



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, viernes 18 de octubre de 2013

número 84

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
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

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
DECRETO No. 341.- Se declara bien del Dominio Privado del Gobierno del Estado, el inmueble con una superficie de 36-47-10.68 Hectáreas, que constituyen el asentamiento humano irregular denominado "Boquillas del Carmen" ubicado en el Municipio de Ocampo, Coahuila de Zaragoza, en virtud de la Certificación expedida por la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Monclova, en la que hace constar que ese bien no se encuentra inscrito a favor de persona alguna.	12
DECRETO mediante el cual se instaura el segundo jueves del mes de noviembre como el Día Conmemorativo al Brigadista Forestal.	14
DECRETO por el que se crea el Comité Estatal para la Prevención, Detección y Tratamiento del Cáncer en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	15
ACUERDO por el que se crea la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas.	19
SITUACIÓN Financiera del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP, Ejercicios 2010, 2011, 2012 y 2013.	23
SITUACIÓN Financiera del subsidio a las Entidades Federativas para el fortalecimiento de sus Instituciones de Seguridad Pública en Materia de Mando Policial SPA, Ejercicio 2013.	27
CONVOCATORIA de Licitación Pública del Municipio de Monclova, Coahuila para la venta de chatarra de distintos bienes del Municipio de Monclova, Coahuila.	30

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y artículos 6 y 9 apartado "A" fracciones XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo, establece en su Estrategia General 3. "Igualdad e Inclusión Social" que Coahuila será una entidad que garantice los derechos de la mujer y reconozca la importancia de su participación en la vida política y económica del estado: además ofrecerá servicios equitativos de salud, empleo, educación y abatirá la violencia por condición de género.

Que el mismo Plan dispone que favorecer el acceso equitativo a las oportunidades de desarrollo humano, prevenir la discriminación de cualquier tipo y abatir la violencia en contra de las mujeres, serán tareas preponderantes para la presente administración;

Que por lo expuesto con antelación, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, número 66 de fecha 17 de agosto de 2012, el Decreto que reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, creándose la Secretaría de las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de ser la dependencia encargada de auxiliar al Titular del Poder Ejecutivo en la formulación, conducción, ejecución y evaluación de los programas y políticas estatales en las materias de los derechos humanos de las mujeres.

Que en virtud de ello, a partir de esta fecha, a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, le corresponde el ejercicio de las atribuciones en materia del avance en la equidad entre mujeres y hombres, impulsando la ejecución de políticas y acciones de fomento económico, educativo, de salud, de asistencia y desarrollo social y en general de participación de las mujeres en el ámbito de decisión colectiva e individual.

Que la Secretaría es la encargada de promover que las mujeres coahuilenses o en tránsito en nuestro Estado, disfruten de todos los derechos que les están reconocidos en los ordenamientos e instrumentos jurídicos internacionales, nacionales y locales.

Que en virtud de lo referido con antelación, es menester expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, mediante el cual se regule la estructura y organización de la misma. Siendo éste Reglamento, el instrumento jurídico que establezca y especifique las atribuciones de cada una de sus unidades administrativas, de acuerdo a la estructura que le ha sido autorizada, con el fin de brindar mayor eficacia y transparencia en el ejercicio de sus facultades y realización de sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I

Competencia y organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de las Mujeres, en lo sucesivo, la Secretaría, es la dependencia de la administración pública estatal que tienen por objeto auxiliar al Titular del Poder Ejecutivo en la formulación, conducción, ejecución y evaluación de los programas y políticas estatales en las materias de los derechos humanos de las mujeres, así como el avance en la equidad entre mujeres y hombres, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda el presente reglamento, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares.

ARTÍCULO 2.- Al frente de la Secretaría, habrá un o una Titular, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría y que para el efecto se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de las Mujeres.
- II. Secretaría Técnica.
- III. Jefatura de la Oficina del Despacho.
- IV. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- V. Dirección de Planeación.
- VI. Dirección del Banco de las Mujeres.
- VII. Coordinación Administrativa.
- VIII. Coordinación Jurídica.
- IX. Coordinación de Programas Especiales.
- X. Coordinación de Vinculación.
- XI. Unidad de Comunicación Social.
- XII. Unidad de Transparencia e Informática.
- XIII. Unidad de Relaciones Públicas.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la dependencia a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría, conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el o la Titular del Ejecutivo del Estado.

Las unidades administrativas, actuarán coordinadamente para promover e impulsar un ambiente de equidad social entre las mujeres y los hombres, garantizando su adecuado bienestar individual y colectivo.

CAPÍTULO II

De las facultades y obligaciones de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría

ARTÍCULO 4.- Corresponde originalmente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría la representación de ésta, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en quienes ocupen las Titularidades de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo que las leyes o el presente reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por el o la Titular.

Quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría podrá, en todo tiempo ejercer directamente las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 5.- Son facultades de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría:

- I. Acordar con el o la Titular del Ejecutivo, el despacho y atención de los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como informarle sobre su desarrollo y ejecución;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en las materias de su competencia señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los tratados internacionales, las leyes federales y estatales y demás disposiciones aplicables;
- III. Observar el cumplimiento de las políticas, programas, lineamientos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones emitidas por el o la Titular del Ejecutivo del Estado;
- IV. Realizar las gestiones y acciones necesarias para que los planes, programas, proyectos y demás acciones de la dependencia a su cargo, cumplan con los lineamientos, políticas y objetivos y compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, mediante la elaboración e instrumentación de indicadores de gestión;
- V. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas, conforme al Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- VI. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, declaratorias, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos de su competencia y remitirlos a quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo del Estado, por conducto de la Consejería Jurídica para efectuar el trámite correspondiente.
- VII. Expedir, previa opinión de la Consejería Jurídica, los acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general necesarias para el desarrollo y ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando éste así se lo requiera, se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría, previa anuencia de quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo del Estado;
- IX. Desempeñar las comisiones y funciones que él o la Titular del Ejecutivo del Estado le confiera, informándole sobre la atención, desarrollo y ejecución de las mismas;
- X. Revisar, aprobar y dar seguimiento a los programas anuales de la Secretaría;
- XI. Establecer, dirigir y controlar las políticas públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos estratégicos previstos por este Reglamento y las disposiciones aplicables;
- XII. Garantizar el respeto a los derechos humanos y la no discriminación en la ejecución de sus funciones y en las áreas de su competencia, además de generar políticas públicas en estas materias;
- XIII. Fomentar las acciones que fortalezcan la perspectiva de género en todas las áreas de la Secretaría;
- XIV. Considerar en los programas y acciones que desarrolle la Secretaría los Objetivos del Milenio establecidos por la Organización de las Naciones Unidas;
- XV. Promover que en el ejercicio de las políticas públicas estatales se aliente una cultura de equidad de género.
- XVI. Promover en el ejercicio de sus atribuciones, mayor cercanía con la ciudadanía, para ello se emplearán los mecanismos de desconcentración, coordinación y colaboración establecidos en las leyes;
- XVII. Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, remitiéndolo oportunamente a la Secretaría de Finanzas;
- XVIII. Documentar, compilar y mantener actualizada la información de la Secretaría;
- XIX. Certificar y expedir copias de las constancias que obren en su poder o en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, siempre que no constituyan información confidencial o reservada, y previo pago de los derechos correspondientes;
- XX. Suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como otorgar poderes en materia laboral y demás actos jurídicos de naturaleza análoga;
- XXI. Representar legalmente al Poder Ejecutivo en el ámbito de su competencia;
- XXII. Aplicar escrupulosamente las leyes en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y arrendamientos y disponer lo necesario para establecer buenas prácticas que protejan la hacienda pública;

- XXIII. Promover la participación de la sociedad, en la elaboración, evaluación y vigilancia del cumplimiento de las políticas públicas que le correspondan a la Secretaría;
- XXIV. Promover la observancia de las normas mexicanas conducentes y aplicables a las materias de su competencia;
- XXV. Ejercer los recursos federales y estatales asignados, así como proponer planes y programas de financiamiento para la ejecución de programas de su competencia;
- XXVI. Observar los principios constitucionales que rigen la transparencia y el acceso a la información pública;
- XXVII. Proveer lo necesario para garantizar que toda persona tenga acceso a la información pública, que se genere en el ámbito de competencia de la Secretaría, en los términos y condiciones que establece la legislación aplicable;
- XXVIII. Constituir la unidad de atención a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como designar a las y los servidores públicos responsables en los términos de esa ley;
- XXIX. Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos, resoluciones y en general, las determinaciones emanadas de las y los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos de su competencia;
- XXX. Designar y remover libremente a las y los servidores públicos adscritos a la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en los distintos ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXXI. Elaborar, al inicio de cada ejercicio fiscal el programa de austeridad y buenas prácticas para el ejercicio presupuestal y revisar el cumplimiento de las metas en esta materia durante el ejercicio anterior;
- XXXII. Cuidar el cumplimiento de las normas de protección civil, salud, seguridad e higiene en las oficinas de la Secretaría y en las políticas públicas que se generen;
- XXXIII. Cuidar el cumplimiento estricto de los calendarios cívicos nacional y estatal, y promover acciones que fortalezcan el respeto a los símbolos patrios, la identidad coahuilense, el escudo y el himno del estado;
- XXXIV. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado y que sean promulgadas por quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste expida;
- XXXV. Presidir, en su caso, y designar a las y los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- XXXVI. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXVII. Proponer a quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo la organización y estructura de la Secretaría;
- XXXVIII. Someter a la aprobación de quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XXXIX. Acordar con el o la Titular del Ejecutivo, el nombramiento de las y los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XL. Promover la firma de acuerdos y convenios específicos con organismos internacionales o con la federación, previa anuencia de quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo;
- XLI. Constituir los consejos, comisiones, comités y grupos de trabajo necesarios para promover la participación pública y ciudadana en los asuntos de su competencia;
- XLII. Turnar a las autoridades correspondientes aquellos asuntos, quejas y denuncias, de los cuáles tenga conocimiento y que por razón de su competencia, deban darles el seguimiento y atención necesaria;
- XLIII. Expedir los oficios de comisión al personal para que realice las diligencias correspondientes; y
- XLIV. Las demás que le confieran expresamente este ordenamiento, otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 6.- El o la Titular de la Secretaría, contará con un o una Jefa de Oficina del Despacho, quien tendrá las siguientes atribuciones o funciones:

- I. Acordar con quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el o la Titular de la Secretaría;
- III. Formular y someter a la consideración de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, la agenda de actividades, acuerdos o acciones que realiza;
- IV. Coordinar y vigilar las labores de las áreas adscritas al despacho de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- V. Formular y proponer al Titular de la Secretaría las acciones o iniciativas de mejoras en la operación de la Secretaría;
- VI. Solicitar los viáticos y oficios de comisión, que le sean encomendados por quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- VII. Recibir correspondencia y darle el seguimiento necesario;
- VIII. Asistir a giras de trabajo con él o la Titular de la Secretaría, cuando así le sea solicitado; y
- IX. Las demás que le encomiende o delegue quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

De la Subsecretaría de las Mujeres

ARTÍCULO 7. Al frente de la Subsecretaría de las Mujeres, en lo sucesivo la Subsecretaría, estará una o un Subsecretario, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuyen este reglamento, las leyes, manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el o la Titular de la Secretaría.

