00	0.00
Otros ingresos y Beneficios Varios EA-02	2,730,692.01	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	968,306,355.83	827,887,771.07
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales EA-03	828,003,624.83	723,894,193.88
Materiales y Suministros	696,495,764.45	816,483,027.35
Servicios Generales EA-03	26,820,001.78	18,573,455.48
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	108,591,858.62	86,027,711.07
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	81,481,475.02	57,964,740.40
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensionamientos y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias o Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	81,481,475.02	57,964,740.40
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Externo	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Carteras	0.00	0.00
Ayudas Financieras	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	18,373,470.78	10,427,416.45
Provisiones	15,643,331.79	10,427,416.45
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
Otros Gastos	2,730,344.20	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	837,858,876.63	792,716,380.73
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	30,447,479.20	35,171,420.34

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


 Lic. Manuel Gil Navarro
 Oficial Mayor del Poder Judicial del
 Estado de Coahuila de Zaragoza


 Lic. Silvia Gabriela Sordo Muñoz
 Directora de Recursos Financieros
 de la Oficialía Mayor

Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza Estado de Situación Financiera Al 31 de marzo de 2020 y al 31 de diciembre de 2018					
ACTIVO	2020	2018	PASIVO	2020	2018
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes ESF-01	334,655,966.16	332,769,563.89	Cuentas por Pagar a Corto Plazo ESF-12	9,756,324.98	29,871,742.78
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes ESF-03	21,455,332.25	12,594,870.29	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios ESF-03	3,399.69	54,630.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo ESF-14	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 ESF-13	251,180,092.91	252,158,259.85
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	356,114,700.01	345,418,864.79	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
			Total de Pasivos Circulantes	260,936,417.89	292,030,002.64
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo ESF-06 ESF-07	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo ESF-02	97,326,008.36	99,482,638.88	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso ESF-08	1,200,000.00	1,200,000.00	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles ESF-08	145,094,355.32	140,458,837.25	Pasivos Diferidos a Largo Plazo ESF-14	0.00	0.00
Activos Intangibles ESF-09	18,849,460.93	18,849,460.93	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes ESF-08	-75,234,449.32	-75,234,449.32	Provisiones a Largo Plazo ESF-12	100,337,074.94	91,610,871.20
Activos Diferidos ESF-09	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	100,337,074.94	91,610,871.20
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes ESF-10	0.00	0.00	Total del Pasivo	361,273,492.83	383,640,873.84
Otros Activos no Circulantes ESF-11	0.00	0.00			
Total de Activos No Circulantes	187,237,375.29	184,786,477.74	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	543,352,075.30	530,205,342.53	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	182,078,582.47	146,584,468.63
			Resultados del Ejercicio (Ahorro Desahorro)	35,390,612.11	30,447,384.30
			Resultados de Ejercicios Anteriores	141,884,203.47	111,436,818.17
			Reservas	0.00	0.00
			Riservas	0.00	0.00
			Reclutaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	4,833,766.89	4,685,265.16
			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	182,078,582.47	146,584,468.63
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	543,352,075.30	530,205,342.53

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


 Sr. Manuel Gil Navarro
 Oficial Mayor del Poder Judicial del
 Estado de Coahuila de Zaragoza



 Lic. Gabriela Sacredo Muñoz
 Directora de Recursos Financieros
 de la Oficialía Mayor




Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza Estado de Actividades Del 01 de enero al 31 de marzo de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión EA-01	8,594,802.94	8,937,682.92
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	1,414,249.51
Productos	4,752,894.90	5,307,844.22
Aprovechamientos	2,222,071.44	1,991,342.50
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	1,619,836.50	124,246.20
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones EA-02	223,747,980.39	291,678,618.55
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	223,747,980.39	291,678,618.55
Otros Ingresos y Beneficios EA-03	331,759.00	48.01
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detractor o Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Veros	331,759.00	48.01
Total de Ingresos y Otros Beneficios	332,674,342.24	300,706,349.48
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	179,779,831.04	162,650,427.59
Servicios Personales EA-04	153,406,465.47	162,170,286.81
Materiales y Suministros	2,315,427.51	3,404,016.41
Servicios Generales	16,048,957.06	17,276,124.36
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	26,211,120.09	20,347,719.50
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensionos y Jubilaciones EA-04	26,211,120.09	20,347,719.50
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 Externo	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	9.80
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	9.80
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	331,759.00	9.80
Estimaciones, Depreciaciones, Detractoros, 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 Detractor o Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	331,759.00	0.00
Inversión Pública	0.00	9.80
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	197,313,730.13	203,196,147.89
Resultados del Ejercicio (Áhoro/Desáhoro)	35,360,612.11	97,509,302.40

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


 Lic. José Manuel Gil Navarro
 Oficial Mayor del Poder Judicial del
 Estado de Coahuila de Zaragoza


 Lic. Silvia Gabriela Sacundo Muñoz
 Directora de Recursos Financieros
 de la Oficina Mayor





Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Dependencia: Secretaría del R. Ayuntamiento
Asunto: Certificación
No. Expediente: OFICIO- SRA/0905/2020
Clasificación: Pública

**A QUIEN CORRESPONDA.
PRESENTE:**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 fracciones XV y XVIII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 28 fracción VIII y 132 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila de Zaragoza. -----

CERTIFICO -----

Que en la **Vigésimo Novena Sesión Ordinaria** celebrada el día 17 de julio del 2020, se tomó entre otros los siguientes acuerdos: -----

Séptimo Punto del Orden del Día.- Se da cuenta del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo al Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre de 2020. -----

El Secretario del R. Ayuntamiento, Dr. Francisco Salvador Vega de León hizo constar que en el dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública fue rechazado por **MAYORÍA** de 03 votos en contra y 02 abstenciones el avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del presente año, por lo que con fundamento en lo establecido por el artículo 77 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila de Zaragoza se da cuenta a todas las partes interesadas.-----

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Matamoros, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los 20 días del mes de julio del año dos mil veinte. -----

**ATENTAMENTE
EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

DOCTOR FRANCISCO SALVADOR VEGA DE LEÓN



c.c.p. Archivo

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATAMOROS					
Estado de Situación Financiera					
Al 30 de junio de 2020 y al 31 de diciembre de 2019					
ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	21,647,585.75	1,130,255.79	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	40,261,564.69	32,520,479.29
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	5,417,352.41	8,302,947.30	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	610,388.49	610,388.49	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	1,125,000.00	1,125,000.00
Inventarios	0.00	0.00	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	0.00	0.00
Almacenes	26,766.40	26,766.40	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	317,917.85	307,799.58
Total de Activos Circulantes	30,794,115.05	10,072,419.98	Total de Pasivos Circulantes	41,704,482.54	33,953,278.84
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	101,923,967.17	101,923,967.17	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	19,583,408.15	21,801,156.08
Bienes Muebles	43,046,856.47	42,110,133.43	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	3,173,528.85	3,173,528.85
Activos Intangibles	3,051,341.19	3,051,341.19	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	0.00	PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	22,756,936.80	25,074,684.73
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total del Pasivo	22,756,936.80	25,074,684.73
Total de Activos No Circulantes	150,921,803.83	149,985,441.79			
Total del Activo	181,625,918.88	160,057,861.77	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	43,063,521.06	43,063,521.06
			Aportaciones	24,688,516.79	24,688,516.79
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	18,375,004.27	18,375,004.27
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	74,196,978.47	57,986,377.13
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	16,514,326.46	25,355,300.09
			Resultados de Ejercicios Anteriores	79,015,629.58	53,656,329.51
			Revalúos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-21,426,979.55	-21,047,252.43
			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	117,164,499.53	101,029,898.19
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	181,625,918.87	160,057,861.75

Nota de Gestión Administrativa 17

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


PRESIDENTE MUNICIPAL


TESORERO MUNICIPAL


COMISIONADO EN HACIENDA


CONTRALOR MUNICIPAL


SINDICO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATAMOROS		
Estado de Actividades		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	7,412,946.41	11,324,240.83
Impuestos	4,526,985.77	5,880,712.48
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	2,594,551.50	4,741,243.88
Productos	733.51	21,484.14
Aprovechamientos	290,569.83	900,820.13
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	70,246,857.83	67,255,891.92
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	70,246,857.83	67,255,891.92
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	-18,382.32
Ingresos Financieros	0.00	-18,382.32
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	77,659,796.24	78,561,750.23
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	90,241,668.96	46,389,374.43
Servicios Personales	34,817,244.60	25,267,488.39
Materiales y Suministros	9,882,200.52	4,485,162.28
Servicios Generales	15,542,125.84	12,816,723.76
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,970,141.81	1,690,910.03
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	616,941.85	665,243.80
Ayudas Sociales	2,353,199.96	1,024,666.23
Pensionamientos 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 Externo	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	314,874.07	674,537.61
Intereses de la Deuda Pública	314,874.07	659,463.12
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	15,074.49
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	7,435,906.59	13,055,732.75
Inversión Pública no Capitalizable	7,435,906.59	13,055,732.75
Total de Gastos y Otras Pérdidas	78,962,592.43	61,789,654.82
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	8,697,203.81	16,772,095.41

