



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXV

Saltillo, Coahuila, martes 6 de noviembre de 2018

número 89

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 por el que se emiten los Lineamientos Generales para propiciar la integridad a través de la conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.	2
ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de aplicación estatal que establece las disposiciones en materia de Control Interno para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	14
ACUERDO que tiene por objeto emitir las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal.	50
ESTADOS Financieros del Tercer Trimestre del 2018 del Instituto Estatal del Deporte de Coahuila de Zaragoza.	60
AVANCE de Gestión Financiera correspondiente al Tercer Trimestre del Ejercicio 2018 del municipio de Sacramento, Coahuila de Zaragoza.	66

## **ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTATAL**

**ACUERDO** por el que la Lic. Teresa Guajardo Berlanga, Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, emite las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción XI, así como al artículo 31 fracción XXXI y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

### **CONSIDERANDO**

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

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza establece en el artículo 31 fracción XXXIII, que es atribución de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal, conforme los lineamientos que para tal efecto establezca el Sistema Nacional Anticorrupción.

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

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

### **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTATAL**

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal, tiene por objeto regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, las cuales constituirán una guía para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento de los Comités de Ética.

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

- I. Actuación pública;
- II. Información Pública;
- III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y Servicios;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- VIII. Procesos de Evaluación;
- IX. Control Interno; y
- X. Procedimiento Administrativo.



A continuación, se señalan de manera enunciativa, pero no limitativa las conductas que puedan vulnerar el cumplimiento de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal:

#### **I.- Actuación Pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a la responsabilidad conferida, en apego al cumplimiento de la normatividad regulatoria aplicable y con una clara orientación al interés público.

##### **Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades del puesto que desempeña y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin que exista compatibilidad laboral.
- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Dejar de establecer las medidas correspondientes, al momento de ser informado por escrito por parte de un subalterno, sobre una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia

preferencias político-electorales.

- Conducirse sin apego a los derechos humanos y a la prevención de la discriminación.
- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

## II. Información Pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

### Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- No brindar orientación a las personas para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Negligencia en la actualización de información del área de adscripción.
- Ocultar información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

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



El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

**Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

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

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

#### IV.- Programas Gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

##### **Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

- Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la reglas de operación.
- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- Ocultar, retrasar o dejar de brindar información a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.



#### V. Trámites y Servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

- Ejercer una actitud contraria al servicio, respeto y cordialidad en el trato o atención al público.
- Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- Negar de manera negligente la prestación de un trámite y/o servicio.
- No respetar la prelación en atención a trámites por intereses personales.

#### VI. Recursos Humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

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

- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Remover, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal o al Código de Conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.

#### VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

#### **Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores



condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Utilizar el parque vehicular terrestre o de tipo aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### VIII. Procesos de Evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se conduce con objetividad asegurando que los resultados corresponden a la realidad.

##### **Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

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

#### IX. Control Interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, implementa mecanismos preventivos que contribuyan en la mejora de los procesos, apegándose a la normativa en materia de control interno.

##### **Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:**

- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Omitir modificar procesos conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal o al Código de Conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.
- Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

#### X. Procedimiento Administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

#### Conductas que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa:

- Obstaculizar la presentación de denuncias por presuntas Faltas administrativas
- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal o al Código de Conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.
- Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal o al Código de Conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.
- No mantener con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

#### TRANSITORIOS

**Primero.**- Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Segundo.**- El Comité de Ética de cada una de las dependencias y entidades, deberá considerar dentro de su Programa de Trabajo de Integridad la difusión a todos los servidores públicos en el ámbito de su competencia conforme a los criterios que establezca para tal fin la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas a través de la Coordinación de Innovación Gubernamental.

**Tercero.**- El Comité de Ética y/o el Órgano de Control Interno conforme a su competencia, deberán atender las denuncias que se presenten por el incumplimiento a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal.

Coahuila de Zaragoza, a 31 de octubre de dos mil dieciocho.

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