Para el mejor ejercicio de sus funciones la Subsecretaría, se auxiliará de las unidades administrativas a ella adscritas y del personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a quien ocupe la Subsecretaría, además de las que legalmente le sean conferidas, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales, que les sean asignadas por el o la Titular del Ejecutivo o por quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, e informarles sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar, la actividad de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas que tenga adscritas;
- IV. Someter a la aprobación de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área bajo su responsabilidad;
- V. Representar a la Secretaría, cuando él o la Titular de la Secretaría lo determine;
- VI. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría, para las labores y actividades que les hayan sido encomendadas, cuando así sea procedente;
- VIII. Revisar, evaluar y presentar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, los anteproyectos para la expedición y modificación, de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones legales que estime necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, permisos, autorizaciones, registros, informes, tarjetas y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X. Proponer a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría el ingreso, promoción, remoción, cese, permisos del personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XII. Garantizar que las unidades administrativas que en su caso, les estén adscritas, den cumplimiento a las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos de la legislación aplicable; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales relativas, así como las que le asigne el o la Titular del Ejecutivo del Estado y quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Secretaría Técnica, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Prestar al Titular de la Secretaría el apoyo y la asesoría que no estén expresamente encomendados a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Llevar a cabo el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- III. Dar seguimiento de los programas e instrucciones que expresamente disponga el o la Titular de la Secretaría, cuando los mismos abarquen a dos o más dependencias federales, estatales, locales o unidades administrativas;
- IV. Coordinar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la participación de la dependencia en ferias, eventos y exposiciones, previo acuerdo con el o la Titular de la Secretaría;
- V. Brindar atención directa a las personas o grupos que soliciten la intervención de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría y canalizarlas, cuando proceda, a la unidad administrativa correspondiente, para su atención;
- VI. Convocar, previo acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, a quienes ocupen las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas de la Secretaría a las reuniones de trabajo que tengan por objeto dar seguimiento, informar o acordar sobre los asuntos competencia de esta dependencia así como lo relativo a las metas establecidas por quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- VII. Trabajar en forma coordinada con la Subsecretaría, las direcciones y coordinaciones y demás unidades administrativas, con el fin de implementar programas de modernización, orientados al incremento de la eficiencia, calidad total y mejoramiento en el desempeño de la Secretaría;
- VIII. Evaluar periódicamente, a través de diagnósticos, los servicios a cargo de la Secretaría a fin de detectar oportunidades de mejora, simplificación, desarrollo y modernización, previo acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- IX. Planear y coordinar los eventos que le encomiende el o la Titular de la Secretaría;
- X. Llevar a cabo las diligencias que le sean encomendadas por quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Estructurar y mantener un sistema de vinculación entre la Secretaría y los diversos sectores representativos de la sociedad;
- XII. Promover y actualizar los mecanismos de interrelación con las autoridades de los demás niveles de gobierno; y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que le encomiende el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 10.- Al frente de las direcciones habrá una o un director, quien se auxiliará de las y los subdirectores, coordinadores, jefes de departamento y demás personal requerido, atendiendo siempre a la organización interna de la Secretaría y de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a las direcciones, previo acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Reportar directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- II. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- III. Someter a la consideración de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de las unidades administrativas de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- V. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa, el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinarse, cuando así sea necesario para el mejor desempeño de los objetivos de la Secretaría, con las demás direcciones de la dependencia;
- VII. Asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia;
- VIII. Prestar el apoyo que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal y a los ayuntamientos, previa solicitud de éstos;
- IX. Proponer al Titular de la Secretaría proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos así como en los demás ordenamientos legales en el área de su competencia y participar en su elaboración;
- X. Rendir los informes de las actividades realizadas por la dirección y someterlos a la consideración de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, cuando éste lo requiera;
- XI. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XII. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- XIII. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que le asigne su superior jerárquico;
- XIV. Expedir los oficios de comisión al personal a su cargo para que realice las diligencias que le competan o en su caso las que le ordene el o la Titular de la Secretaría;
- XV. Aplicar en el ámbito de sus atribuciones las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XVI. Representar a la Secretaría en los congresos, comités, comisiones, consejos, organismos, grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno, que se constituyan en las materias de su competencia, previo acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría; y
- XVII. Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que le confiera quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- Corresponden a quien ocupe el cargo de Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento le sean encomendados por el o la Titular de la Secretaría;
- II. Promover, por acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, ante los tribunales que correspondan, los asuntos legales de la Secretaría;
- III. Tramitar los amparos interpuestos en contra de actos de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría y demás servidores públicos de la Secretaría;
- IV. Formular, en nombre y representación de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- V. Elaborar, revisar y registrar los convenios, contratos y acuerdos que celebre, en ejercicio de sus funciones el o la Titular de la Secretaría;
- VI. Remitir a la Secretaría de Gobierno para su publicación, todos aquellos documentos que por disposición legal deban darse a conocer a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado y que sean materia de esta Secretaría;
- VII. Recibir las quejas y denuncias que se presenten, por violación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de recabar información, documentos y demás pruebas para instruir el procedimiento de responsabilidad respectivo y en su caso sancionar al infractor en la forma y términos señalados en la citada ley;
- VIII. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar las actividades del personal a su cargo, así como proponer mejoras regulatorias a los procedimientos que desarrollan en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Revisar toda la documentación e información que se genera en la dirección, amparándola con la rúbrica correspondiente;
- X. Proporcionar a la Unidad de Transparencia e Informática la información necesaria para mantener actualizado el apartado de marco legal que aparece en el portal de la Secretaría; y

XI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 13.- Corresponden a quien ocupe el cargo de Titular de la Dirección de Planeación, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, supervisar, ejecutar, seguir y evaluar los planes, programas y proyectos de la Secretaría;
- II. Elaborar diagnósticos estatales, regionales y municipales de la situación de las mujeres de la entidad;
- III. Colaborar en la elaboración del proyecto de anual del Programa Estatal de las Mujeres;
- IV. Establecer y desarrollar los lineamientos necesarios para incorporar la perspectiva de género en el sistema de planeación estatal y sectorial;
- V. Promover la participación organizada de la población femenina en los procesos de planeación y toma de decisiones de los recursos destinados al desarrollo social en el Estado;
- VI. Coordinar e instrumentar programas y acciones para promover el desarrollo de la población femenina, en los aspectos siguientes: desarrollo económico, calidad de vida, educación, ciencia y tecnología, desarrollo social y combate a la pobreza, seguridad pública y justicia, democracia, gobierno y administración pública, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Programa Estatal de las Mujeres;
- VII. Elaborar, desarrollar y proponer a los sectores público, privado y social, estrategias de atención de acuerdo a las características, necesidades y prioridades de las mujeres que habitan en los medios urbano, urbano marginal y rural;
- VIII. Promover el desarrollo de líneas de investigación sobre la problemática de la población femenina, a través de la vinculación con instituciones educativas y de investigación;
- IX. Promover un ambiente para investigadoras e investigadores interesados en realizar proyectos multidisciplinarios y en colaborar en líneas de investigación afines a la temática de la Secretaría y en las que se emplee la perspectiva de género;
- X. Participar en diferentes foros y espacios de análisis y discusión de avances en la investigación sobre la población femenina, masculinidad y perspectiva de género;
- XI. Retroalimentar, a través de los resultados y productos de las investigaciones, las acciones de diagnóstico, planeación, publicación, difusión y acopio de documentación a cargo de la Secretaría;
- XII. Apoyar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, en las acciones de concertación y colaboración que realice la misma, con organismos del sector público, privado, social y académico, así como con los diferentes niveles de gobierno;
- XIII. Dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos y convenios establecidos con los organismos internacionales, nacionales, estatales, municipales y organizaciones de los diferentes sectores, así como los celebrados con las personas físicas;
- XIV. Integrar los informes anuales y periódicos que le solicite el o la Titular de la Secretaría;
- XV. Proporcionar el apoyo requerido por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Programar e implementar sistemas de información de la Secretaría;
- XVII. Proporcionar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría la información requerida sobre los asuntos de la dirección bajo su responsabilidad;
- XVIII. Acordar de manera inmediata con él o la Titular de la Secretaría los asuntos que requieran de su atención;
- XIX. Representar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, cuando éste así se lo encomiende e informar sobre los acuerdos celebrados en ejercicio de dicha representación; y
- XX. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables, así como las que le delegue el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 14.- Corresponden a quien ocupe el cargo de Titular de la Dirección del Banco de las Mujeres, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del programa, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes;
- II. Verificar la aplicación de los recursos otorgados en calidad de préstamo recuperable a las beneficiarias, en colaboración con la Coordinación Administrativa;
- III. Llevar a cabo las reuniones del comité dictaminador del programa para la autorización del préstamo;
- IV. Presentar al comité dictaminador los resúmenes ejecutivos de las solicitudes de préstamo que se presentan para su autorización;
- V. Organizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo los cursos de capacitación otorgados a las beneficiarias del programa;
- VI. Suministrar la información necesaria a la Unidad de Transparencia e Informática para mantener actualizada la página de la Secretaría en el rubro de Banco de las Mujeres;
- VII. Proporcionar la información de los padrones de beneficiarias tanto a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, como a la Unidad de Acceso a la Información de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- VIII. Llevar a cabo las acciones de cobranza y elaborar el reporte correspondiente para turnarlo a la Coordinación Administrativa de la Secretaría para lo procedente;
- IX. Presentar reportes periódicos, con información del estado que guarda el programa, a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- X. Acudir a las Coordinaciones Regionales, así como a las instancias municipales de la mujer en el estado para proporcionar información y apoyo respecto al Banco de las Mujeres;
- XI. Asistir a audiencias públicas y brigadas con él o la Titular del Ejecutivo para que el programa tenga representatividad en dichos eventos;

XII. Organizar los eventos por región para la entrega de los préstamos autorizados;

XIII. Acudir en representación de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría a los actos públicos que se le designen;

XIV. Coordinarse con él o la Titular de la Secretaría Técnica para la elaboración de reportes, presentaciones e información relacionada con el programa;

XV. Mantener actualizado el sistema integral de solicitantes; y

XVI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables que le delegue quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V **De Las Coordinaciones**

ARTÍCULO 15.- Al frente de las Coordinaciones habrá una o un Coordinador, quien reportará directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría y se auxiliará de las o los Jefes de Departamento y demás personal necesario, atendiendo a la organización interna de la Secretaría y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a las Coordinaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Reportar directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;

II. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;

III. Recabar de la administración pública, así como de las unidades administrativas de la propia Secretaría, la información necesarias para el ejercicio de las funciones que les competen;

IV. Colaborar con las demás coordinaciones de la Secretaría, cuando sea necesario para el mejor desempeño de los objetivos de la misma;

V. Por acuerdo de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia;

VI. Prestar el apoyo que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los ayuntamientos, previa solicitud de los mismos;

VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia, cuando así le sea solicitado por su superior jerárquico;

VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas y someterlos a la consideración de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;

IX. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne su superior jerárquico;

X. Aplicar en el ámbito de sus atribuciones las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; y

XI. Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Coordinación Administrativa, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir, coordinar, organizar y supervisar el ejercicio de los recursos, así como el establecimiento, control y evaluación de los sistemas y procedimientos administrativos para facilitar y optimizar las actividades propias de la Secretaría;

II. Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades que se lleven a cabo para eficientar y optimizar el uso de los recursos financieros, materiales y humanos;

III. Elaborar y someter a consideración de quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, los anteproyectos de presupuesto anual de egresos e ingresos de la Secretaría;

IV. Administrar y contabilizar los egresos de la Secretaría;

V. Informar periódicamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, sobre la disponibilidad en el presupuesto;

VI. Tramitar, una vez autorizados por quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, los nombramientos, ascensos, licencias, permisos, vacaciones, cambios de adscripción, renunciaciones, directorio y dotación de documentos del personal adscrito a la Secretaría;

VII. Conocer y tramitar las incidencias relativas a la situación del personal de la Secretaría y en su caso levantar las actas administrativas que resulten necesarias con estricto apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas;

VIII. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría;

IX. Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre las asistencias, inasistencias, incapacidades, licencias y permisos del personal;

X. Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;

XI. Actualizar y dar seguimiento al Sistema de Control Financiero Estatal;

XII. Realizar los estados contables y financieros de la Secretaría;

XIII. Elaborar los manuales de organización que precisa la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría, a través del análisis de sus aspectos orgánicos y funcionales y tramitar, en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;