Nota de Gestión Administrativa 17

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


 C. PRESIDENTE MUNICIPAL


 C. TESORERO MUNICIPAL


 C. COMISIONADO DE HACIENDA


 C. CONTADOR MUNICIPAL


 C. SINDICO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATANZOS					
Estado de Variación en la Hacienda Pública					
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2020	43,963,521.06	0.00	0.00	0.00	43,963,521.06
Aportaciones	24,686,516.79	0.00	0.00	0.00	24,686,516.79
Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	18,375,004.27	0.00	0.00	0.00	18,375,004.27
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2020	0.00	32,611,677.88	25,355,306.05	0.00	57,964,377.13
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	0.00	25,355,306.05	0.00	25,355,306.05
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	53,656,329.51	0.00	0.00	53,656,329.51
Revaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	-21,047,252.43	0.00	0.00	-21,047,252.43
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final al 31 de marzo de 2020	43,963,521.06	32,611,677.88	25,355,306.05	0.00	101,629,898.19
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2020	0.00	0.00	6,895,567.71	0.00	6,895,567.71
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0.00	0.00	6,897,205.61	0.00	6,897,205.61
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Revaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	1,636.10	0.00	1,636.10
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 2020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final al 30 de junio de 2020	43,963,521.06	32,611,677.88	6,895,567.71	0.00	6,895,567.71

Nota de Gestión Administrativa 17

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


C. PRESIDENTA MUNICIPAL


C. TESORERO MUNICIPAL


C. COMANDADO DE HACIENDA


C. CONTRALOR MUNICIPAL


C. SINDICO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATAMOROS		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020		
	Origen	Aplicación
ACTIVO	0.00	11,147,208.80
Activo Circulante	0.00	10,874,191.47
Efectivo y Equivalentes	0.00	11,108,568.74
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-235,377.26	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
Activo No Circulante	0.00	273,097.13
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	273,097.13
Activos Intangibles	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
PASIVO	4,451,720.89	0.00
Pasivo Circulante	5,692,313.21	0.00
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	5,695,315.89	0.00
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	-3,002.88
Pasivo No Circulante	0.00	-1,240,592.32
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	-1,240,592.32
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	6,895,587.71	0.00
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	6,895,587.71	0.00
Resultados del Ejercicio (Atorno/ Desahorro)	6,897,205.81	0.00
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	-1,838.10
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00

Nota de Gestión Administrativa 17

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


C. PRESIDENTE MUNICIPAL


C. TESORERO MUNICIPAL


C. COMISIONADO DE HACIENDA


C. CONTRALOR MUNICIPAL

C. SINDICO MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MATAMOROS		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020 y 2019		
Concepto	2020	2019
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	83,590,491.39	78,729,970.50
Impuestos	4,526,585.77	5,860,712.48
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	2,594,851.50	4,741,243.88
Productos	733.51	21,484.14
Aprovechamientos	290,569.63	900,820.13
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	70,246,857.83	67,255,891.92
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	5,930,803.15	149,837.95
Aplicación	70,662,358.14	66,459,971.34
Servicios Personales	34,817,244.60	29,267,466.39
Materiales y Suministros	9,882,299.52	4,485,182.28
Servicios Generales	15,542,125.84	12,616,723.76
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	616,941.85	695,243.80
Ayudas Sociales	2,353,199.96	1,024,786.23
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	7,440,547.37	18,400,586.68
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	12,928,132.26	12,269,999.16
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	0.00	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicación	273,097.13	395,026.17
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00
Bienes Muebles	273,097.13	393,026.17
Otras Aplicaciones de Inversión	0.00	2,000.00
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-273,097.13	-395,026.17
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	1,240,592.32	1,077,155.61
Endeudamiento Neto	1,240,592.32	1,077,155.61
Interno	1,240,592.32	1,077,155.61
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	0.00	0.00
Aplicación	2,796,068.71	2,870,392.72
Servicios de la Deuda	314,874.07	674,537.61
Interno	314,874.07	674,537.61
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,481,194.64	2,195,855.11
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-1,555,466.39	-1,793,237.11
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	11,109,568.74	10,081,735.88
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	10,638,017.01	26,115,682.69
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	21,647,686.76	36,197,418.57

Nota de Gestión Administrativa 17

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


C. PRESIDENTE MUNICIPAL


C. TESORERO MUNICIPAL


C. CONTADOR MUNICIPAL


C. COMISIONADO DE VALIENDA


C. SINDICO MUNICIPAL

El Republicano Ayuntamiento de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-U, Fracción I, Inciso 1 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en los Artículos 102, Fracción I, Inciso 1, 181 y 183 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de que el pasado 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud, realizó la declaración de pandemia global al coronavirus COVID-19.

Que el Artículo No. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que para contribuir a que en los hogares mejoren su calidad de vida mediante el acceso a una sana alimentación, el Municipio de General Cepeda ha diseñado el Programa Social "**SUBSIDIO A LA TORTILLA**", mismo que consiste en el suministro de **TORTIVALES** como una manera de apoyar a la economía de sus habitantes, buscando disminuir los índices de rezago social, aplicando los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona pueda acceder a los beneficios del programa.

Con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el programa deberá sujetarse a las reglas de operación emitidas conforme a los requisitos y demás disposiciones aplicables.