XIV. Aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

- XV. Desarrollar los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes, así como los necesarios para la contratación de servicios, obra pública y arrendamientos, y realizar los actos administrativos y jurídicos inherentes a ellos;
- XVI. Revisar y dar seguimiento a los proyectos de contratos y convenios entre la Secretaría y los proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, en coordinación con las unidades administrativas encargadas de la elaboración de los proyectos de contratos y convenios;
- XVII. Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Secretaría con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, y que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías con las que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; así como que estos cuenten con su registro de proveedores actualizado ante la autoridad competente, en coordinación con las unidades administrativas involucradas y la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XVIII. Coordinar y supervisar los servicios de aseo, intendencia, vigilancia, así como encargarse de la contratación, pagos, mantenimiento y en su caso reparación de los servicios de teléfono, electricidad, gas y agua que se requieran para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Secretaría;
- XIX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XX. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las unidades de la Secretaría se apeguen a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro de los mismos;
- XXI. Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;
- XXII. Elaborar y formular programas operativos y administrativos para períodos de corto, mediano y largo plazo, que ofrezcan apoyo y soluciones a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIII. Apoyar el desarrollo de las funciones encomendadas a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Elaborar los mecanismos a través de los cuales se evalúe el desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría, a fin de constatar el correcto desempeño de la misma o, en su caso, proponer acciones que tiendan a la mejora del desempeño de sus funciones;
- XXV. Apoyar a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, en la capacitación y actualización del personal respecto de la operación de los sistemas de información;
- XXVI. Atender, examinar, dar seguimiento y vigilar las observaciones de auditorías realizadas por compañías externas, por la secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y por la Auditoría Superior del Estado;
- XXVII. Gestionar y contratar los servicios y suministros necesarios para la realización de las tareas sustantivas de la Secretaría;
- XXVIII. Supervisar la contabilización de los programas federales, así como dar de alta a los proveedores, deudores diversos y gastos administrativos y revisar que se lleven a cabo obedeciendo a los lineamientos de contabilidad correspondientes;
- XXIX. Elaborar las solicitudes de liberación de recursos en el Sistema Integral de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas para la obtención del recurso financiero del programa del Banco de las Mujeres;
- XXX. Operar los recursos financieros destinados a gastos de operación del programa Banco de las Mujeres;
- XXXI. Representar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría ante los consejos, comités y comisiones administrativas que se requiera y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados de los mismos, cuando este así se lo encomiende; y
- XXXII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a quien ocupe el cargo de la Coordinación Jurídica, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar soporte jurídico y asesorar a quienes ocupen el cargo de Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Emitir opiniones, dictámenes e informes de los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración quienes ocupen el cargo de Titulares de las direcciones, coordinaciones y las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Elaborar, revisar y registrar los convenios, contratos y acuerdos que celebren, en ejercicio de sus funciones quienes ocupen el cargo de Titulares de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Representar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, cuando éste así lo determine;
- V. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia e Informática, en el trámite de las solicitudes en materia de transparencia y acceso de la información pública;
- VI. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas para que formulen las denuncias y querrelas que legalmente procedan;
- VII. Participar en talleres, conferencias, mesas de trabajo y foros organizados por la Secretaría o cualquier otra dependencia o institución;
- VIII. Proporcionar las opiniones y sugerencias que le sean solicitadas por las dependencias y entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia;
- IX. Llevar a cabo la sistematización y actualización del acervo legislativo, reglamentario y de jurisprudencia que se vincule con las funciones de la Secretaría; y
- X. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue el o la Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o quién ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 19.- Corresponden a quien ocupe el cargo de Titular de la Coordinación de Programas Especiales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. En la planeación de proyectos especiales:
 - a) Analizar reglas de operación de los programas federales.
 - b) En coordinación con las unidades administrativas que operen los programas especiales, elaborar, integrar y presentar los proyectos en el marco de los programas federales.
 - c) Asesorar a la Coordinación Administrativa para la definición de conceptos de gasto.
- II. En la operación, seguimiento y validación de proyectos federales:
 - a) Enviar la documentación a las instancias federales para participar en los programas federales.
 - b) Atender las observaciones o reorientación de programas.
 - c) Gestionar los convenios correspondientes a cada programa federal.
- III. En la operación, seguimiento y validación de proyectos federales:
 - a) Definir y seguir los lineamientos para la ejecución de los proyectos federales.
 - b) Atender las visitas de seguimiento por parte de dependencias federales.
 - c) Atender las solicitudes de las dependencias federales, relacionadas con los proyectos.
 - d) Gestionar las solicitudes de la Secretaría a las dependencias federales.
 - e) Gestionar, revisar y dar seguimiento a la presentación de informes ante las dependencias federales.
 - f) Integrar, en los proyectos, los indicadores definidos por las dependencias federales.
 - g) Acudir a reuniones de seguimiento según lo soliciten las dependencias federales.
 - h) Gestionar las actas de terminación correspondientes.
 - i) Atender a las necesidades de la Secretaría sobre los proyectos federales.
 - j) Asesorar a las unidades administrativas que operen los proyectos presentados.
 - k) Revisar y validar los términos de referencia para los proyectos federales.
 - l) Validar los instrumentos de medición o captación de datos para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos presentados a la federación.
 - m) Atender junto con la Coordinación Administrativa y las unidades administrativas la operación de los proyectos federales, y las auditorías que a los mismos se efectúen.
- IV. En la planeación estatal:
 - a) Coordinarse con las direcciones, coordinaciones, Secretaría Técnica y demás unidades administrativas, para definir el programa estratégico contemplado en el Programa Sectorial de Igualdad del Estado.
 - b) Participar con las direcciones, coordinaciones, Secretaría Técnica y demás unidades administrativas, en la elaboración del Programa Operativo Anual.
 - c) Definir los indicadores en base al Plan Estatal de Desarrollo vigente y a los Objetivos del Milenio en materia de igualdad.
- V. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables, o las que le delegue quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Coordinación de Vinculación, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. En la operación, seguimiento y validación del proyecto federal de prevención y atención de la violencia contra las mujeres:
 - a) Supervisar la administración de los recursos humanos, económicos y materiales asignados al programa.
 - b) Realizar informes cualitativos y cuantitativos del programa ejecutado.
 - c) Coadyuvar con la Coordinación de Programas Especiales en la elaboración de los lineamientos operativos del programa federal de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
 - d) Entrevistar y seleccionar el personal para su contratación.
 - e) Gestionar los viáticos ante la Coordinación Administrativa para las y los responsables y supervisores de los programas.
- II. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa y Coordinación de Programas Especiales, en la solvatación de las observaciones de auditorías realizadas, por despachos externos, la Auditoría Superior del Estado y en su caso por quien otorga el recurso federal;
- III. Apoyar en la planeación y gestión de los servicios y suministros necesarios para la realización efectiva del programa;
- IV. Colaborar con las diferentes unidades administrativas en la generación de los diferentes programas y proyectos de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a las redes institucionales, comunitarias y con organizaciones de la sociedad civil en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres;
- VI. Coordinarse con las unidades administrativas de la administración pública estatal, organizaciones de la sociedad civil y comunitaria en la implementación de acciones en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres;
- VII. Participar en diferentes foros y espacios de análisis y discusión de avances en la investigación sobre la población femenina, masculinidad, prevención de violencia y perspectiva de género;
- VIII. Apoyar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría en las acciones de concertación y colaboración que realice con organismos del sector público, privado, social y académico de los diferentes niveles de gobierno;
- IX. Representar a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría, cuando éste así lo determine; y
- X. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue el o la Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

De Las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 21.- Corresponde a quien ocupe el cargo de Titular de la Unidad de Comunicación Social, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Reportar directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- II. Revisar los periódicos locales y efectuar la elaboración diaria de síntesis de noticias;
- III. Elaborar los boletines de prensa;
- IV. Elaborar y dar seguimiento a la bitácora de eventos, misma que deberá contener ficha técnica y fotos;
- V. Revisar la publicidad de la Secretaría;
- VI. Elaborar y dar seguimiento al programa de radio, a cargo de la Secretaría;
- VII. Asegurarse de la cobertura de los eventos en los que participe la Secretaría;
- VIII. Llevar la agenda de medios;
- IX. Manejar y administrar las de redes sociales;
- X. En colaboración y coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, realizar las visitas a los negocios beneficiados por el Banco de las Mujeres, cuando así se lo solicite el o la Titular de la Secretaría de las Mujeres; y
- XI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a quien ocupe el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia e Informática, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Reportar directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- II. Actualizar la información pública mínima en materia de transparencia;
- III. Dar seguimiento y respuesta a las peticiones recibidas en el portal de Infomex Coahuila;
- IV. Operar y dar seguimiento a la información que se publica en el portal de Compranet;
- V. Administrar el portal virtual de la Secretaría y efectuar las actualizaciones pertinentes;
- VI. Proporcionar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de calidad a los usuarios de la red local y de Internet;
- VII. Proveer estrategias de los sistemas, proyectos de cómputo y de telecomunicaciones para atender las necesidades técnicas y administrativas;
- VIII. Administrar los resguardos de los equipos de cómputo, comunicaciones, programas y paquetes computacionales; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o las que le encomiende el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a quien ocupe el cargo de Titular de la de la Unidad de Relaciones Públicas, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Reportar directamente a quien ocupe el cargo de Titular de la Secretaría;
- II. Coordinar la logística de los eventos del despacho de la Secretaría;
- III. Convocar a las diferentes dependencias para eventos del despacho y los que le asigne el o la Titular de la Secretaría;
- IV. Fortalecer las relaciones públicas con instituciones educativas, dependencias de gobierno y organizaciones sociales;
- V. Integrar estrategias propiciando que se desarrollen con éxito los eventos en el mejor ambiente laboral interno, y en algunos casos en el ámbito externo;
- VI. Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento, y desarrollo de personal de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- VII. Trabajar en conjunto con otras áreas de la Secretaría para la organización de eventos; y
- VIII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue el o la Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

De la suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 24.- El o la Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales de conformidad con lo que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente, en las leyes y reglamentos, con el consentimiento de quien ocupe el cargo de Titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 25.- Quien ocupe la Subsecretaría será suplido en sus ausencias por el director que para ese efecto, designe el o la Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 26.- Quienes ocupen la Secretaría Técnica, las direcciones, coordinaciones así como las y los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán suplidos en sus ausencias por quienes ocupen las subdirecciones, las jefaturas de departamento, las coordinaciones o por el personal que para tal efecto designe su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII

De los nombramientos y licencias

ARTÍCULO 27.- Para las licencias del personal de confianza se estará a lo dispuesto por los ordenamientos vigentes en el estado, aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO IX

Sanciones

ARTÍCULO 28.- Las violaciones a los preceptos de este reglamento, y las disposiciones que de ellos emanen, serán sancionadas administrativamente por la autoridad competente, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO.- En la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 29 días del mes de agosto del año dos mil trece

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE LAS MUJERES

**SONIA VILLARREAL PÉREZ
(RÚBRICA)**



EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 341.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se declara bien del Dominio Privado del Gobierno del Estado, el inmueble con una superficie de 36-47-10.68 Hectáreas, que constituyen el asentamiento humano irregular denominado "Boquillas del Carmen" ubicado en el Municipio de Ocampo, Coahuila de Zaragoza, en virtud de la Certificación expedida por la Oficina del Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Monclova, en la que hace constar que ese bien no se encuentra inscrito a favor de persona alguna.

El inmueble tiene la superficie, rumbos y coordenadas siguientes:

**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN
SUPERFICIE DE 36-47-10.68 HECTÁREAS**

EST.	P.V.	DISTANCIA (Mts)	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	83	S 27°27' 24" W	2	700512.00	3230511.00
2	3	119.76	S 25°45' 12" W	3	700459.96	3230403.14
3	4	151.42	S 03°57' 18" E	4	700470.41	3230252.07
4	5	337.79	S 01°29' 55" E	5	700479.24	3229914.40
5	6	139.63	E	6	700618.87	3229914.40
6	7	339.14	N 15°13' 45" E	7	700707.96	3230241.62
7	8	349.18	N 55°34' 48" E	8	700996.00	3230439.00

8	9	175.87	N 32°41'46" E	9	701091.00	3230587.00
9	10	547.75	N 17°34'24" W	10	700925.62	3231109.19
10	11	141.20	S 40°57'19" W	11	700833.07	3231002.55
11	12	81.15	S 31°15'03" W	12	700790.97	3230933.17
12	13	48.36	S 29°53'07" W	13	700766.87	3230891.24
13	14	47.48	S 30°11'59" W	14	700742.99	3230850.21
14	15	26.49	S 49°06'56" E	15	700722.96	3230832.87
15	16	38.46	S 20°00'09" W	16	700709.80	3230796.73
16	17	27.95	S 86°59'25" W	17	700681.89	3230795.26
17	18	63.89	S 43°15'00" W	18	700638.12	3230748.73
18	19	76.68	S 56°40'26" W	19	700574.05	3230706.60
19	20	16.96	S 48°50'39" W	20	700561.28	3230695.44
20	21	11.75	S 25°37'33" E	21	700566.36	3230684.84
21	22	22.91	S 07°26'21" E	22	700569.32	3230662.13
22	23	60.77	S 14°56'47" E	23	700585.00	3230603.41
23	24	39.13	S 61°57'10" E	1	700550.46	3230585.01

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto constituye el Título de Propiedad a favor del Gobierno del Estado, que deberá inscribirse en la Oficina del Registro Público en la ciudad de Monclova, para que surta efectos respecto a terceros.

ARTÍCULO TERCERO.- Se autoriza la Enajenación a Título Gratuito del inmueble señalado en el artículo primero precedente, con el objeto de regularizar la posesión precaria a favor de los actuales poseedores que conforman el asentamiento humano irregular denominado "BOQUILLAS DEL CARMEN", ubicado en el municipio de Ocampo.

ARTÍCULO CUARTO.- Se faculta al Organismo Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila para que lleve a cabo la enajenación autorizada, previa verificación de su posesión legal e identificación de los correspondientes lotes, debiendo al efecto otorgar los títulos de propiedad relativos.

ARTÍCULO QUINTO.- Los gastos de escrituración e inscripción registral generados con motivo del presente decreto serán cubiertos totalmente por los beneficiarios.

ARTÍCULO SEXTO.- Si no se formalizan las enajenaciones autorizadas, en un plazo de cuarenta y ocho meses, a partir del presente Decreto, quedaran sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose nueva autorización legislativa para ello.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El presente decreto se insertará, íntegramente, en los títulos de propiedad correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil trece.

DIPUTADO PRESIDENTE

CUAUHTÉMOC ARZOLA HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA

ANA MARÍA BOONE GODOY
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

NORBERTO RÍOS PÉREZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 27 de septiembre de 2013

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANA,
AGUA Y ORDENAMIENTO TERRITORIALGERARDO GARZA MELO
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, con fundamento en los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que cada año nuestro estado se ve enfrentado a incendios forestales y los desastres que estos provocan, los cuales se traducen en pérdidas incalculables desde el punto de vista ambiental que conllevan la erosión del suelo, afectación de la biodiversidad y la capa orgánica, generando cuantiosas pérdidas económicas.

Que de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo, en que se expresa el objetivo de garantizar el derecho que tienen los habitantes de Coahuila de Zaragoza y las futuras generaciones de vivir en un ambiente sano. Con base en ello, se debe promover la cultura del cuidado de la naturaleza, fomentando el ejemplo de aquellos que se comprometen a tal grado, que están dispuestos incluso, a arriesgar su vida por la conservación de los bosques y diversos ecosistemas de nuestro estado.

Que como expresión del apoyo del gobierno y la sociedad en general a quienes combaten los incendios forestales en el estado, se debe reconocer la importante labor heroica que en este rubro desempeñan los brigadistas forestales con responsabilidad, valor, coraje y sacrificio, instaurando un día que sea la ocasión para dar cuenta de la importancia de esta labor, en la que, por su compromiso y dedicación arriesgan su vida e integridad física, en el combate a los siniestros en los campos y serranías, conmemorando tal fecha, como una señal de agradecimiento y respeto a quienes tratan de preservar el medio ambiente en Coahuila de Zaragoza.

Que se debe valorar el trabajo de los brigadistas forestales, su compromiso responsable de enfrentar y contener los siniestros, en su mayoría provocados por el hombre, que desembocan en muchos casos en una emergencia incontrolable.

Que el combatiente de incendios forestales, se caracteriza por su entrega, valor, sacrificio, esfuerzo y profesionalismo, con que realiza su trabajo a favor del medio ambiente y de todos los coahuilenses, abatiendo los siniestros que se generan en los bosques y campos del estado, a pesar de las condiciones adversas que estos pueden presentar, por lo cual se debe enaltecer la importante labor que desarrollan estos trabajadores.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE INSTAURA EL SEGUNDO JUEVES DEL MES DE NOVIEMBRE COMO EL DÍA CONMEMORATIVO AL BRIGADISTA FORESTAL

PRIMERO.- Se instaura en Coahuila de Zaragoza, el segundo jueves del mes de noviembre como “Día Conmemorativo al Brigadista Forestal”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo a los once días del mes de septiembre de 2013.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el ejercicio de las Facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII, 85 párrafo tercero, 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 6 y 9 apartado A, fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

De acuerdo a las disposiciones previstas en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud y es una de las prioridades de los tres niveles de gobierno federal, estatal y municipal, los cuales han contribuido en los ámbitos de sus respectivas competencias a incrementar la calidad en la prestación de los servicios de salud de la población en general y hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos destinados para tal propósito, con especial orientación hacia el cáncer.

La Organización Mundial de la Salud (OMS), establece que el cáncer es una de las principales causas de muerte en todo el mundo, y los tipos de cáncer son muy diferentes en el hombre y la mujer, las causas más frecuentes de muerte al año son: el cáncer de pulmón, de estómago, de hígado, de colon, de mama, y muchas veces son producidos por cinco factores de riesgo conductuales y dietéticos: a) índice de masa corporal elevado, b) ingesta reducida de frutas y verduras, c) falta de actividad física, d) consumo de tabaco y f) consumo de alcohol.

El cáncer es un término genérico que designa un amplio grupo de enfermedades que pueden afectar a cualquier parte del organismo; también se habla de “tumores malignos” o “neoplasias malignas” ya que una característica del cáncer es la mutación rápida de células anormales que se extienden más allá de sus límites habituales y pueden invadir partes adyacentes del cuerpo o propagarse a otros grupos, proceso conocido, como metástasis, la cual es la principal causa de muerte por cáncer.

Conforme al artículo 4 apartado A, fracción XIV, 121, 122, fracción I, de la Ley Estatal de Salud, corresponde al Estado de Coahuila de Zaragoza, la prevención y el control de enfermedades no transmisibles, dispone que las autoridades sanitarias del estado realizarán las actividades de prevención, detección y control de las enfermedades no transmisibles.

El Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, en su Objetivo 3.6. “*Salud para todas las personas*”, establece brindar oportunamente a los coahuilenses servicios de salud con altos estándares de calidad, con énfasis en salud preventiva, en todos los sistemas institucionales, adecuando la infraestructura hospitalaria para prestar servicios especializados que atiendan las enfermedades de mayor frecuencia e incidencia como causa de muerte, y fortalecer los programas de prevención principalmente la vacunación, adopción de hábitos saludables de alimentación y activación física, así como la detección oportuna de enfermedades como el cáncer y las crónico- degenerativas.

Ante el problema de salud pública que afecta no solo en nuestro país, si no en todo el mundo y debido a que en la actualidad, la principal causa de muerte en la población en general es el cáncer en sus diversas modalidades, ante esta situación, el Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, ha determinado como una acción urgente y necesaria, disminuir las tasas de morbilidad y mortalidad causada por esta enfermedad en la población de mayor riesgo epidemiológico, y entre otras prioridades ha desarrollado políticas, programas y acciones que aseguren el bienestar y la unión de las familias del estado de Coahuila y para seguir otorgando servicios de calidad, se ha enfocado entre otros programas, tales como: Cáncer de Mama (CAMA) 1, Cáncer Cérvico uterino (CACU) 2 así como y el Cáncer de Próstata, entre otros, que han generado la importancia en sensibilizar a las mujeres para que se realicen su mastografía y papanicolaou, y los hombres, el antígeno prostático de manera periódica, debido a que en los últimos años ha aumentado la incidencia de estos tipos de cánceres.

En nuestro estado tenemos el compromiso firme de actuar en beneficio de cada coahuilense para que cuente con los servicios de salud necesarios para brindar una mejor calidad de vida, y el objetivo del presente decreto, es que todos los sectores de salud públicos y privados del estado de Coahuila de Zaragoza, contribuyan a la prevención, detección y tratamiento de cáncer en general uniendo esfuerzo contra la lucha de esta enfermedad.

En base a los antecedentes mencionados, se estima plenamente justificada la creación de un comité, como una herramienta indispensable, que coadyuvará a combatir esta enfermedad en sus diversas variantes tales como: cáncer de mama, estómago, próstata, testículos, pulmón, colon, hígado y cérvico uterino, entre otros. Asimismo se mantendrá el intercambio de los conocimientos clínicos, científicos y asistenciales, así como el desarrollo de nuevas técnicas curativas y de diagnóstico, en

1 Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la Prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

2 Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la Prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

beneficio de los coahuilenses con el padecimiento de algún tipo de cáncer. Por lo anterior, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CÁNCER EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Artículo 1º Se crea el Comité Estatal para la Prevención, Detección y Tratamiento del Cáncer en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en adelante el Comité, como una instancia permanente de coordinación, evaluación y seguimiento entre las instituciones públicas y privadas del sistema estatal de salud, cuyo objeto es prevenir, detectar de manera oportuna y tratar diversos tipos de cáncer, para mejorar la calidad de vida de los coahuilenses y evitar muertes por este tipo de enfermedades.

Artículo 2º El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidencia, a cargo del o la titular de la Secretaría de Salud;
- II. Una Secretaria Técnica, cuyo titular será designado por quien sea titular de la Presidencia;
- III. Vocales, previa invitación del titular de la Presidencia y aceptación correspondiente, que será un representante de:
 - a) El Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - b) El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
 - c) La Secretaría de Educación;
 - d) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
 - e) La Universidad Autónoma de Coahuila;
 - f) El Servicio Médico de la SECCIÓN 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;
 - g) Un colegio o asociación estatal de oncología;
 - h) Una institución médica privada.

Cada miembro propietario designará a quien deberá suplirlo en sus ausencias, dirigiendo oficio previo al o la titular de la Presidencia. Todos los cargos del Comité serán honoríficos, por los que sus titulares no recibirán emolumento alguno por su desempeño.

Artículo 3º Para el debido cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y mantener actualizado, el diagnóstico situacional de la problemática que enfrenta el Estado de Coahuila de Zaragoza, para la prevención, detección y tratamiento de cáncer en caso de un resultado positivo;
- II. Opinar sobre la promoción de acciones preventivas de detección de cáncer en sus diversas modalidades en los coahuilenses;
- III. Fomentar programas de sensibilización para dar prioridad a los aspectos de prevención, los beneficios de protegerse y las consecuencias de no hacerlo oportunamente;
- IV. Proponer acciones a las instituciones educativas para que cuenten con la información del Virus del Papiloma Humano.
- V. Integrar sectorialmente acciones de prevención, detección y tratamiento de cáncer;
- VI. Llevar un control de los pacientes oncológicos del estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Fortalecer y mejorar el sistema de vigilancia epidemiológica y sistema de información en salud;
- VIII. Autorizar la creación de subcomités o grupos de trabajo y determinar las bases de su funcionamiento, para la continuidad de los programas de coordinación, prevención, detección y tratamiento de cáncer entre las dependencias y entidades del Estado y con los municipios;
- IX. Proponer políticas, procedimientos, estrategias y acciones, con el fin de investigar, prevenir, detectar, controlar y disminuir los factores de riesgo relacionados con la prevención, detección y tratamiento de cáncer;
- X. Examinar, discutir y aprobar en su caso, los planes de trabajo que se propongan relacionados con el tema, así como los informes de actividades;

- XI.** Mantener estrecha comunicación con las instituciones u organismos sociales y privados, que brinden orientación en materia prevención, detección y tratamiento del cáncer;
- XII.** Vigilar y evaluar los procedimientos y lineamientos generales, así como el desarrollo y el resultado de sus objetivos;
- XIII.** Promover las medidas que sean necesarias para que las unidades de atención médica cuenten con la infraestructura, así como los insumos necesarios para prevenir el cáncer;
- XIV.** Analizar las áreas o regiones en que el índice de mortalidad por cáncer sea mayor, para reforzar en ellas las medidas que sean necesarias para su prevención;
- XV.** Promover la realización de actividades de difusión, en materia de prevención y tratamiento del cáncer;
- XVI.** Informar a nivel federal de los acuerdos tomados en las sesiones;
- XVII.** Proponer y aprobar los proyectos de reformas a las disposiciones jurídicas relacionadas con la prevención y tratamiento del cáncer y la modificación a su reglamento;
- XVIII.** Proponer acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio en materia de Salud; y
- XIX.** Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Comité, así como aquellas que le asignen otras disposiciones aplicables.

Artículo 4° Quien sea titular de la Presidencia del Comité o quien legalmente lo supla, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Representar y presidir las reuniones que en forma mensual se lleven a cabo con los integrantes del Comité;
- II.** Dirigir las labores encomendadas del Comité;
- III.** Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver en caso de empate, con voto de calidad;
- IV.** Proponer al Comité con base en los resultados de la evaluación, alternativas de acción a seguir para el logro de sus objetivos;
- V.** Someter a consideración del Comité la designación al titular de la Secretaria Técnica;
- VI.** Convocar a los miembros del Comité, a través del titular de la Secretaria Técnica a las sesiones del Comité;
- VII.** Autorizar en conjunto con el titular de la Secretaria Técnica las actas que se levanten de las sesiones que celebre el Comité;
- VIII.** Ejecutar acuerdos y resoluciones que emita el Comité y en su caso, dar seguimiento de su cumplimiento;
- IX.** Conocer y analizar con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones para el efecto de emitir las opiniones que le sean solicitadas;
- X.** Proponer al Comité la integración de comisiones, subcomités o grupos de trabajo, relacionados con el objeto del mismo;
- XI.** Informar y presentar la problemática real encomendada, los avances y logros que guarden relación con el Comité;
- XII.** Promover la difusión de la información a instituciones, personal técnico y público en general, que acuerden los integrantes del Comité;
- XIII.** Someter a la aprobación del Comité el reglamento interno, así como las subsecuentes reformas que se consideren necesarias;
- XIV.** Proponer al Comité el programa anual, planes, programas y políticas en materia de prevención, detección y tratamiento de cáncer;
- XV.** Las demás que fueren necesarias para el mejor funcionamiento del Comité, así como aquellas previstas en otras disposiciones aplicables.

Artículo 5° Quien sea titular de la Secretaria Técnica del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Asistirá a las sesiones que celebren el Comité con voz, pero sin voto;
- II.** Someter a la aprobación de los miembros del Comité el calendario para la celebración de las sesiones, sin perjuicio de las sesiones de carácter extraordinario que se llegasen a celebrar;
- III.** Tomar la votación de los miembros presentes en las sesiones;
- IV.** Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Comité y recabar las firmas de sus integrantes para su aprobación;
- V.** Remitir a los miembros del Comité, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, las convocatorias con el orden del día propuesto y demás documentación correspondiente relativa a las sesiones ordinarias. En el caso de sesiones de carácter extraordinario, lo realizará con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la misma.
- VI.** Elaborar los proyectos de programas, planes y políticas en materia de prevención, detección y tratamiento de cáncer que el Comité y el titular de su Presidencia le encomiende;
- VII.** Auxiliar a la o el titular de la Presidencia del Comité en la tramitación de todos aquellos asuntos que le encomienden.