Que en virtud de lo anterior se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA TORTILLA A CARGO DEL DIF MUNICIPAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten las presentes Reglas de Operación del Programa "**SUBSIDIO A LA TORTILLA**" con la modalidad de **TORTIVALES**, para el Ejercicio Fiscal 2020, las que se contienen en los anexos de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL
"SUBSIDIO A LA TORTILLA"**

Indice

1. Objetivos
 - 1.1. General
 - 1.2. Específicos
2. Lineamientos Generales
 - 2.1. Cobertura
 - 2.2. Población Objetivo
 - 2.3. Características de los Apoyos
 - 2.3.1. Tipo de Apoyo
 - 2.4. Beneficiarios
 - 2.4.1. Criterios de Selección
 - 2.4.1.1. Elegibilidad
 - 2.4.1.2. Transparencia
 - 2.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 2.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión
3. Lineamientos Específicos
 - 3.1. Instancias Ejecutoras
 - 3.2. Instancias de Control y Vigilancia
4. Mecánica de Operación
 - 4.1. Difusión
 - 4.2. Promoción
 - 4.3. Ejecución
5. Informes Programático-Presupuestarios
 - 5.1. Avances Físicos-Financieros
6. Evaluación
7. Indicadores de Resultados
8. Quejas y Denuncias
 - 8.1. Mecanismo, Instancias y Canales

1. Objetivos

1.1. General

Apoyar a las familias beneficiarias que habiten en el Municipio de General Cepeda, Coah., mediante el apoyo de 20 **TORTIVALES** mensuales que les permitan adquirir el kilogramo de tortilla a la mitad de su precio real.

1.2. Específicos

- Apoyar la economía local involucrando a los productores de tortilla existentes en el Municipio para que participen y sean parte del Programa.
- Apoyar a las familias promoviendo una alimentación sana y balanceada.

2. Lineamientos Generales

2.1. Cobertura

Habitantes del Municipio de General Cepeda, Coah. que fueron previamente seleccionados con base al procedimiento de estudio socioeconómico.

2.2 Población Objetivo

La unidad administrativa encargada de operar el programa orientará el apoyo a las familias que se encuentren en condiciones de pobreza, que habiten en el Municipio de General Cepeda, Coah., y que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos.

2.3. Características de los Apoyos

Por su naturaleza, el apoyo otorgado por el programa debe estar sujeto a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad; con el propósito de identificar claramente a la población objetivo.

2.3.1. Tipo de Apoyo

Apoyar a las familias en situación de pobreza mediante la adquisición de 20 kilogramos de tortilla mensuales, a la mitad de su costo.

2.4. Beneficiarios

2.4.1. Criterios de Selección

De los beneficiarios:

Los criterios utilizados consideran entre otros: su situación demográfica; características de las viviendas; condiciones sanitarias; nivel de ingreso; posesión

de enseres; características socioeconómicas de los miembros del hogar, nivel educativo y acceso a la seguridad social.

De las localidades:

La identificación y jerarquización de las zonas de atención prioritaria, se realiza a través de un procedimiento metodológico, el cual permite con base en una evaluación del entorno, determinar las colonias de atención prioritaria, de acuerdo al formato del Anexo No. 1.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Servicios básicos de la vivienda.
- Infraestructura pública.
- Servicios municipales.
- Acceso al centro urbano.

De los establecimientos participantes.

Los establecimientos participantes afiliados al programa son el medio para hacer llegar el subsidio a los beneficiarios.

Para seleccionar a un comercio participante se deberá cumplir con un estudio de factibilidad, con el cual se recaba la información necesaria para evaluar la incorporación del solicitante y que considera lo siguiente:

- Fecha de solicitud.
- Antecedentes del participante.
- Datos del comercio.
- Niveles socioeconómicos.
- Población con TORTIVALES.
- Número de establecimientos participantes.
- Estar inscrito en el padrón de proveedores del Municipio.
- Información de las colonias colindantes.

2.4.1.1. Elegibilidad

De los beneficiarios:

La identificación de las familias beneficiarias se basa en el análisis de la información socioeconómica del hogar, el cual se obtiene mediante la aplicación de un estudio diseñado para tal propósito, a fin de identificar mediante un criterio único, objetivo, claro y homogéneo para todas las familias en situación de pobreza.

La información de los hogares se integra a una base de datos con el objeto de seleccionar e incorporar a las familias susceptibles de recibir el apoyo, con el objeto

de no rebasar la disponibilidad presupuestal y la meta autorizada, dando prioridad a las familias en condiciones más precarias.

De los establecimientos participantes:

Para dar de alta a un comercio participante, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Que en el sector existan beneficiarios.
- Que los comercios participantes se encuentren ubicados estratégicamente para la entrega del subsidio.

Sólo se asignará como comercio participante en el caso de que se satisfagan las condiciones anteriores y una vez que se cuente con la autorización correspondiente, se efectúa la firma del contrato, indicando las recomendaciones y la calendarización del pago correspondiente a los kilogramos de tortilla entregados.

2.4.1.2. Transparencia

De los beneficiarios:

La identificación de las familias beneficiarias es a través del análisis de la información socioeconómica del hogar, la cual se obtiene mediante la aplicación de un cuestionario diseñado para tal propósito, que identifica la condición de las familias como resultado del análisis de sus datos básicos, de forma objetiva, transparente y no discrecional.

Los beneficiarios de este programa, así como sus datos personales, formarán parte de la base de datos oficial que integra el **Padrón Único Universal** vigente.

De los establecimientos participantes:

Para garantizar una mayor transparencia en la selección y afiliación de los comercios participantes, ya que éstos representan el conducto para hacer llegar el subsidio a los beneficiarios del mismo, se verifica que el solicitante o comercio participante afiliado cumpla con los requisitos necesarios para su incorporación o permanencia en el programa.

2.4.2. Derechos y Obligaciones

De los beneficiarios:

Derechos:

- Los beneficiarios del Programa de Subsidio a la Tortilla recibirán un total de 20 kilogramos de tortilla al mes, a la mitad de su costo, es decir que cubrirán el 50% y el otro 50% será subsidiado por la Presidencia Municipal.
- Todo trámite que realicen referente al programa será sin ningún costo para ellos y deberán recibir una atención digna del personal encargado de operar el programa.

Obligaciones:

- Acudir por su kilogramo de tortillas a los establecimientos afiliados al programa.
- Notificar cualquier anomalía en el servicio recibido, ya sea de los comercios participantes o por los servidores públicos.
- Atender a lo indicado en el reverso de la tarjeta que reciben para hacer uso del subsidio: usarla una sola vez al día, nunca dejarla en los establecimientos afiliados, no prestarla a nadie, no maltratar y cuidarla.

De los comercios participantes:**Derechos:**

- Recibir el pago oportuno por los kilogramos de tortillas entregados a los beneficiarios y registrados.
- Recibir la atención necesaria del personal encargado de operar el programa y copia del contrato celebrado.
- Notificar cualquier anomalía en el servicio recibido por los servidores públicos de encargados de operar el programa.

Obligaciones:

Cumplir con todas y cada una de las cláusulas del contrato celebrado, de las cuales se mencionan por su importancia:

- Entregar un kilogramo de tortillas diario, a los beneficiarios del programa y solicitar la entrega del **TORTIVALE** por cada producto entregado.
- Aceptar la mecánica de operación del programa para el pago correspondiente a los kilogramos de tortilla entregados a los beneficiarios.
- Permitir supervisiones y monitoreos del personal encargado de operar el programa, durante el horario de actividades del establecimiento.
- Pintar el logotipo del programa en la parte exterior del establecimiento.
- Proporcionar un producto con calidad y un servicio adecuado a los beneficiarios.

2.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión**De los beneficiarios:**

Las causas de baja del padrón serán las siguientes:

- Cuando el beneficiario no notifica su cambio de domicilio
- Por fallecimiento del beneficiario
- Que la familia no recoja sus **TORTIVALES** en 2 ocasiones consecutivas.
- Por mal uso del apoyo recibido mediante el programa.
- Cuando la familia asista menos de 15 días en un periodo de 30 días calendario, por su kilogramo de tortillas a los establecimientos afiliados.
- Por ya no requerir el beneficio.
- Cuando se realicen los pases de lista y se compruebe que quien acude por el beneficio no es el titular.

Con el objeto de evitar la duplicidad de los apoyos otorgados, se verificarán los resultados de los estudios socioeconómicos, con el objeto de depurar el padrón del Programa de Subsidio a la Tortilla y las familias atendidas por otros programas sociales.

De los establecimientos participantes:

- Se dará por concluido el contrato cuando el comercio participante no cumpla con alguna de las cláusulas estipuladas en el mismo.
- Cuando por las características de operación o cobertura del programa, ya no se requiera de los servicios del comercio participante.

3. Lineamientos Específicos

3.1. Instancias Ejecutoras

La Presidencia Municipal a través del DIF Municipal será la responsable de la operación del Programa de Subsidio a la Tortilla, para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y Reglas de Operación.

3.2. Instancias de Control y Vigilancia

El DIF Municipal, será la unidad encargada de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las presentes Reglas de Operación.

4. Mecánica de Operación

4.1. Difusión

La difusión del Programa de Subsidio a la Tortilla, así como la orientación a los beneficiarios, se realizará a través de los cupones entregados a los beneficiarios y mediante cartelones instalados en un lugar visible de cada establecimiento afiliado al programa que deberá incluir la siguiente leyenda: "El Programa de Subsidio a la Tortilla es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con

finés políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La información referente al Programa de Subsidio a la Tortilla deberá hacerse del conocimiento del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de transparencia.

4.2. Promoción

La Presidencia Municipal, a través del DIF Municipal contará con información suficiente y oportuna sobre las condiciones de operación referente a la entrega del subsidio e incluirá en su padrón los datos del titular por cada familia beneficiada.

4.3. Ejecución

El beneficiario deberá presentarse diariamente a hacer uso del subsidio, ya que éste no será acumulable.