- VIII.** Dar seguimiento puntual a los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité, para informar de su cumplimiento, trámite o situación en que se encuentran.
- IX.** Elaborar y someter a la aprobación del Comité el informe anual de labores, así como aquéllos que en cualquier tiempo, le sean requeridos;
- X.** Promover la elaboración de estadísticas de la determinación de las causas y fenómenos tendientes a dichos padecimientos;
- XI.** Preparar las recomendaciones y sugerencias técnicas por el Comité para la corrección de los problemas detectados en particular en los pacientes con cáncer;
- XII.** Coordinar los trabajos que desarrollen los subcomités o grupos de trabajo que se integren para la ejecución de las acciones acordados por el Comité; y
- XIII.** Las demás que le confiera el presente decreto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6° Los y las Vocales del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir con voz y voto a las sesiones a que sean convocados;
- II.** Desempeñar las funciones que se les asignen, así como formar parte de los subcomités o grupos de trabajo que se organicen para la realización de tareas específicas;
- III.** Proponer la realización de programas o estudios que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del Comité;
- IV.** Promover la ejecución de los acuerdos del Comité en el área de su competencia;
- V.** Participar y suscribir las actas de las sesiones a las que asistieren;
- VI.** Proponer al titular de la Presidencia los asuntos que se consideren deban incluirse en la agenda de sesiones del Comité;
- VII.** Presentar al Comité los informes que le sean requeridos;
- VIII.** Proponer cambios o modificaciones para el mejor funcionamiento del Comité; y
- IX.** Las demás que les confiera el presente decreto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7° El Comité celebrará sesiones en forma ordinaria cada mes; además de las extraordinarias cuando sea necesario a juicio del titular de la Presidencia o cuando los solicite la mayoría de sus miembros, en atención a la importancia o urgencia de los asuntos que requieran atenderse por medio de dicho comité.

Artículo 8° Las convocatorias, las actas de sesiones y la documentación que corresponda serán elaboradas por quien sea titular de la Secretaría Técnica, quien deberá remitirlas a los miembros de la misma.

Las convocatorias deberán contener el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones y para las sesiones extraordinarias se indicará además, el asunto específico que las motive.

El orden del día de las sesiones del Comité deberá señalar cuando menos:

- I.** La lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II.** Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- III.** Lectura y en su caso, aprobación del acta levantada en la sesión anterior;
- IV.** En su caso, informe de la Secretaría Técnica sobre el avance en la ejecución de los acuerdos emanados del Comité;
- V.** Asuntos que serán desahogados en la sesión correspondiente; y
- VI.** En su caso, asuntos generales que pueden presentarse.

Artículo 9° En el supuesto de que fuere necesario cancelar la celebración de una sesión, la Secretaría Técnica deberá comunicarlo inmediatamente a los miembros del Comité, haciendo de su conocimiento las causas que la motiven.

Artículo 10° Las sesiones que celebre el Comité serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente el titular de la Presidencia o quien deba sustituirlo.

Las votaciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión. En caso de empate, quien sea titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Si no se integrare en la fecha señalada en la convocatoria el quórum requerido, se citará para nueva sesión. Tratándose de la celebración de sesiones extraordinarias, las mismas podrán llevarse a cabo con el número de miembros que atendieren la convocatoria.

Artículo 11° De cada sesión que celebre el Comité, la Secretaría Técnica deberá levantar un acta en la que asentarán los asuntos tratados durante ella, así como un extracto de las opiniones vertidas por los miembros y los acuerdos que tomaren.

Las actas deberán numerarse en orden cronológico y serán firmadas, una vez aprobadas, por quien sea titular de la Presidencia, los Vocales que asistieron a la sesión y por la Secretaría Técnica.

El acta a que se refiere el párrafo anterior será sometida a la aprobación en su caso, del pleno del Comité en la siguiente sesión.

Artículo 12° A las sesiones que celebre el Comité podrán invitarse a todas aquellas instituciones públicas, privadas y sociales y de organismos de sociedad civil, cuya participación se considere oportuna para el análisis de los asuntos que en ellas se prevea desahogar. Dichos invitados podrán participar con voz, pero sin voto.

Artículo 13° El Comité podrá constituir, cuando así lo considere conveniente para el análisis y estudio de asuntos específicos, comisiones, subcomités o grupos de trabajo, mismos que serán coordinados operativamente por la Secretaría Técnica.

Los subcomités o grupos de trabajo, podrán integrarse por representantes de las áreas que el Comité considere conveniente, siempre y cuando tengan relación con la materia.

Las comisiones, subcomités o grupos de trabajo, que se integren, una vez concluida su función, desaparecerán.

Artículo 14° Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por el propio Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El Comité expedirá su reglamento interior en un término no mayor a noventa días contados a partir de la fecha en que se celebre su primera sesión.

TERCERO.- Se dejan sin efectos las disposiciones que se opongan a lo previsto en este decreto.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 16 días del mes de agosto del año dos mil trece.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SALUD

JOSÉ LAURO CORTÉS HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)



ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE MUJERES Y PERIODISTAS.

LICENCIADO HOMERO RAMOS GLORIA, Procurador General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 113 y 115 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 18, 20 fracción XVIII, 21 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como los artículos 319, 321 fracción II, 322 párrafos segundo y cuarto, 325, 327, 352, 356 fracción X, 372, 374, 377 fracción XI, 378 y demás relativos de la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza; 18 último párrafo, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, y,

Ante el fenómeno delictivo en diversas entidades federativas, en agravio de mujeres y periodistas, el Estado de Coahuila ha estimado necesario adecuar la estructura orgánica de la Procuraduría General de Justicia, a fin de prevenir las conductas antisociales que han vulnerado la vida, integridad y seguridad de mujeres y periodistas en algunos Estados de la República; y para dar una atención integral y oportuna prosecución de estos delitos.

El artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece.

Bajo este orden de ideas, en atención a las diversas declaraciones, convenciones y tratados internacionales en derechos humanos, relativos a la prevención y sanción y erradicación de la violencia cometida contra la mujer; el marco jurídico previsto por las Leyes General y Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, se fundamenta la obligación del Estado de Coahuila para la prevención e investigación especial de delitos cometidos en agravios de mujeres, contribuyendo con ello a garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.

Por otra parte, el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, salvo en el caso de ataque a la moral de los derechos de tercero, se provoque algún delito o bien se perturbe el orden público; debiendo así mismo ser garantizado por el Estado, el derecho a la información. Disposición que de igual forma se encuentra contenida en el párrafo sexto del artículo 8° de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En virtud de que la libertad de expresión es un derecho humano fundamental reconocido en diversas declaraciones y tratados internacionales; y que los periodistas mantienen informada a la sociedad, acción indispensable para que ésta goce de plena libertad, cualquier conducta delictiva realizada en agravio de un periodista con motivo de la función que desempeña, viola los derechos fundamentales de dicha persona y coarta la libertad de expresión, ejercicio profesional que dada su naturaleza implica un riesgo para su persona y bienes; por lo que el Estado debe, efectuar acciones tendientes a la prevención de dichas conductas delictivas, así como investigar los hechos concretos, sancionado a sus autores y garantizando a las víctimas el acceso a una atención integral.

Se reitera entonces, la necesidad de crear una unidad administrativa especializada dentro de la Institución, para que en el ámbito de la función ministerial, atienda de manera pronta y expedita las denuncias en la materia, a través de un protocolo específico que salvaguarde los derechos de las víctimas y se practiquen las diligencias correspondientes tendientes a la acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los inculcados, y den seguimiento a la acción penal ante los órganos jurisdiccionales.

Por todo lo anterior, y a fin de dar una eficaz y eficiente atención a los delitos cometidos en agravio de las mujeres y de periodistas, que se presenten en el Estado de Coahuila de Zaragoza, resulta pertinente expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS
COMETIDOS EN AGRAVIO DE MUJERES Y PERIODISTAS.**

Artículo 1. Se crea la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, de manera permanente, con autonomía jurídica, técnica y funcional, la cual dependerá del Procurador General de Justicia del Estado.

Artículo 2. La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, conocerá de los delitos previstos por el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, cometidos en agravio de las mujeres por razón de género y de periodistas que con motivo de su función sufran agresiones en su persona y bienes jurídicos.

Artículo 3. La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, deberá de realizar acciones de prevención de los delitos que atenten contra las mujeres por razón de género y contra los periodistas que con motivo de su función sufran agresiones en su persona y bienes jurídicos.

Artículo 4. Como Titular de la Fiscalía habrá un Fiscal Especializado, que gozará de plena autonomía jurídica, técnica y funcional y será nombrado en términos del artículo 18 último párrafo de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza; tendrá todos los deberes y atribuciones que le correspondan en la investigación de los delitos que atenten contra las mujeres por razón de género y contra los periodistas que con motivo de su función sufran agresiones en su persona y bienes jurídicos, las que le sean conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. El Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, será el responsable de dirigir, controlar y supervisar las siguientes funciones:

A) Generales:

- I. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, las leyes y demás disposiciones jurídicas que se confieren al Ministerio Público del Fuero Común;
- II. Ejercer la facultad de atracción de los delitos cometidos en contra de mujeres y periodistas, que por su naturaleza, deban ser investigados por dicha Fiscalía;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público designados para investigar y perseguir los delitos contra mujeres y periodistas en las Delegaciones de la Procuraduría, en los delitos competencia de la Fiscalía;
- IV. Realizar la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas y procesos penales a su cargo, en coordinación con las Subprocuradurías Ministerial, de Control de Juicios y Constitucionalidad y la de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- V. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados que procedan, para brindar a las víctimas u ofendidos en los asuntos de su competencia, las garantías que en su favor otorga el artículo 20, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás normas relacionadas;
- VI. Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías de las demás entidades federativas, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Institución, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos materia del presente acuerdo;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras áreas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;
- VIII. Proponer al Procurador los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el ámbito de su competencia;
- IX. Informar al Procurador General de Justicia del Estado sobre los asuntos encomendados a la Fiscalía;
- X. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que integren la Fiscalía y al demás personal administrativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para decidir sobre asuntos inherentes al buen desempeño de la misma;
- XI. Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales, con motivo de los delitos cometidos en agravio de mujeres y periodistas; y
- XII. Las demás facultades que le encomiende el Procurador General de Justicia del Estado de Coahuila.

B) En materia de delitos cometidos en contra de mujeres:

- I. Ejercer las funciones encomendadas a esta Fiscalía, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y a la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres;
- II. Canalizar a las víctimas u ofendidos, según sea el caso hacia las dependencias, instituciones o áreas de la Procuraduría General de Justicia del Estado, que proporcionen los servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, educacional y demás de contenido similar, así como la vigilancia de su debida atención; y
- III. Dictar las medidas adecuadas para combatir y erradicar la violencia contra las mujeres, desarrollando para tal efecto mecanismos institucionales.

C) En materia de delitos cometidos contra periodistas:

- I. Promover una cultura de prevención del delito y de respeto y difusión de los derechos humanos, relacionados con la libertad de expresión y el derecho a la información;
- II. Dar seguimiento a las acciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado relacionadas con la protección al ejercicio del periodismo e informar de ello al Procurador General de Justicia y a las asociaciones profesionales encargadas de los asuntos derivados de delitos contra periodistas; y
- III. Avocarse al conocimiento de los hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos en contra de periodistas, siempre y cuando concurren los siguientes supuestos:
 - a) Que se actualice, en el sujeto pasivo del delito, la calidad de periodista;

- b) Que el delito de que se trate, se haya cometido en razón del ejercicio del derecho a la información o de la libertad de prensa o con motivo de cualquiera de estos;
- c) Que dicho ilícito sea de competencia local;
- d) Que el delito de que se trate sea sancionado por el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, con pena privativa de la libertad.

Artículo 6. Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, tendrán los deberes y atribuciones que corresponden al Ministerio Público del Fuero Común, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, Código Penal del Estado de Coahuila, Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 7. La Fiscalía Especializado para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas contará con la infraestructura, recursos materiales, Agentes del Ministerio Público, Agentes de las Policía Investigadora, peritos y demás personal administrativo, que las necesidades del servicio requieran para el buen desempeño de sus funciones y el presupuesto de la Procuraduría General de Justicia del Estado lo permita.

Artículo 8. Las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, en los lugares donde no resida el Agente adscrito a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, tendrán la obligación de recibir cualquier denuncia que se presente en la materia, debiendo informar a esta Fiscalía, de la recepción de la misma, y procederán a remitirla de manera inmediata al Agente Investigador adscrito a la Fiscalía para su debida atención, además de informar al ciudadano interesado la ubicación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, quien será la que le dará continuidad al trámite de la Averiguación Previa que corresponda.

Artículo 9. El Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, en los casos que se amerite, comisionará a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Órganos Jurisdiccionales de cada Delegación, para que se encarguen, ya sea de la investigación o bien, del ejercicio de la acción penal, según proceda.