El personal encargado de operar el programa realizará, verificaciones aleatorias para corroborar la situación socioeconómica de los beneficiarios; además, con el objeto de comprobar que son los titulares del apoyo, quienes reciben efectivamente el subsidio.

El pago a los comercios participantes afiliados al Programa se efectuará en tiempo y forma conforme a lo acordado previamente, sobre los kilogramos de tortilla entregados y registrados previamente con subsidio para los beneficiarios.

El comercio participante, para que le sea efectuado el pago correspondiente deberá acompañar la factura presentando para ello, los **TORTIVALES** recibidos por parte de los beneficiarios del programa.

El pago a los comercios participantes será debidamente validado por la Tesorería Municipal, lo que permitirá efectuar mensualmente la conciliación operativa, que será el documento soporte de los kilogramos de tortilla e importes pagados.

5. Informes Programático-Presupuestarios

5.1. Avances Físicos-Financieros

La Unidad Administrativa encargada de operar el programa, reportará mensualmente y hasta el cierre del ejercicio, el informe sobre el avance físico financiero de las metas programadas a la Tesorería Municipal.

8. Quejas y Denuncias

8.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán en forma personal o escrita; telefónicamente a los números (842) 425 03 79 y/o (842) 425 01 67 o bien a los correos electrónicos contraloria@generalcepeda.gob.mx y/o dif@generalcepeda.gob.mx

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Municipio de General Cepeda, Coahuila de Zaragoza, a los treinta días del mes de Julio del año dos mil veinte.

**EI C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL CEPEDA,
COAHUILA DE ZARAGOZA**


M.V.Z. JUAN GILBERTO SALAS AGUIRRE
(RÚBRICA)

**LA C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL CEPEDA,
COAHUILA DE ZARAGOZA**


LIC. LUZ IRASEMA GALICIA GARZA
(RÚBRICA)

ANEXO I

Folio: _____
Fecha: _____

Estudio Socioeconómico

SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA

- 1 Cómo se obtiene el agua en su vivienda? Entubada () llave pública () pipa () pozo () lluvia ()
- 2 En su hogar tiene tinaco para agua potable? _____
- 3 En su hogar tiene sistema? _____
- 4 Qué tratamiento le dan al agua para beberla? ninguno () hervirla () cloro () filtro () garrafón ()
- 5 Qué tipo de drenaje tiene su vivienda? red pública () fosa séptica () no tiene ()
- 6 Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
con conexión de agua/descarga directa () le echan agua con cubeta () letrina () no tiene ()
- 7 El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda? _____
- 8 Qué aparato usa para cocinar?
fogón de leña () estufa ecológica () estufa de gas () parrilla eléctrica
- 9 Cuál es el combustible que más usan para cocinar? gas de cilindro () electricidad () leña ()
- 10 En su vivienda la luz eléctrica proviene de: servicio público () panel solar () planta () no tiene ()

Remesas

- 1 Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países? _____

Gasto y Consumo

- 1 Regulamente en un mes cuanto gasta su hogar en:
- A compra de alimentos y bebidas? \$ _____ pesos
- B compra o reparación de vestido o calzado? \$ _____ pesos
- C compra de artículos y servicios de educación? \$ _____ pesos
- no gastó ()
- no sabe / no responde ()

Seguridad Alimentaria

- 1 Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? _____
- 2 Con qué frecuencia consume por semana? (diario, 3 ó 4 veces por semana, 2 veces por semana, sólo 1 vez por semana, nunca o casi nunca)
- A Cereales y tubérculos _____
- B Verduras _____
- C Frutas _____
- D Leguminosas _____
- E Carne y huevo _____
- F Lácteos _____
- G Alimentos altos en grasa y/o azúcar _____
- 3 En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez usted o algún adulto (integrante de 19 años o más)
- A tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? _____
- B dejaron de desayunar, comer o cenar? _____
- C comieron menos de lo que usted piensa que debieron comer? _____
- D se quedaron sin comida? _____
- E sintieron hambre pero no comieron? _____
- F solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día? _____

Folio: _____
Fecha: _____

Estudio Socioeconómico

- 4 En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez algún menor de 18 años en su hogar
 - A tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? _____
 - B dejaron de desayunar, comer o cenar? _____
 - C comieron menos de lo que usted piensa que debieron comer? _____
 - D se quedaron sin comida? _____
 - E sintieron hambre pero no comieron? _____
 - F solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día? _____

5 Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar? SI () NO ()
en el hogar() en la escuela() no les da hambre() no alcanza el tiempo() no alcanza el dinero()

Proyectos productivos

- Qué tipo de proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?
- Agricultura, cría de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza _____
 - Manufactura (elaboración de productos) _____
 - Comercio (compra venta de bienes) _____
 - Transporte (mercancías o personas) _____
 - Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios) _____
 - Servicios educativos (capacitación) _____
 - Servicios de salud y asistencia social (enfermería, cuidado de personas) _____
 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos _____
 - Servicios de alojamiento personal y de preparación de alimentos y bebidas _____
 - Servicios de telecomunicaciones (cibercafé, casetas telefónicas) _____
 - Otro (especificar) _____

Documentos requeridos

- A Solicitud de apoyo _____
- B Copia de la identificación Oficial _____
- C Copia de la CURP _____
- D Acta de Nacimiento _____
- E Comprobante de domicilio _____

Declaración de veracidad

Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información consignada en el presente documento es veraz. El proporcionar información falsa, con el propósito de recibir apoyos en el marco de los Programas de Desarrollo Social, será objeto de baja o cancelación de los Programas y los beneficios adquiridos de los mismos.

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del encuestador



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EL C. LIC. SANTIAGO ELIAS CASTRO DE HOYOS, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2019-2021; CON LA FACULTAD QUE OTORGA EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA: QUE EN EL ACTA 013/2020 RELATIVA A LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL AÑO 2020, CELEBRADA EL DIA (15) QUINCE DE JULIO DE (2020) DOS MIL VEINTE, SE EMITIÓ ENTRE OTROS EL ACUERDO NUMERO 072/2020 EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO No. 072/2020.- Consecuente a lo anterior, el ciudadano Presidente Municipal C. CLAUDIO M. BRES GARZA, declara y tiene por acordado a nombre del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, ejercicio constitucional 2019-2021, lo siguiente: "Se APRUEBA POR MAYORÍA, de los miembros presentes el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre del año de Ejercicio Fiscal 2020, rendido por la Tesorería Municipal; en consecuencia se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento proceda a la certificación de las constancias que integran dicho Informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre del año 2020, a fin de que estas sean remitidas al Congreso del Estado para su conocimiento y a la Secretaría de Gobierno para la publicación correspondiente en el Periódico Oficial de la Entidad. Infórmese de lo anterior a la Tesorería y a la Contraloría Municipal para los efectos que a sus funciones concierne. - Lo anterior conforme a lo marcado por los artículos 95 y 102 fracción V del Código Municipal del Estado de Coahuila y numerales 8, 9, 10, 18 párrafo 3 fracción I y 21 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza. - NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A DICHO ACUERDO DE CABILDO Y PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN ÉL, HAGO CONSTAR LO ANTERIOR. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

LIC. SANTIAGO ELIAS CASTRO DE HOYOS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA 2019-2021

Monterrey y 16 de Septiembre S/N Col. Las Fuentes
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México. C.P. 26010
Teléfono (878) 782-66-66

Twitter: @MpioPNegras Facebook: piedrasnegras
www.piedrasnegras.gob.mx

**TESORERÍA MUNICIPAL**

P. Negras, Coahuila de Zaragoza a 28 de julio de 2020
Oficio TM/098/2020

Lic. Santiago Elías Castro de Hoyos
Secretario del Ayuntamiento
Presente. –

Adjunto al presente oficio, envío estados financieros impresos y en archivo digital para disponer su publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2020.
- Estado de Actividades del 2° trimestre de 2020.

Sin otro en particular que tratar por el momento, me despido de usted enviándole un cordial saludo, reiterándome a sus apreciables órdenes.

Atentamente

LIC. SEBASTIÁN GUERRA ÁVILA
TESORERO MUNICIPAL

c.c.p. Lic. Ana Lidia Salinas Martínez // Secretaria Técnica
c.c.p. C. P. José Bernardo Purón Cadena // Contralor Municipal
c.c.p. archivo



Monterrey y 16 de Septiembre S/N Col. Las Fuentes
Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, México. C.P. 26010
Teléfono (878) 782-66-66

Twitter: @MpioPNegras Facebook: piedrasnegras
www.piedrasnegras.gob.mx



Municipio de Piedras Negras Coahuila

Estado de Actividades / 2º Trimestre 2020

CONCEPTOS	Del Trimestre 1 Abr a 30 de Jun	Acumulado
INGRESOS		
IMPUESTOS	\$ 11,002,237.91	\$ 62,350,792.63
DERECHOS	\$ 5,305,547.01	\$ 26,357,038.79
PRODUCTOS	\$ 797,098.25	\$ 2,207,917.78
APROVECHAMIENTOS	\$ 4,655,426.67	\$ 10,501,838.02
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 120,558,752.86	\$ 256,716,889.25
TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ 10,024,721.60
TOTAL DE INGRESOS	\$ 142,319,062.70	\$ 368,159,198.07
EGRESOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	\$ 49,504,915.90	\$ 98,803,561.98
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 11,464,763.85	\$ 19,405,845.72
SERVICIOS GENERALES	\$ 40,924,282.74	\$ 84,822,488.39
TRANSFERENCIAS	\$ 9,893,590.19	\$ 23,164,534.27
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 151,993.24	\$ 290,287.47
TOTAL DE EGRESOS	\$ 111,939,545.92	\$ 226,486,717.83
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	\$ 30,379,516.78	\$ 141,672,480.24