Artículo 10. El Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, propondrá al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, los cursos, conferencias, seminarios y diplomados en materia de delitos cometidos en agravio de mujeres y periodistas, que resulten necesarios para la capacitación de todos los servidores públicos adscritos a la Fiscalía.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Se instruye a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado a efecto de que pongan en práctica las medidas pertinentes y necesarias para dar debido cumplimiento al presente acuerdo.

Tercero. Se instruye a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para que dentro de los treinta días hábiles siguientes al entrada en vigor del presente acuerdo, remitan a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Cometidos en Agravio de Mujeres y Periodistas, un oficio mediante el que informen los hechos y datos generales de cada averiguación previa en trámite, en reserva y/o procesos penales, seguidos por delitos que atenten contra las mujeres por razón de género y contra los periodistas que con motivo de su función sufran agresiones en su persona y bienes jurídicos.

Saltillo, Coahuila a diez de octubre del año dos mil trece, el Procurador General de Justicia del Estado de Coahuila.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA.
(RÚBRICA)

SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013 EJERCICIO 2010



ANEXO III

I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES
(cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

EJERCICIO FISCAL 2010

PERIODO QUE REPORTA TERCER TRIMESTRE

Folio Revisado	Denominación del gasto (Desempeñado o descripción)	Monto de recursos presupuestarios				Reclutamientos financieros acumulados al trimestre				Avance Físico		
		Total Anual	Ministrado	Programado	Ejercido	Avance %	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %
1	2	14	15	16	17	18=15/13	19	20	21	22	23	24=21/20
	S-COAHUILA DE ZARAGOZA RECURSO 2010	195,410,600	195,410,600	195,410,600	195,410,600	100.0%	4,718,652	4,718,652		30,517,000	30,517,000	100.0%
	APORTACIONES FEDERALES Y REGISTROS											
	FASP											
	CATÁLOGO 2010											
	ALINEACION DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO	48,296,974	48,296,974	48,296,974	48,296,974	100.0%	1,527,660	1,527,660	PIEZA	9049	9049	100.0%
	INDICADORES DE MEDICION 2010	580,000	580,000	580,000	580,000	100.0%	426,796	426,796	INFORME	2	2	100.0%
	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES SISTEMA NACIONAL DE ATENCION DE LLAMADAS 066 Y DENUNCIA ANONIMA 089 2010	105,050,109	105,050,109	105,050,109	105,050,109	100.0%	2,764,196	2,764,196	EQUIPO	865	865	100.0%
	SISTEMA PENITENCIARIO 2010	29,975,039	29,975,039	29,975,039	29,975,039	100.0%	0	0	OBRA	1	1	100.0%
	DESARROLLO INSTITUCIONAL 2010	11,508,528	11,508,528	11,508,528	11,508,528	100.0%	0	0	PERSONA	600	600	100.0%

SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013 EJERCICIO 2011

ANEXO III
I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES
(cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)



Folio Revisado	Detalle del gasto (denominación o descripción)	Monto de recursos presupuestarios						Beneficios Financieros Acumulados al Trimestre				Avance Físico		
		Total Anual		Acumulado al Trimestre		Avance %		Ejercidos		Programado Anual		Acumulado al Trimestre	Avance %	
		14	15	16	17	18=15/13	19	20	21	22	23	24=21/20	25	26=21/20
1	S-COMUNIDAD DE ZAMBOAZA RECURSO 2011	202,266,606	202,266,606	202,266,606	202,266,606	100.0%	1,013,447	1,011,559	6,088.00	5,587.00	91.4%			
	APORTACIONES FEDERALES Y REGISTROS													
	FASP													
	CATÁLOGO 2011													
	ALINEACION DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA 2011	110,566,522	110,566,522	110,566,522	110,566,522	100.0%	25,723	25,723	1937	1937	100.0%			
	INDICADORES DE MEDICION 2011	2,116,528	2,116,528	2,116,528	2,116,528	100.0%	0	0	12	12	100.0%			
	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMA NACIONAL DE ATENCION DE LLAMADAS 066 Y DENUNCIA ANONIMA 089 2011	79,580,021	79,580,021	79,580,021	79,580,021	100.0%	987,724	985,836	614	614	100.0%			
	SISTEMA PENITENCIARIO 2011	6,951,336	6,951,336	6,951,336	6,951,336	100.0%	0	0	3870	3870	100.0%			
	DESARROLLO INSTITUCIONAL 2011	3,052,199	3,052,199	3,052,199	3,052,199	100.0%	0	0	163	163	100.0%			

SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013 EJERCICIO 2012

ANEXO III
I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES
 (cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)
 EJERCICIO FISCAL 2012



PERIODO QUE REPORTA TERCER TRIMESTRE

Folio Revisado	Destino del gasto (denominación o descripción)	Monto de recursos presupuestarios				Requisitos Financieros Acumulados al				Avance Físico			
		Total Anual		Acumulado al Trimestre		Ejercidos		Trimestre		Programado Anual	Unidad de Medida	Acumulado al Trimestre	Avance %
		14	15	16	17	18=15/13	19	20	21				
1	S-CONARMA DE ZARAGOZA RECURSO 2012	208,533,020	208,533,020	208,533,020	146,720,050	70.4%	4,515,230	4,476,280	27,086.00	23,395.00	115.8%	26=21/20	
	APORTACIONES FEDERALES 7 REGISTROS												
	FASP												
	CATALOGO 2012												
	EVALUACION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS O ACCIONES (2012)	620,000	620,000	620,000	620,000	100.0%	232,000	232,000	232,000	SERVICIO	2	100.0%	
	FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA (2012)	136,315,183	136,315,183	136,315,183	89,356,572	65.6%	2,997,423	2,997,423	2,997,423	PIEZA	10,728	88.4%	
	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN CONTROL DE CONFIANZA (2012)	9,005,685	9,005,685	9,005,685	2,151,925	23.9%	-	0	0	PIEZA	14,283	92.8%	
	PROFESIONALIZACION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA (2012)	7,635,389	7,635,389	7,635,389	7,635,389	100.0%	140,246	140,246	140,246	PERSONA	1,950	30.8%	
	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES RADIO COMUNICACION (2012)	31,629,516	31,629,516	31,629,516	31,629,516	100.0%	722,751	436,673	436,673	SERVICIO	62	100.0%	
	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION BASE DE DATOS (2012)	15,327,248	15,327,248	15,327,248	15,327,247	100.0%	422,900	669,939	669,939	SERVICIO/LICEN CIA	1	100.0%	
	REGISTRO PUBLICO VEHICULAR (2012)	8,000,000	8,000,000	8,000,000	0	0.0%	0	0	0	OBRA/LICENCIA/PIEZAS	60	0.0%	



SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASAP) AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013 EJERCICIO 2013



ANEXO III
I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES
(cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

PERIODO QUE REPORTA TERCER TRIMESTRE

Folio Revisado	Destino del gasto (denominación o descripción)	Monto de recursos presupuestarios				Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre				Avance Físico			
		Total Anual		Acumulado al Trimestre		Generados		Ejercidos		Programado Anual		Acumulado al Trimestre	
		14	15	16	17	18-19/13	19	20	21	22	23	24-27/13	
1	ECUENIA DE JAMAZOZA RECURSO 2013	213,426,544	192,083,890	192,083,890	16,011,238	22.4%	859,028	0	0	18,258,000	1.06	0.0%	
	APORTACIONES FEDERALES A REGISTROS												
	FASAP												
	INVERSIÓN												
	2.- Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza	12,000,000	10,800,000	10,800,000	0.00	0.0%	48,299.21	0.00	0.00	SISTEMA/EQUIPO/PIEZA/OBRA	2590	0.0%	
	3.- Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública	10,000,000	9,000,000	9,000,000	0.00	0.0%	40,249.34	0.00	0.00	PERSONA/OBRA	208	0.0%	
	4.- Instrumentación de la Estrategia en el Combate al Secuestro (UECS)	10,000,000	9,000,000	9,000,000	0.00	0.0%	40,249.34	0.00	0.00	LICENCIA	1	0.0%	
	5.- Implementación de Centros de Operación Estratégica (COES)	4,000,000	3,600,000	3,600,000	0.00	0.0%	16,099.74	0.00	0.00	PIEZA/OBRA	881	0.0%	
	6.- Huella ballística y rastreo computarizado de armamento	15,000,000	13,500,000	13,500,000	0.00	0.0%	60,374.02	0.00	0.00	EQUIPO/OBRA	2	0.0%	
	7.- Acceso a la justicia para las mujeres	10,000,000	9,000,000	9,000,000	0.00	0.0%	40,249.34	0.00	0.00	OBRA	1	0.0%	
	8.- Nuevo Sistema de Justicia penal	8,000,000.00	7,200,000	7,200,000	7,200,000.00	100.0%	32,199.48	0.00	0.00	OBRA	2	0.0%	
	9.- Fortalecimiento de las Capacidades Humanas y tecnológicas del Sistema Penitenciario Nacional	29,000,000.00	26,100,000	26,100,000	195,993.60	0.8%	116,723.10	0.00	0.00	PIEZA	9978	0.0%	
	10.- Red Nacional de Telecomunicaciones	42,798,448	38,518,603	38,518,603	8,615,244.02	22.4%	172,260.95	0.00	0.00	SERVICIO/PÓLIZ A	4	0.0%	
	11.- Sistema Nacional de Información (Bases de Datos)	1,102,847	992,562	992,562	0.00	0%	4,438.89	0.00	0.00	SISTEMA	2	0.0%	
	12.- Servicios de Llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089	8,447,153	7,602,438	7,602,438	0.00	0.0%	33,999.24	0.00	0.00	PIEZA/EQUIPO	467	0.0%	
	13.- Registro Público Vehicular	2,000,000	1,800,000	1,800,000	0.00	0.0%	8,049.87	0.00	0.00	OBRA	1	0.0%	
	14.- Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica (UIPEE)	2,000,000	1,800,000	1,800,000	0.00	0.0%	8,049.87	0.00	0.00	EQUIPO/PIEZA	103	0.0%	
	15.- Evaluación de los distintos Programas o Acciones	700,000	630,000	630,000	0.00	0.0%	2,817.45	0.00	0.00	INFORME	1	0.0%	
	16.- Genética Forense	25,000,000	22,500,000	22,500,000	0.00	0.0%	100,623.36	0.00	0.00	PIEZA/EQUIPO	27	0.0%	
	17.- Fortalecimiento de Programas Prioritarios de las Instituciones Estatales de Seguridad Pública e Impartición de Justicia	33,378,096	30,040,287	30,040,287	0.00	0.0%	134,344.65	0.00	0.00	PIEZA/MILLAR/ EQUIPO/OBRA	3990	0.0%	
		213,426,544	192,083,890	192,083,890	16,011,237.62	123.1%	859,027.86						



SITUACION FINANCIERA DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL (SPA) AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013



ERERCIO FISCAL 2013

PERIODO QUE SE REPORTA TERCER TRIMESTRE

ANEXOS III

L: FORMATO UNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES

(cifra en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Subsector	Monto de recursos presupuestarios			Rendimientos Financieros			Avance Físico				
			Total Anual	Ministrado	Programado	Ejercido	Avance %	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %
1	2	9	14	15	16	17	18-15/13	19	20	21	22	23	24-21/20
	5-COAHUILA DE ZARAGOZA RECURSO 2013												
	SUBSIDIOS 7 REGISTROS												
	OTROS PROGRAMAS		76,595,869	76,595,869	0	4,000,000	0.0%	192,775	0		4,866.00	0.00	0.0%
	FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL (SPA)												
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA, MEDIANTE LA APLICACION DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA A LOS ELEMENTOS O CANDIDATOS DE LA POLICIA ESTATAL ACREDITABLE (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	4,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	100.0%	10,067	0	EVALUACIONES	800	800	100.0%
	EQUIPAMIENTO DE PERSONAL (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	3,044,660	3,044,660	3,044,660	3,044,660	0.0%	7,663	0	PIEZA	2,511	0	0.0%
	EQUIPAMIENTO DE PROTECCION (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	16,331,640	16,331,640	16,331,640	16,331,640	0.0%	41,103	0	PIEZA/MILLAR	1,017	0	0.0%
	EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	33,924,000	33,924,000	33,924,000	33,924,000	0.0%	85,379	0	PIEZA/EQUIPO	93	0	0.0%
	FORMACION Y CAPTACION DE LOS INTEGRANTES DE LA POLICIA ESTATAL ACREDITABLE (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	13,184,750	13,184,750	13,184,750	13,184,750	0.0%	33,183	0	PERSONA/BECA CONVOCATORIA	210	0	0.0%
	CONVOCATORIA, RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA POLICIA ESTATAL ACREDITABLE (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	360,000	360,000	360,000	360,000	0.0%	906	0		1	0	0.0%
	EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON EL CATALOGO DE BIENES, EN MATERIA DE RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	4,346,819	4,346,819	4,346,819	4,346,819	0.0%	10,940	0	PIEZA	134	0	0.0%
	EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL DE CONFORMIDAD CON EL CATALOGO DE BIENES, EN MATERIA DE SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION (2013)	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	1,404,000	1,404,000	1,404,000	1,404,000	0.0%	3,534	0	PIEZA/EQUIPO	100	0	0.0%
			76,595,869	76,595,869	4,000,000	4,000,000		192,775.64					



TIEMPO DE ATENCION A LA SOCIEDAD EN LOS CENTROS DE CONTROL, COMANDO, CÓMPUTO Y
TERCER TRIMESTRE 2013



Informe Trimestral del Sistema de Atención de Llamadas de Emergencia 0.6.6. Coahuila

	REALES	%	FALSOS	%	COLGADAS	%	BROMAS	%	INFORMES	%	TOTAL
ENERO	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
FEBRERO	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
MARZO	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
ABRIL	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
MAYO	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
JUNIO	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
JULIO	35,848	26.0	129	0.1	61,075	44.2	29,424	21.3	11,650	8.4	138,126
AGOSTO	34,325	27.3	184	0.1	59,397	47.2	22,285	17.7	9,696	7.7	125,887
SEPTIEMBRE	35,037	29.8	162	0.1	52,853	44.9	20,690	17.6	8,889	7.6	117,631
OCTUBRE	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
NOVIEMBRE	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
DICIEMBRE	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0
ACUMULADO	REALES	FALSOS		COLGADAS		BROMAS		INFORMES		TOTAL	
	105,210	475		173,325		72,399		30,235		381,644	
%	27.6	0.1		45.4		19.0		7.9		100	

TIEMPO DE ATENCION	TRIMESTRES							
	PRIMERO		SEGUNDO		TERCER		CUARTO	
HORA DE LLEGADA AL LUGAR	0.6.6.	0.8.9	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.
	0	X	0	X	18:27 MIN	X	0	X
HORA DEL REGISTRO DE LA LLAMADA CON MAYOR INCIDENCIA	0.6.6.	0.8.9	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.
	15:00 HRS	12:00 HRS	0	X	23:00 HRS	X	0	X
NUMERO TOTAL DE LLAMADAS EN EL SISTEMA	0.6.6.	0.8.9	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.	0.6.6.	0.8.9.
	0	0	0	X	105,210	X	0	X

T=	(HA-HR)/ LLR
T=	(586:13:01 MIN)/ 1906 LLAMADAS= 18:27 MIN

EN 0.6.6. COAHUILA NUESTRA META REAL DE ATENCION DE UNA EMERGENCIA ES DE 10:00 MIN

NO SE HA PODIDO HASTA ESTE MOMENTO LLEGAR A LA META ESTABLECIDA PORQUE DEPENDEMOS TOTALMENTE DEL ESTADO DE FUERZA DE LAS CORPORACIONES (PROTECCION CIVIL, BOMBEROS, CRUZ ROJA) ADEMÁS DEL ALTO INDICE DE REPORTES FALSOS, DESATENDEMOS SITUACIONES REALES QUE AFECTAN DIRECTAMENTE EN EL TIEMPO DE RESPUESTA, ESTAMOS TRABAJANDO EN ATACAR EL PROBLEMA DE LLAMADAS FALSAS PARA PODER DAR ATENCION OPRTUNA A LAS INCIDENCIAS.

ATENTAMENTE.-
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"
LIC ALEJANDRO QUIROZ PADILLA



FONDO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA
PORCENTAJE DE LA EFICIENCIA EN LAS METAS DE PROFESIONALIZACION DE LAS CORPORACIONES POLICIALES DEL RAMO 33
(SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO Y PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO)
EJERCICIO 2013

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Total 3er. Trimestre
Elementos Programados			336	336
Elementos Capacitados			156	156
Elementos Aprobados			-	-



EL R. AYUNTAMIENTO DE MONCLOVA, COAHUILA DE ZARAGOZA, con fundamento en el artículo 158 U, fracción IV, Punto 11, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, Artículos 35, 102, fracción II, Punto 2, 106, fracción I, V, VII, 106-A, fracción III y 133, fracción XIV, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en base al acuerdo del R. Ayuntamiento derivado de la sesión de cabildo pública ordinaria número 126, celebrada el día veintitrés de septiembre de dos mil trece, en la cual se autorizo el trámite para la desincorporación, bajo del Patrimonio Municipal y la Enajenación mediante Subasta Pública de los bienes indicados en el recuadro que contiene la presente, el Municipio de Monclova, Coahuila, a través de la Comisión de Chatarra, invita a todas las personas físicas o morales que tengan interés en participar en la siguiente:

CONVOCATORIA

DE LICITACION PÚBLICA PARA LA VENTA DE CHATARRA DE LOS BIENES QUE A CONTINUACION SE DETALLAN:

RELACION DE VEHICULOS CHATARRA UBICADOS EN CORRALON DE SERVICIOS PUBLICOS								
ANEXO	Nombre del Departamento	NUMERO ECONOMICO	DESCRIPCION	Marca	Modelo	Serie	UBICACIÓN ANTERIOR	UBICACIÓN ACTUAL
1	SEGURIDAD PUBLICA	58	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCEC14X59M101295	ESP	CSP
2	SEGURIDAD PUBLICA	57	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCEC14X99M101798	ESP	CSP
3	SEGURIDAD PUBLICA	63	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCEC14X19M101407	ESP	CSP
4	SEGURIDAD PUBLICA	12	CAMIONETA	FORD	2006	3FTRF17226MA16662	GL	CSP
5	SEGURIDAD PUBLICA	20	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17276MA26983	GL	CSP
6	SEGURIDAD PUBLICA	25	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17206MA26971	GL	CSP
7	SEGURIDAD PUBLICA	22	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17226MA27068	GL	CSP
8	TRANSPORTE	TR-04- 453	CAMIONETA SILVERADO	CHEVROLET	2004	3GBEC14X4M112600	ESP	CSP
9	SEGURIDAD PUBLICA	19	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17256MA27050	GL	CSP
10	SEGURIDAD PUBLICA	4	CAMIONETA	FORD	2003	3FTEF17W23MB18590	GL	CSP
11	SEGURIDAD PUBLICA	39	CAMIONETA	FORD	2005	3FTGF17207MA26695	ESP	CSP

[Handwritten signature and notes on the left margin]

[Handwritten signature and notes on the right margin]



12	SEGURIDAD PUBLICA	351	CAMIONETA PICK UP F-250	FORD	2003	3FTEF17W83MB18545	ESP	CSP
13	SEGURIDAD PUBLICA	9	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17296MA27052	GL	CSP
14	SEGURIDAD PUBLICA	1	CAMIONETA	CHEVROLET	2005	1GCFG15X051215782	CGL	CSP
15	SEGURIDAD PUBLICA	18	CAMIONETA F-150	FORD	2006	3FTGF17296MA27004	GL	CSP
16	ATENCION A JOVENES	AJ-01	CAMIONETA TIPO SUBURBAN 4 PTS.	CHEVROLET	1997	3GCEC26K7VG142706	CGL	CSP
17	SEGURIDAD PUBLICA	448	TSURU ST 4 PUERTAS	NISSAN	2002	3N1EB31S12K390767	ESP	CSP
18	SEGURIDAD PUBLICA	08	CAMIONETA F-150	FORD	2006	3FTGF17246MA26973	GL	CSP
19	SEGURIDAD PUBLICA	36	AUTOMOVIL	NISSAN	2006	3N1EB31S76K359528	ESP	CSP
20	SEGURIDAD PUBLICA	329	CAMIONETA PICK UP F-250	FORD	1997	3FTEF25NIVMA32836	CGL	CSP
21	SEGURIDAD PUBLICA	29	TSURU ST 4 PUERTAS	NISSAN	2006	3N1EB31S76K359366	GL	CSP
22	SEGURIDAD PUBLICA	456	CAMIONETA SILVERADO	CHEVROLET	2004	3GBEC14X4M112872	ESP	CSP
23	SEGURIDAD PUBLICA	315	CAMIONETA	DODGE	1997	3B7HC16XTVM582638	ESP	CSP
24	TESORERIA	TE-03	CAMIONETA PICK UP (E.U.A.)	FORD	1993	2FTDF15N9PCA70948	GL	CSP
25	SEGURIDAD PUBLICA	53	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCEC14X99M101624	ESP	CSP
26	SEGURIDAD PUBLICA	16	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17206MA26985	GL	CSP
27	SEGURIDAD PUBLICA	21	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17206MA26999	GL	CSP
28	SEGURIDAD PUBLICA	62	CAMIONETA	CHEVROLET	2009	3GCEC14X09M101740	ESP	CSP
29	SINDICATURA	SA-03	CAMIONETA F-150	FORD	2000	3FTEF17W4MA26162	HIPODROMO	CSP
30	SEGURIDAD PUBLICA	442	AUTOMOVIL TSURU	NISSAN	2002	3N1EB31S52K389847	ESP	CSP
31	SEGURIDAD PUBLICA	35	AUTOMOVIL	NISSAN	2006	3N1EB31S76K359514	ESP	CSP
32	SEGURIDAD PUBLICA	55	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCED14X59M101734	ESP	CSP
33	LOGISTICA	CO-02	CAMIONETA RAM	DODGE	1994	RM515926	MILO MTZ	CSP
34	OBRAS PUBLICAS	OP-25	CAMIONETA RAM 3500	DODGE	1994	RM524485	COP	CSP
35	SEGURIDAD PUBLICA	52	CAMIONETA	CHEVROLET	2009	3GCEC14X39M101375	ESP	CSP
36	SEGURIDAD PUBLICA	90	CAMIONETA	FORD	2009	3FTGF17299MA10451	ESP	CSP
37	DIF	DI-02	CAMIONETA PICK UP (EUA)	FORD	1994	1FTEF15N5RLB45853	COP	CSP
38	SEGURIDAD PUBLICA	34	AUTOMOVIL	NISSAN	2006	3N1EB31S26K359534	ESP	CSP
39	SEGURIDAD PUBLICA	54	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	2009	3GCEC14X69M101368	ESP	CSP
40	SEGURIDAD PUBLICA	10	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17216MA27028	GL	CSP

[Handwritten signature and notes on the left side of the table]

[Handwritten signature and notes on the right side of the table]



41	SEGURIDAD PUBLICA	14	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17296MA26984	COP	CSP
42	SEGURIDAD PUBLICA	26	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17206MA27070	COP	CSP
43	SEGURIDAD PUBLICA	17	CAMIONETA	FORD	2006	3FTGF17256MA26982	GL	CSP
44	OBRAS PUBLICAS	OP-21	CAMIONETA CHEVY	CHEVROLET	2003	93CSK8ON23B202480	COP	CSP
45	OBRAS PUBLICAS	OP-22	CAMION DE 3 TONS	CHEVROLET	1996	IGDKC34FITJ510996	COP	COP
46	OBRAS PUBLICAS	OP-17	CAMION DE VOLTEO 7 M3	DODGE	1994	RM539368	CGL	CSP
47	SEGURIDAD PUBLICA	96	CAMIONETA	FORD	2009	3FTGF17279MA10562	ESP	CSP
48	SEGURIDAD PUBLICA	69	CAMIONETA	CHEVROLET	2009	3GCEC14X29M101917	ESP	CSP
49	SEGURIDAD PUBLICA	350	CAMIONETA	FORD	2003	3FTEF17W73MB18536	ESP	CSP
50	SEGURIDAD PUBLICA	86	CAMIONETA	FORD	2009	3FTGF17279MA10593	ESP	CSP
51	SEGURIDAD PUBLICA	100	CAMIONETA	FORD	2009	3FTGF17289MA10523	ESP	CSP
52	SERVICIOS PUBLICOS	BA-05	CAMIONETA PICK UP	FORD	1997	3FTEG25NXVMA32835	CSP	CSP
53	EVENTOS ESPECIALES	FD-03	CAMIONETA RAM	DODGE	1993	RM559345	COP	CSP
54	SECRETARIA TECNICA	PR-05	AUTOMOVIL ASTRA	CHEVROLET	2004	93CTC69B74B198264	COL. PROGRESO	CSP
55	SEGURIDAD PUBLICA	92	CAMIONETA	FORD	2009	3FTGF17279MA10481	ESP	CSP
56	SINDICATURA		GRUA	INTERNACIONAL		1HTAA1E4HB351	GL	CSP
57	SEGURIDAD PUBLICA	346	CAMIONETA PICK UP	FORD F-250	2003	3FTEF17W03MB18584	CGL	CSP
58	SINDICATURA DE VIGILANCIA	SV-01	CAMIONETA COURIER	FORD	2010	9BFBK3VN9A7893549	CGL	CSP
59	SERVICIOS PUBLICOS	LI-18	MAQUINA BARREDORA	FORD	1999	1FDXR72C7PVA39066	ESP	CSP
60	SEGURIDAD PUBLICA	352	CAMIONETA PICK UP F-250	FORD F-250	2003	3FTEF17W53MB18583	ESP	CSP
61	SEGURIDAD PUBLICA	07	CAMIONETA F-150	FORD	2006	3FTGF17236MA26978	GL	CSP
62	SEGURIDAD PUBLICA	343	CAMIONETA PICK UP F-250	FORD F-250	2003	3FTEF17W63MB18589	ESP	CSP
63	SEGURIDAD PUBLICA	438	TSURU ST 4 PUERTAS	NISSAN	2001	3N1EB31S31K330228	ESP	CSP
64	SEGURIDAD PUBLICA	28	AUTOMOVIL TSURU	NISSAN	2006	3N1EB31S36K359381	GL	CSP
65	SEGURIDAD PUBLICA	455	CAMIONETA SILVERADO	CHEVROLET	2004	3GBEC14X14M112629	ESP	CSP
66	SEGURIDAD PUBLICA	27	TSURU ST 4 PUERTAS	NISSAN	2006	3N1EB31S26K359274	GL	CSP
67	SEGURIDAD PUBLICA	33	TSURU ST 4 PUERTAS	NISSAN	2006	3N1EB31S26K357640	GL	CSP
68	SEGURIDAD PUBLICA	345	CAMIONETA PICK UP F-250	FORD	2003	3FTEF17W13MB18595	ESP	CSP
69	SEGURIDAD PUBLICA	30	AUTOMOVIL	NISSAN	2006	3N1EB31S46K359163	GL	CSP

[Handwritten signature and notes on the left margin]

[Handwritten signature and notes on the right margin]



70	CASA DE LAS ARTES	CA-01	CAMIONETA VAN	DODGE	1999	2B4HD1SX5XK537252	CSP	CSP
71	SERVICIOS PUBLICOS	LI-15	CAMION RECOLECTOR	MACK	1994	1MP296C5RM020857	ESP	CSP
72	SERVICIOS PUBLICOS	LI-24	RECOLECTOR	FREIGHTLINER	2000	1FVGHLCBYHF33649	ESP	CSP
73	SERVICIOS PUBLICOS	DS-09	CAMIONETA PICK UP	FORD	1997	3FTEF25NIVMA32920	CSP	CSP
74	SERVICIOS PRIMARIOS	LI-19	CAMIONETA RANGER	FORD	1991	1FTCR10U1NUB30929	CSP	CSP
75	OBRAS PUBLICAS	OP-39	CAMIONETA PICK UP	FORD F-250	2003	3FTEF17W33MB18596	COP	CSP
76	OBRAS PUBLICAS	OP-07	RETROEXCAVADORA	CATERPILLAR	416-B	5HK20229	COP	COP
77	OBRAS PUBLICAS	OP-08	RETROEXCAVADORA (EUA)	CASE	580 SUPER K	JJGO-1430550/181947	COP	COP
78	DESARROLLO SOCIAL	DS-08	CAMION CISTERNA	DODGE	1994	3D6WC6658RM569202	COP	COP
79	DESARROLLO SOCIAL	DS-09	CAMION CISTERNA	FREIGHTLINER	1999	1FU6HLBA4YHG32854	COP	COP
80	OBRAS PUBLICAS	OP-30	CAMION DE VOLTEO DE 12M3	REMADA	2004	3T9PA1RF24M118024	COP	COP
81	OBRAS PUBLICAS	OP-01	MOTOCONFORMADORA 720A	CHAMPION		135211127	COP	COP
82	OBRAS PUBLICAS	OP-02	MOTOCONFORMADORA(EUA)	CATERPILLAR	140-G	72V3643	COP	COP
83	OBRAS PUBLICAS	OP-40	MONTOCONFORMADORA	CATERPILLAR	12G	61M08775	COP	COP
84	SEGURIDAD PUBLICA	5	CAMIONETA	CHEVROLET	1998	16CEC34K6WZ164500	GL	CSP
92	ADULTO MAYOR	TE -02	CAMIONETA PICK UP	FORD	1997	3FTEF25N3VWA32837		CSP
93	DIF	93	CAMIONETA	CHRYSLER	1994	RX147709		CSP

MOTOCICLETAS Y BICICLETAS EN MAL ESTADO

85	SEGURIDAD PUBLICA	M-07	MOTOCICLETA	HARLEY DAVISON	2006	5HD1FHM107Y621391	BSP	BSP
86	SEGURIDAD PUBLICA	M-08	MOTOCICLETA	HARLEY DAVISON	2006	5HD1FHM187Y625401	BSP	BSP
87	SEGURIDAD PUBLICA	M-06	MOTOCICLETA	HARLEY DAVISON	2003	5HD4CAM183K411941	BSP	BSP
88	SEGURIDAD PUBLICA	M-02	MOTOCICLETA	HARLEY DAVISON	2003	5HD4CAM143K409586	BSP	BSP
99	SEGURIDAD PUBLICA	M-01	MOTOCICLETA	HARLEY DAVISON	2003	5HD4CAM183K411549	BSP	BSP
90	SEGURIDAD PUBLICA	CM-01	CUATRIMOTO	YAMAHA	2004	5Y4AH10Y25A011194	BSP	BSP
91	SEGURIDAD PUBLICA	CM-08	CUATRIMOTO	YAMAHA	2006	5Y4AH10Y55A011187	BSP	BSP

Handwritten signature and notes on the left margin.

Handwritten signature and notes on the right margin.



1	SEGURIDAD PUBLICA	B-29	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8197233	BSP	BSP
2	SEGURIDAD PUBLICA	B-30	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8207008	BSP	BSP
3	SEGURIDAD PUBLICA	B-31	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8207053	BSP	BSP
4	SEGURIDAD PUBLICA	B-33	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8211055	BSP	BSP
5	SEGURIDAD PUBLICA	B-36	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8200081	BSP	BSP
6	SEGURIDAD PUBLICA	B-38	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	HZ7082702848	BSP	BSP
7	SEGURIDAD PUBLICA	B-39	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	HZ7082704662	BSP	BSP
8	SEGURIDAD PUBLICA	B-40	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8197236	BSP	BSP
9	SEGURIDAD PUBLICA	B-41	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	8211059	BSP	BSP
10	SEGURIDAD PUBLICA	B-42	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	HZ7082704346	BSP	BSP
11	SEGURIDAD PUBLICA	B-43	BICICLETA DE MONTAÑA	BIMEX	2009	SEP0203830	BSP	BSP

EL PRECIO BASE TOTAL POR LA ADQUISICIÓN DEL
 LOTE COMPLETO DE CHATARRA ES DE \$800,000.00

B A S E S.

El registro de los postores iniciará a partir del día en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y en los Periódicos de Mayor circulación en la ciudad de Monclova, Coahuila y en un horario de las 09:00 a las 10:00 horas y como fecha límite será el día veintiocho de octubre del año en curso; las propuestas serán recibidas en la Sala de Cabildo, de este R. Ayuntamiento de Monclova, Coahuila; con domicilio ubicado en el Tercer piso del edificio de Presidencia Municipal, ubicada en la esquina que conforman las calles de Zaragoza y Venustiano Carranza, sin número, de la Zona Centro, de esta Ciudad de Monclova, Coahuila.

- 1.- El monto base para la licitación del lote de chatarra, es el que se encuentra señalado líneas anteriores y será por la totalidad del lote de chatarra, contenido en el recuadro anteriormente señalado.
- 2.- Los postores debidamente registrados, depositarán en sobre cerrado su postura final a nombre de la Presidencia Municipal de Monclova, Coahuila, ante la Comisión



de Venta de Chatarra y demás autoridades que estarán presentes el día veintiocho de octubre de dos mil trece, a las 10:00 horas.

3.- En el periodo de los días del 21 al 25 del mes de octubre del año dos mil trece, en un horario de 09:00 a 12:00 horas, se realizará una visita de reconocimiento a los bienes objeto de la presente licitación, en las instalaciones del Corralón Municipal y de Obras Publicas, a efecto de que se identifique el lote a licitar, para lo cual los interesados deberán dirigirse a la Sindicatura de Vigilancia y Fiscalización, ubicada en el Tercer piso del edificio de Presidencia Municipal.

4.- Los ofrecimientos de las posturas se harán en sobre cerrado y deberán contener los siguientes datos y requisitos:

Personas Físicas:

- a) Propuesta en la que se contemple la totalidad del lote en el que se desea participar por la licitación de unidades chatarra.
- b) Presentar la propuesta económica en moneda nacional.
- c) Nombre completo, comprobante de domicilio, edad, estado civil, teléfono e identificación oficial con fotografía.
- d) Declaración de impuestos actualizada.
- e) Carta compromiso en la que manifieste la aceptación de las obligaciones y condiciones señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- f) Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos de prohibición para participar en esta convocatoria en términos de lo dispuesto por el Artículo 73, de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza. (prohibición para adquirir por munícipes y servidores o funcionario públicos municipales).
- g) Señalar domicilio en esta ciudad de Monclova, Coahuila para efectos de recibir y oír notificaciones respecto a la convocatoria, con la facultad de poder autorizar a una persona para tales efectos.

Persona Moral.

- a) Presentar propuestas que contemplen el lote completo en el que desee participar.
- b) Presentar propuestas económicas en moneda nacional, copia del Acta Constitutiva e inscripción en el Registro Público de la Propiedad, así como



nombre, datos generales e identificación oficial del Representante Legal, así como el poder notarial donde se le confiere tal carácter.

- c) Declaración de Impuestos Actualizada.
- d) Carta compromiso donde manifieste la aceptación de las obligaciones y condiciones señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- e) Declaración bajo protesta de decir verdad de no estar en los supuestos de prohibición para participar en esta convocatoria en términos de lo dispuesto por el Artículo 73, de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza. (prohibición para adquirir por municipales y servidores o funcionario públicos municipales).
- f) Señalar domicilio en esta Ciudad de Monclova, Coahuila, para recibir notificaciones, así como autorizado para que se impongan de ellas.

7.- Las propuestas serán abiertas en público, en sesión de la Comisión de Chatarra, el día veintiocho de octubre del presente año, a las 11:00 horas, y el dictamen se dará a conocer a las 12:00 horas.

8.- El proponente ganador será aquel que presente la postura económica más alta entre todos los postulantes. Se le concederá, al ganador, el termino de (02) dos días hábiles para exhibir la cantidad total de su postura, mediante cheque certificado a favor de la **Presidencia Municipal de Monclova** o en efectivo ante la **Tesorería Municipal**, a efecto de considerar por cierto su ofrecimiento; en caso de incumplimiento, **será descalificado, para adjudicarse los bienes subastados** debiendo asignarse los bienes al segundo postor, quien como mínimo deberá ajustarse al precio base que se contempla en la presente convocatoria; en caso contrario, se declarara desierta para verificarse en fecha y hora que determine la comisión, o quien haya ofertado la postura económica inmediata inferior, quien adquiere las mismas obligaciones consignadas para el postor que en principio resulto ganador.

9.- El Municipio se obliga, con posterioridad al pago verificado por el postor ganador, a entregar real y materialmente, así como libre de gravámenes, lo bienes objeto de la presente licitación pública.

10.- Todas las controversias no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión de Chatarra.

Monclova, Coahuila, a miércoles nueve de octubre de 2013.




COMISIÓN DE CHATARRA

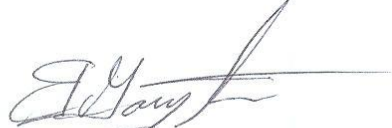

C. SONIA MARYBELL VILLARREAL ELIZONDO
SINDICO DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN
PRESIDENTA



**PROFRA. SUSANA PATRICIA MALDONADO
MENDEZ**
SINDICO DE MAYORÍA RELATIVA
INTEGRANTE


LIC. JORGE ARTURO FLORES GARZA
REGIDOR DE ECOLOGÍA
INTEGRANTE


ING. ANDRÉS FELIPE OSUNA MANCERA
REGIDOR DE HACIENDA, PATRIMONIO
Y CUENTA PÚBLICA
INTEGRANTE


LIC. RODOLFO ESCALERA ARMENDARIZ
REGIDOR DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
INTEGRANTE


C. JORGE ENRIQUE GAYTAN VASQUEZ
REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
ALUMBRADO
INTEGRANTE


PROF. JOSE ALBERTO MEDINA MARTINEZ
REGIDOR DE DESARROLLO SOCIAL Y
OBRAS PÚBLICAS
INTEGRANTE


LIC. CARLOS ERVEY MORENO GUERRERO
SECRETARIO DEL R. AYUTAMIENTO

La presente foja contiene únicamente las firmas que corresponden a la convocatoria para el procedimiento de licitación pública para la venta de chatarra.
C.C.P. Contraloría
C.C.P. Comisión de Transparencia

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

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, \$1.25 (UN PESO CON VEINTICINCO CENTAVOS 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, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$711.00 (SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$1,946.00 (MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$973.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$513.00 (QUINIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$21.00 (VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$73.00 (SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$146.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$262.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2013.

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 y Fax 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: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com