C. P. JOSÉ BERNARDO PURÓN CADENA
CONTRALOR MUNICIPAL

LIC. JUAN OLVERA VELÁZQUEZ
SÍNDICO DE VIGILANCIA

C. MARÍA CATALINA SALINAS GONZÁLEZ
COMISIONADO DE HACIENDA

LIC. SEBASTIÁN GUERRA ÁVILA
TESORERO MUNICIPAL

C. CLAUDIO M. BRES GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL





Municipio de Piedras Negras Coahuila
Estado de Situación Financiera al 30 de Junio de 2020



ACTIVO			PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 102,182,588.83		CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$ 6,742,859.57
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 600,908.12		DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO	\$ 4,459,118.94
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$ -		PASIVO NO CIRCULANTE	\$ 11,201,978.51
INVENTARIOS	\$ -		DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$ 743,186.18
ALMACENES	\$ -		TOTAL PASIVO	\$ 11,945,164.69
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	\$ -			
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$ 102,783,496.95			
ACTIVO NO CIRCULANTE			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	\$ -		PATRIMONIO-APORTACIONES	\$ 67,797,498.64
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LP	\$ -		ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	\$ 1,850,086,411.52
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCC EN PROCESO	\$ 2,209,622,900.93		PATRIMONIO GENERADO	\$ 1,917,883,910.16
BIENES MUEBLES	\$ 167,087,284.98		RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 141,672,480.24
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 126,702.97		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 437,904,137.37
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$ -		CAMBIOS CONTABLES	-\$ 29,785,306.61
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	\$ 2,376,836,888.88		TOTAL HACIENDA PÚBLICA	\$ 2,467,675,221.16
TOTAL ACTIVO	\$ 2,479,620,385.83		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 2,479,620,385.83

C. P. JOSÉ BERNARDO FUJÓN CÁDENA
CONTRALOR MUNICIPAL



LIC. SEBASTIÁN GUERRA ÁVILA
TEORERO MUNICIPAL

LIC. JUAN OLIVERA VELAZQUEZ
SINDICO DE VIGILANCIA

C. CLAUDIO MALIBES CÁDIZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARIA CATALINA SALINAS GONZALEZ
COMISIONADO DE HACIENDA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PIEDRAS NEGRAS					
Estado de Situación Financiera					
Al 30 de junio de 2020 y al 31 de diciembre de 2019					
ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
Activo Circulante		3,642,917.13	Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	4,835,244.05	3,501,979.75	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	70,588.07	283,773.16
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	133,550.43	80,537.37	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00	Partida a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	4,972,795.25	3,642,917.13	Total de Pasivos Circulantes	70,588.07	283,773.16
Activo No Circulante		6,535,405.61	Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	8,818,590.57	8,818,590.57	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	1,726,732.00	1,726,732.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes	-3,809,912.96	-3,809,912.96	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00			
Total de Activos No Circulantes	6,535,405.61	6,535,405.61	Total del Pasivo	0.00	283,773.16
Total del Activo	11,508,200.86	10,177,926.74	HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO		
			Hacienda Pública Patrimonio Contribuido	3,381,585.22	3,381,585.22
			Aportaciones	3,381,585.22	3,381,585.22
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública Patrimonio Generado	8,096,831.81	6,512,588.38
			Resultados del Ejercicio (ámbito Desplazado)	1,580,254.29	-797,276.21
			Resultados de Ejercicios Anteriores	6,382,336.36	6,189,618.57
			Reservas	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-1,822,519.34	-1,859,773.90
			Exceso e 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	11,477,616.83	9,914,153.60
			Total del Pasivo y Hacienda Pública Patrimonio	11,508,200.86	10,177,926.74

Nota de Gestión Administrativa 17

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



LIC. BEATRIZ ORIHAN PEREZ CARRILLO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA


LIC. MELISSA SUAREZ ELGUEZABAL
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PIEDRAS NEGRAS		
Estado de Actividades		
Del 01 de abril al 30 de junio de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	544,917.28	855,413.50
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	5,743.78	0.00
Agropechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	539,173.50	855,413.50
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,674,372.00	2,051,259.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	2,674,372.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	2,051,259.00
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	5,865.42
Ingresos Financieros	0.00	5,865.42
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	3,219,289.28	2,912,537.92
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	2,267,340.28	2,446,665.12
Servicios Personales	1,866,861.42	1,845,135.10
Materiales y Suministros	33,187.18	60,640.25
Servicios Generales	367,291.68	520,889.77
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensionamientos y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	2,267,340.28	2,446,665.12
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	951,949.00	465,872.80

Nota de Gestión Administrativa 17

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


L.C. BEATRIZ SARAHÍ PEREZ GARRILLO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA


LIC. MELISSA SUAREZ ELGUEZABAL
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD



MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

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

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

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

IV. Suscripciones:

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

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

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

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

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

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

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.

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

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

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcihuahua.gob.mx

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

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

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx