



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 16 de enero de 2009

número 5

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

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
ACUERDO por el que se crea la Unidad de Atención de la Secretaría de Medio Ambiente.	25
ACUERDO mediante el cual se declara iniciado el primer periodo de sesiones del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, correspondiente al año dos mil nueve, que comprenderá del día siete de enero al día diecisiete de julio.	27
CATÁLOGO de Estaciones de Radio y Canales de Televisión, en todo el Territorio Nacional, que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y en su caso, de los Procesos Electorales Locales con Jornada Electoral coincidente con la Federal.	28

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, 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 Local; 4, 9 y 16 apartado "A" fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo del Estado cuenta con una estructura de Secretarías, Dependencias y Organismos que conforman la Administración Pública Estatal, a través de los cuales se llevan a cabo las políticas, estrategias, objetivos y acciones señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo 2006-2011.

Que para un funcionamiento eficaz y eficiente de la Administración Pública Estatal, se organizó la estructura administrativa por ejes temáticos. De esta manera, se fortalece la interinstitucionalidad, la focalización y la corresponsabilidad en la implementación de las políticas públicas.

Que con la finalidad de cumplir con la visión establecida por este Gobierno, se cumple el compromiso de modernizar el quehacer de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en el caso que nos ocupa, de la Secretaría de Medio

Ambiente del Estado de Coahuila, de la que se evaluó su funcionamiento y estructura, con el fin de mejorar los servicios, atención y apoyos que proporciona a todos los coahuilenses en las materias de ecología, recursos naturales, saneamiento ambiental, agua, desarrollo urbano, minería, vida silvestre y recursos forestales.

Que en virtud de lo expuesto y con el fin de brindar mayor eficacia y agilidad en la prestación de sus actividades, se reforma la estructura de esta Secretaría en cuanto a la denominación y atribuciones asignadas a algunas de sus unidades administrativas y se crean otras con el fin de especializar el trabajo que se desarrolla, siendo que con estas adecuaciones se busca mejorar considerablemente la prestación de servicios, trámites y demás actividades que se realizan en el desempeño del servicio público de esta dependencia.

Que lo anterior justifica la necesidad de realizar las adecuaciones correspondientes, a fin de normar el funcionamiento actual de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y establecer las bases legales a través de las cuales se sujetará, en los ámbitos de responsabilidad y ejercicio que les corresponde. Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPITULO I

Competencia y organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Medio Ambiente es la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de auxiliar al titular del Poder Ejecutivo en la formulación, ejecución y evaluación de los programas y políticas estatales en las materias de ecología, recursos naturales, saneamiento ambiental, agua, desarrollo urbano, minería, vida silvestre y recursos forestales, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, 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 Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano.
 - a) Dirección de Ordenamiento Territorial.
 - b) Dirección de Planeación Urbana.
 - c) Coordinación de Inspectores.
- II.** Subsecretaría de Recursos Naturales.
 - a) Dirección de Restauración de Suelos.
 - b) Dirección de Recursos Forestales y Vida Silvestre.
 - c) Dirección de Educación Ambiental y Conservación.
- III.** Subsecretaría de Política Ambiental.
- IV.** Subsecretaría en la Región Laguna.
- V.** Secretaría Técnica.
 - a) Dirección de Logística.
 - b) Centro de Informática.
- VI.** Dirección Administrativa.
- VII.** Dirección de Enlaces Institucionales.
- VIII.** Dirección Jurídica.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas 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 titular del Ejecutivo del Estado.

CAPITULO II

De las facultades y obligaciones del Secretario

ARTÍCULO 4. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, 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 los titulares

de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo que las leyes y el presente reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente por él.

El Secretario podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 5. Son facultades del Secretario:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que para las prioridades del desarrollo integral estatal expresamente determine el Gobernador del Estado;
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- III. Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del titular del Ejecutivo Estatal, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- IV. Refrendar, en el ámbito de su competencia, para su validez y observancia constitucional, las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado y que sean promulgadas por el Gobernador, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste expida;
- V. Presidir, en su caso, y designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- VI. Ejercer las funciones que sobre la materia de medio ambiente y recursos forestales, le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- VII. Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Proponer al titular del Ejecutivo la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir a las Subsecretarías, Direcciones y unidades administrativas a que se refiere el artículo 2º de este reglamento, las demás unidades de la Secretaría;
- X. Someter al titular del Ejecutivo los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Acordar con el titular del Ejecutivo el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XII. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y, en general, las determinaciones tomadas por los servidores públicos de la Secretaría de Medio Ambiente en los asuntos de su competencia;
- XIII. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XIV. Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- XV. Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector;
- XVI. Aprobar los programas anuales de la Secretaría a su cargo y de los órganos desconcentrados adscritos a ella, para ser sometidos a consideración del Gobernador del Estado;
- XVII. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría a su cargo, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas con la oportunidad que se le solicite;
- XVIII. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, los contratos y convenios, así como otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga; también podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

- XIX.** Turnar a las autoridades correspondientes aquellos asuntos, hechos, ilícitos, quejas y denuncias populares, de los cuáles tenga conocimiento y que por razón de su competencia, deban darles el seguimiento y atención necesaria;
- XX.** Imponer a los funcionarios y empleados de la Secretaría, las sanciones que correspondan por las faltas en que incurran, independientemente de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales y demás disposiciones aplicables en cuanto a responsabilidad administrativa;
- XXI.** Expedir las credenciales conforme a las cuáles se identifique al personal de la Secretaría, y
- XXII.** Ejercer las demás facultades que se le confieran en las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPITULO III **De las Subsecretarías y de la Secretaría Técnica**

ARTÍCULO 6. Al frente de cada Subsecretaría y de la Secretaría Técnica estará un Subsecretario y un Secretario Técnico, respectivamente, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les atribuyen las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales, así como aquellas que expresamente les sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer programadamente y conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

Para el mejor ejercicio de sus funciones, se auxiliarán de las unidades administrativas y el personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 7. Corresponden a los Subsecretarios y al Secretario Técnico, además de las específicas que legalmente le sean conferidas, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por el titular del Ejecutivo o que el Secretario les encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad;
- IV.** Representar a la Secretaría cuando el Secretario lo determine;
- V.** Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VI.** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- VII.** Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- VIII.** Elaborar y presentar al Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- X.** Proporcionar la asesoría, la información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal;
- XI.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XXII.** Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIII.** Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables, y
- XIV.** Las demás que señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les asigne el titular del Ejecutivo Estatal y el Secretario.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar la actividad de las unidades administrativas competencia de la Subsecretaría;
- II. Elaborar y proponer al Secretario, planes, programas y acciones necesarias en materia de prevención y control de la contaminación ambiental;
- III. Formular las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas de la Subsecretaría, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- IV. Coordinar la evaluación y dictaminación de los manifiestos de impacto ambiental e informes preventivos de impacto ambiental de competencia estatal, relativos a la realización de obras y actividades públicas, privadas y sociales en los términos previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y sus reglamentos y en su caso emitir las resoluciones o autorizaciones correspondientes;
- V. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa a la presentación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos de impacto ambiental;
- VI. Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;
- VII. Formular, publicar, actualizar y poner a disposición del público las guías para la presentación de los diferentes trámites que se efectúan en la Subsecretaría a su cargo;
- VIII. En coordinación con las unidades de la Secretaría correspondientes dictar y ejecutar las medidas de prevención, de control, de seguridad y de mitigación de impacto de obras y actividades públicas, privadas y sociales, resultantes de la evaluación de impacto ambiental;
- IX. Dictaminar la evaluación de impacto ambiental y los riesgos que se puedan generar por el aprovechamiento de las sustancias y los minerales no reservados a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que sólo pueden utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento de obras;
- X. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental, y participar en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación del impacto ambiental;
- XI. Comisionar al personal adscrito a la Subsecretaría a su cargo que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como emitir los oficios de comisión y cartas credenciales de inspector y notificador correspondientes;
- XII. Recibir, revisar, verificar y registrar las solicitudes y documentación presentada por profesionales y empresas capacitadas para la realización de auditorías ambientales, manifiestos de impacto ambiental, informes preventivos y demás estudios en materia ambiental que desean inscribirse en el Padrón de Prestadores de Servicios a cargo de esta Secretaría de Medio Ambiente, así como controlar un sistema electrónico de información;
- XIII. Coordinar la elaboración, seguimiento, actualización y ejecución del programa de rellenos sanitarios y elaborar el proyecto de las autorizaciones en materia de evaluación de impacto ambiental para su establecimiento y operación;
- XIV. Supervisar y regular en el ámbito de competencia estatal, los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad a la legislación aplicable;
- XV. Expedir, suspender, anular, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas y registros para los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XVI. Desarrollar los criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo por sustancias y residuos urbanos y de manejo especial;

- XVII.** Emitir opiniones y recomendaciones y, en su caso, elaborar programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos urbanos y de manejo especial, así como evaluar y opinar sobre las actividades y procesos de restauración de los suelos y sitios contaminados por dichos materiales y residuos urbanos y de manejo especial;
- XVIII.** Elaborar programas de monitoreo de la contaminación atmosférica y coordinar el seguimiento y actualización;
- XIX.** Promover el uso de técnicas y tecnologías de prevención de la contaminación en las fuentes móviles y fijas y apoyarlas en el desarrollo de sus capacidades de gestión ambiental;
- XX.** Desarrollar herramientas técnicas y estrategias para evitar, eliminar, reducir o manejar los contaminantes ambientales;
- XXI.** Colaborar en la instrumentación de estrategias de participación ciudadana en programas y acciones de prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XXII.** Promover ante las instancias competentes, se lleve a cabo la verificación de las fuentes móviles de los parques vehiculares del Estado;
- XXIII.** Supervisar y regular el establecimiento y la operación de los centros de verificación de emisiones contaminantes de fuentes móviles de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXIV.** Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas y móviles de competencia estatal que generan contaminación a la atmósfera;
- XXV.** Llevar un registro de los centros de verificación vehicular y mantener actualizado un informe de los resultados obtenidos en la medición de las emisiones contaminantes, de conformidad por lo dispuesto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila;
- XXVI.** Desarrollar, implementar, actualizar y difundir el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia del Estado, así como definir e instrumentar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual, para integrarlo a su vez en el Registro Nacional en coordinación con la autoridad federal correspondiente;
- XXVII.** Evaluar y dictaminar para su expedición las licencias de funcionamiento de las fuentes fijas de contaminación que sean de competencia estatal; así como las cédulas de operación anual;
- XXVIII.** Expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, las licencias de funcionamiento, así como las renovaciones de cédulas de operación anual, constancias y registros de las fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Elaborar los términos de referencia para la formulación y expedición de las normas técnicas ecológicas, relacionadas con la prevención de la contaminación y el deterioro ambiental, conservación de los recursos naturales, la operación y funcionamiento de los centros de verificación de emisiones provenientes de vehículos automotores, así como las demás que se consideren necesarias;
- XXX.** Diseñar y promover, instrumentos de fomento y normatividad ambiental para proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación al suelo, al agua y a la atmósfera, visual, sonora y de olores, de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y del riesgo ambiental que generen la realización de obras y actividades públicas, privadas y sociales;
- XXXI.** Diseñar, desarrollar e implementar las acciones y medidas que permitan la conversión de hornos u obradores de productores de ladrillo, con el fin de reducir la contaminación al medio ambiente, utilizando algún otro combustible alternativo y autorizado para su quema, de acuerdo a lo previsto por las leyes y normas aplicables;
- XXXII.** Regular el aprovechamiento sustentable y la prevención y control de la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas;
- XXXIII.** Realizar las visitas de inspección necesarias para verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables, así como para requerir la presentación de documentación e información que sea necesaria, imponer las medidas correctivas que resulten necesarias o en su caso hacer las recomendaciones respectivas;
- XXXIV.** Realizar las visitas de verificación, a fin de conocer el avance de la implementación o el cumplimiento de las medidas correctivas solicitadas, así como para corroborar el acatamiento de las condicionantes establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental previamente otorgadas por esta Secretaría;

- XXXV.** Desarrollar el programa dirigido a fomentar la realización de auditorías ambientales, así mismo supervisar su ejecución y aprobación de los Sistemas de Gestión Ambiental;
- XXXVI.** Modificar, cuando sea procedente, los términos de referencia para el desarrollo de las auditorías ambientales, que expida la Federación;
- XXXVII.** Elaborar mecanismos para evaluar la capacidad técnica de profesionales y empresas capacitadas para la realización de auditorías y peritajes ambientales;
- XXXVIII.** Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, en el ámbito de su competencia;
- XXXIX.** Formular dictámenes técnicos en las materias de su competencia;
- XL.** Evaluar la calidad del ambiente y establecer y promover el sistema de información ambiental;
- XLI.** Promover la firma de acuerdos y convenios específicos con la Federación con el objeto de descentralizar las acciones inherentes en materia de evaluación del impacto ambiental y calidad del aire y registros de conformidad con lo establecido en la normatividad ambiental;
- XLII.** Promover la celebración de contratos, convenios y acuerdos de cooperación con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, para allegarse fondos, apoyos, cooperación y asistencia técnica para el diseño e instrumentación de medidas de fomento para el desarrollo sustentable de las actividades del sector industrial de competencia estatal, así como para el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación y residuos generados en dichas actividades;
- XLIII.** Fungir como instancia interna de coordinación e instrumentación de los sistemas de información geográfica, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLIV.** Integrar y administrar el acervo de información geomática de la Secretaría, con la participación que le corresponda a las demás unidades administrativas, para apoyar los trabajos de planeación, ordenación y gestión territorial, manejo de los recursos naturales y la protección del medio ambiente, así como proporcionar los servicios de consulta que requieran;
- XLV.** Administrar, organizar, actualizar, difundir y publicar la información ambiental de la Subsecretaría a través del Sistema Estatal de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
- XLVI.** Apoyar técnicamente para la formulación y ejecución del programa de ordenamiento ecológico territorial estatal y municipales y participar en los procesos de gestión social que se lleven a cabo en relación con dichos programas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLVII.** Coordinar y concertar con instituciones de investigación y de educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares, la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas sobre la problemática ambiental en el ámbito de su competencia;
- XLVIII.** Diseñar normas, criterios e instrumentos de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas en las actividades del sector industrial de competencia estatal;
- XLIX.** Revisar, evaluar, y en su caso, proponer la adecuación del marco aplicable al desarrollo urbano en la entidad;
- L.** Formular, revisar y actualizar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y dar seguimiento a los programas y acciones derivadas del mismo;
- LI.** Formular, conducir, ejecutar y evaluar, en la esfera de su competencia, las políticas, planes, programas y acciones de ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Estado;
- LII.** Coordinar, conforme a la normatividad aplicable, la planeación del desarrollo urbano con la participación de los tres órdenes de gobierno: Federación, Estado y municipios;
- LIII.** Apoyar y vigilar el desarrollo urbano de las diversas comunidades y centros de población;
- LIV.** Promover la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como de los programas que se deriven de ellos;

- LIV.** Proporcionar asesoría a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, para la formulación de los programas de desarrollo urbano y su reglamentación respectiva;
- LVI.** Promover la ejecución de los programas derivados de las estrategias de desarrollo urbano señaladas en los planes directores;
- LVII.** Coordinar la planeación y programación de obras y servicios de infraestructura con los municipios, organismos y dependencias estatales y federales correspondientes, de conformidad con las estrategias de desarrollo urbano derivadas de los planes directores;
- LVIII.** Proponer y promover el ordenamiento del territorio estatal, en coordinación con las autoridades federales y municipales, y con la participación de los particulares;
- LIX.** Formular y proponer los acuerdos, convenios y contratos que en materia ordenación territorial, asentamientos humanos y de desarrollo urbano celebre el Gobierno del Estado, e instrumentar las medidas necesarias para que los mismos se cumplan;
- LX.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y sus reglamentos, Ley de Protección a los Animales para el Estado de Coahuila, Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y demás disposiciones aplicables legales en materia ambiental, de urbanismo, edificación y construcciones en general, calificar las infracciones e imponer las medidas de seguridad y las sanciones que procedan por la infracción de dichos ordenamientos, en el ámbito de su competencia;
- LXI.** Proponer criterios y acciones para la regularización y el mejoramiento de los asentamientos humanos irregulares;
- LXII.** Proponer acciones para coadyuvar con las dependencias y entidades correspondientes, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos irregulares;
- LXIII.** Asesorar y apoyar a los ayuntamientos que lo soliciten, en los términos de las disposiciones aplicables, respecto a la dictaminación y viabilidad de las solicitudes de uso del suelo, fraccionamientos, relotificaciones, fusiones, subdivisiones y régimen de propiedad en condominio, así como en la supervisión de la ejecución de las obras de urbanización;
- LXIV.** Elaborar las licencias de fraccionamientos de urbanización progresiva, cuando se trate de regularizar asentamientos humanos, conforme lo previsto por la ley;
- LXV.** Proponer la expedición y modificación, cuando proceda, de las normas técnicas complementarias, los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones necesarias para el debido cumplimiento de los ordenamientos de la materia;
- LXVI.** Realizar los estudios necesarios para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública en la materia;
- LXVII.** Representar a la Secretaría en los comités, comisiones, consejos y organismos, que se constituyan en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- LXVIII.** Promover la creación de reservas territoriales estratégicas para la construcción de vivienda, obras públicas, vialidades y demás obras necesarias de desarrollo urbano;
- LXIX.** Ejercer las atribuciones que confiere a la Secretaría la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado;
- LXX.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría, y
- LXXI.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias que le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Subsecretario de Recursos Naturales, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Elaborar y proponer al Secretario, las acciones, planes y programas en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección, restauración, manejo, vida silvestre, minería, fomento, desarrollo forestal y educación y cultura ambiental;
- II.** Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar la actividad de las unidades administrativas competencia de la Subsecretaría;

- III. Promover la creación de áreas naturales protegidas, así como el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- IV. Realizar acciones tendientes para que cada una de las áreas naturales protegidas cuente con un estudio para definir y ejecutar su programa de manejo y realizar, seguir y evaluar las acciones de preservación para la conservación de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;
- V. Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, en el ámbito de su competencia;
- VI. Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- VII. Proponer y realizar estudios específicos para conocer y establecer las estrategias de manejo y protección de aquellas especies consideradas como endémicas, en alguna categoría de riesgo o protección especial;
- VIII. Crear, controlar y coordinar la infraestructura de apoyo como sistemas de información geográfica, centro de datos para la conservación de la naturaleza, banco de germoplasma, programas de planeación en materia de recursos naturales y demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la Subsecretaría;
- IX. Coordinar los programas de difusión y transferencia de tecnología en materia forestal, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades de la Ley Forestal del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. Encauzar las acciones para el establecimiento y desarrollo de plantaciones forestales, mediante la suma de esfuerzos con otras dependencias que inciden en el sector;
- XI. Coordinar y supervisar los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad y vigilancia forestal y ser enlace con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, cuando así se requiera;
- XII. Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación y monitoreo que promuevan el conocimiento integral y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con las comunidades locales y usuarios;
- XIII. Coordinar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, el manejo, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de recursos naturales y actividades de educación y cultura ambiental;
- XIV. Promover la firma de acuerdos con organismos y dependencias del sector federal con el objeto de descentralizar las acciones inherentes en materia de recursos naturales;
- XV. Representar a la Secretaría ante grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno en materia de recursos naturales y educación y cultura ambiental cuando así lo requiera el Secretario;
- XVI. Coordinarse con la Dirección de Educación Ambiental y Conservación para planear y ejecutar programas dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad, fomentando actitudes y valores de protección ambiental y el uso sustentable de los recursos naturales;
- XVII. Proponer y opinar ante las autoridades competentes sobre el establecimiento y levantamiento de vedas forestales y de caza, verificando su estricto cumplimiento;
- XVIII. Instrumentar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de la flora y fauna silvestre en el Estado;
- XIX. Regular el aprovechamiento sustentable de la producción minera en el Estado;
- XX. Ejercer las funciones que sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, recursos forestales, vida silvestre, minería y otros, le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- XXI. Suscribir bajo su responsabilidad las cartas credenciales de inspector y notificador, así como todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo y las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría;
- XXII. Promover o consolidar en su caso conjuntamente con los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil, la creación de museos, circuitos ecoturísticos y educación y cultura ambiental, colecciones biológicas, zoológicas, jardines botánicos u otras instalaciones o exhibiciones similares;

- XXIII.** Proponer y promover la ejecución de estudios biológicos de cuencas y zonas de captación de agua en el Estado;
- XXIV.** Proponer y promover el ordenamiento ecológico del territorio estatal, en coordinación con las autoridades federales y municipales y con la participación de los particulares;
- XXV.** Conducir y formular la política estatal sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre en el Estado;
- XXVI.** Promover y regular la participación de los prestadores de servicios técnicos forestales y de vida silvestre, a través de un registro estatal y mejorar la calidad de sus servicios mediante cursos de capacitación y actualización;
- XXVII.** Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos y cuerpos de agua en el Estado;
- XXVIII.** Promover la conservación, manejo y restauración de las áreas prioritarias por su riqueza biológica para el Estado;
- XXIX.** Promover la restauración de las áreas degradadas del Estado;
- XXX.** Promover y difundir ante organismos locales nacionales y extranjeros las actividades de investigación ecológica con el fin de lograr la presencia de la Secretaría ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y demás de naturaleza análoga;
- XXXI.** Emitir dictámenes técnicos y disposiciones de manejo, conservación, aprovechamiento y restauración de los recursos naturales, y
- XXXII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Subsecretario de Política Ambiental, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Elaborar y proponer al Secretario, las acciones, planes y programas en materia de políticas ambientales, cambio climático y proyectos especiales competencia de la Secretaría;
- II.** Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar la actividad de las unidades administrativas competencia de la Subsecretaría;
- III.** Formular las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, así como sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como para el diseño, ejecución y evaluación de los programas de la Subsecretaría, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- IV.** Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, en el ámbito de su competencia;
- V.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- VI.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría;
- VII.** Proponer al Secretario, Subsecretarios o a las Direcciones que correspondan, la realización de programas, acciones o actividades que satisfagan las necesidades de las políticas de medio ambiente en el Estado;
- VIII.** Establecer y coordinar las políticas y procedimientos técnicos y administrativos que procedan en la materia, previa aprobación del Secretario;
- IX.** Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular la esfera de competencia de la Secretaría;
- X.** Estructurar y mantener un sistema de vinculación entre la Secretaría y los diversos sectores representativos de la sociedad;
- XI.** Elaborar el inventario de emisiones de Gases Efecto Invernadero del Estado;

- XII.** Elaborar el estudio de vulnerabilidad y adaptación al cambio climático del Estado;
- XIII.** Concentrar la información relacionada con el tema de cambio climático en el Estado y sus proyectos;
- XIV.** Generar planes y proyectos que contribuyan con reducciones de emisiones de Gases de Efecto Invernadero;
- XV.** Fomentar atracción de inversión alternativa (internacional, fundaciones, organismos no gubernamentales, privados, etc.) para apoyo de estudios y proyectos en materia de Cambio Climático;
- XVI.** Dar apoyo técnico y de gestión para proyectos privados de Mecanismos de Desarrollo Limpio;
- XVII.** Ejecutar y/o dar apoyo técnico y de gestión para proyectos públicos de Mecanismos de Desarrollo Limpio;
- XVIII.** Determinar el potencial en términos de cambio climático de las acciones de gobierno en sus distintas atribuciones y difundirlas;
- XIX.** Proponer, promover y ejecutar los proyectos especiales que por su naturaleza contribuyan al fortalecimiento de las políticas ambientales en el Estado, y
- XX.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11. Corresponde al Subsecretario en la Región Laguna, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, en los municipios de Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro, Torreón y Viesca, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Coordinar la ejecución de los programas y acciones relativas a las atribuciones que en este Reglamento se le otorgan, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y las unidades administrativas competentes, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
- II.** Proponer al Secretario, Subsecretarios o a las Direcciones que correspondan, la realización de programas, acciones o actividades que satisfagan las necesidades del medio ambiente, recursos naturales y desarrollo urbano en la región laguna;
- III.** Elaborar diagnósticos relativos a la problemática en la Región Laguna en las materias competencia de la Secretaría;
- IV.** Proporcionar y participar en la capacitación, asesoría y el apoyo técnico que soliciten las autoridades de los municipios de la Región Laguna, coordinadamente con las Subsecretarías o Direcciones que correspondan en los términos de las disposiciones aplicables al personal de las Direcciones Municipales que tengan a su cargo las funciones de medio ambiente y desarrollo urbano;
- V.** Proponer la coordinación, colaboración, concertación y en su caso ejecución de programas y proyectos de conservación ambiental, aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y desarrollo urbano;
- VI.** Expedir las autorizaciones correspondientes en materia de impacto ambiental de competencia estatal, así como para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VII.** Supervisar y regular en el ámbito de competencia estatal, los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad a la legislación aplicable;
- VIII.** Expedir, suspender, anular, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas y registros para los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- IX.** Emitir opiniones y recomendaciones y, en su caso, elaborar programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como evaluar y opinar sobre las actividades y procesos de restauración de los suelos y sitios contaminados por dichos materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- X.** Evaluar y dictaminar para su expedición las licencias de funcionamiento de las fuentes fijas de contaminación que sean de competencia estatal; así como las cédulas de operación anual;
- XI.** Expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, las licencias de funcionamiento, así como las renovaciones de Cédulas de Operación Anual, constancias y registros de las fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XII.** Diseñar y desarrollar e implementar la conversión de hornos u obradores de productos de ladrillo, con el fin de reducir la contaminación al medio ambiente, utilizando algún otro combustible alternativo y autorizado para la quema;
- XIII.** Comisionar al personal adscrito a la Subsecretaría a su cargo que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones y emitir los oficios de comisión correspondientes;
- XIV.** Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento correspondan a la Subsecretaría;
- XV.** Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Subsecretaría señalados como autoridades responsables, intervenir cuando la Subsecretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieren;
- XVI.** Representar a la Secretaría en los comités, comisiones, consejos y organismos, que se constituyan en materia ambiental, recursos naturales, ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XVII.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás de forma documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría, y
- XVIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Secretario Técnico, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Prestar al titular de la Secretaría el apoyo y la asesoría que no estén expresamente encomendados a otras áreas de la Secretaría;
- II.** Hacer el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes del Secretario;
- III.** Verificar la realización de los programas e instrucciones que expresamente disponga el titular de la Secretaría, cuando los mismos abarquen a dos o más dependencias o unidades administrativas;
- IV.** Establecer y coordinar las políticas y procedimientos técnicos y administrativos que procedan en la materia, previa aprobación del Secretario;
- V.** Brindar atención directa a las personas o grupos que soliciten la intervención de la Secretaría y canalizarlas, cuando proceda, a la unidad administrativa correspondiente para su atención conducente;
- VI.** Convocar y dirigir las reuniones de trabajo que tengan por objeto informar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las metas establecidas por el Secretario y las encomendadas a la propia Secretaría;
- VII.** Trabajar en forma coordinada con las Subsecretarías y Direcciones, 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;
- IX.** Asesorar y brindar apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de sistemas informáticos y procedimientos administrativos internos;
- X.** Planear y coordinar los eventos que competan a la Secretaría;
- XI.** Practicar las diligencias que le sean encomendadas por el Secretario en los términos de las disposiciones aplicables;
- XII.** Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular la esfera de competencia de la Secretaría;
- XIII.** Estructurar y mantener un sistema de vinculación entre la Secretaría y los diversos sectores representativos de la sociedad;
- XIV.** Promover y actualizar los mecanismos de interrelación con las autoridades de los demás niveles de gobierno;
- XV.** Implementar y dar seguimiento a programas de orientación que tiendan a facilitar el acceso del público a los servicios que presta la Secretaría;

- XVI.** Realizar encuestas de opinión pública sobre asuntos que competen a la Secretaría;
- XVII.** Coordinar las acciones relativas al Ordenamiento Territorial, tomando en cuenta los criterios de regulación ecológica para la preservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que se localicen en la región de que se trate, así como la realización de actividades productivas y la ubicación de asentamientos humanos, y
- XVIII.** Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPITULO IV **Las Direcciones**

ARTÍCULO 13. Al frente de las Direcciones habrá un Director, quien se auxiliará de los Subdirectores de área, Jefes de departamento, Jefes de oficina, de sección y de mesa y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de las Subsecretarías y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 14. Corresponde a los Directores, previo acuerdo con su superior jerárquico, el despacho de las siguientes atribuciones generales:

- I.** Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la autoridad superior;
- III.** Someter los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas, al acuerdo de su superior jerárquico;
- IV.** Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades de la propia Secretaría, la información necesarias para el ejercicio de las funciones que les competen;
- V.** Elaborar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- VI.** Coordinarse, cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las demás direcciones de área de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII.** Asesorar a las demás unidades de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia;
- VIII.** Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- IX.** Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- X.** Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades 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;
- XI.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios, y
- XII.** Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Director de Ordenamiento Territorial, previo acuerdo con el Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Coordinar y promover la formulación, articulación, operación, revisión, evaluación y actualización de las acciones de ordenación territorial derivadas de los planes y programas correspondientes y vigilar su cumplimiento;
- II.** Participar en la elaboración de los planes y programas de Desarrollo Urbano Estatal y municipales, a efecto de que en los mismos se cumpla con los criterios y la regulación ambiental en materia de asentamientos humanos;

- III. Brindar capacitación y asistencia técnica a los servidores públicos de los gobiernos municipales que lo soliciten, para la ejecución de sus planes, programas e instrumentos jurídicos y administrativos en materia de ordenación del territorio y administración urbana;
- IV. Elaborar los proyectos de constancias, autorizaciones, licencias y permisos que la ley le atribuye en la materia a la Secretaría o a la Subsecretaría, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable y el programa estatal de desarrollo urbano;
- V. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos irregulares;
- VI. Instrumentar las acciones de reservas territoriales derivadas de los planes y programas correspondientes, que sean competencia de la Subsecretaría;
- VII. Tramitar el derecho de preferencia que tiene el Estado de adquirir las áreas o predios que sean objeto de enajenación y que se encuentren localizados en zonas de reservas de conformidad a los planes o programas de desarrollo urbano aplicables;
- VIII. Participar en las opiniones que sean solicitadas respecto de las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, y de planes o programas de desarrollo urbano a efecto de que sean congruentes con la legislación, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- IX. Organizar y fomentar, en coordinación con las instituciones de educación superior, las investigaciones relacionadas con la ordenación territorial;
- X. Proponer en coordinación con la Dirección Jurídica las normas técnicas para la regularización de la tenencia de la tierra con asentamientos humanos irregulares, y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 16. Corresponde al Director de Planeación Urbana, previo acuerdo con el Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular los lineamientos, estrategias y términos de referencia para la revisión y actualización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y el de Ordenamiento Territorial;
- II. Dar seguimiento a la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como de aquellos programas que se deriven de ellos;
- III. Promover la elaboración de proyectos para el establecimiento de provisiones y reservas territoriales, para el adecuado desarrollo de los centros de población;
- IV. Realizar los estudios técnicos que en el ámbito de su competencia, le sean solicitados para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública de los centros de población;
- V. Organizar y fomentar, en coordinación con las instituciones de educación superior, las investigaciones relacionadas con el desarrollo urbano;
- VI. Elaborar proyectos, programas o planes parciales, regionales y subregionales de desarrollo urbano;
- VII. Brindar asistencia técnica a los municipios; a solicitud de los mismos, en la elaboración de los planes directores de desarrollo urbano;
- VIII. Brindar capacitación y asistencia técnica a los servidores públicos de los gobiernos municipales para la formulación, revisión, seguimiento y evaluación de sus planes y programas de ordenación del territorio y desarrollo urbano;
- IX. Participar en las opiniones que sean solicitadas respecto de las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, y de planes o programas de desarrollo urbano a efecto de que sean congruentes con la legislación, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- X. Vigilar, en los términos de las disposiciones aplicables y en coordinación con los ayuntamientos, el equilibrado desarrollo de las diversas regiones y centros de población del Estado, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos;

- XI.** Promover la participación de los sectores social y privado del Estado en la formulación, ejecución, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de desarrollo urbano y de las acciones que de ellos deriven;
- XII.** Elaborar normas y criterios de planeación y diseño urbano;
- XIII.** Participar en las opiniones que sean solicitadas respecto de las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, y de planes o programas de desarrollo urbano a efecto de que sean congruentes con la legislación, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- XIV.** Emitir dictamen técnico, sobre la procedencia de obras de infraestructura y equipamiento, que promuevan las instancias de los gobiernos Federal, Estatal y municipales, a efecto de que se cumplan la legislación y los planes y programas de desarrollo urbano aplicables, y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confieran el titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 17. Corresponde al Director de Restauración de Suelos, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Organizar, dirigir y administrar los asuntos de la Dirección a su cargo;
- II.** Promover las actividades de conservación y restauración de suelos en el Estado;
- III.** Promover la conservación de suelos que tengan vocación forestal en el Estado;
- IV.** Promover las actividades de restauración de suelos por erosión hídrica y eólica;
- V.** Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación para la conservación y restauración de suelos en el ámbito de su competencia;
- VI.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- VII.** Coordinar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, la conservación y restauración de suelos en el Estado;
- VIII.** Ejercer las funciones que sobre materia de conservación y restauración de suelos le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- IX.** 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 en forma expresa le asigne el titular de la Subsecretaría;
- X.** Representar a la Secretaría ante grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno en materia de recursos naturales y de conservación y de restauración de suelos cuando así lo requiera el Subsecretario;
- XI.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las actividades que realice en el ámbito de su competencia con el fin de lograr la presencia de la Secretaría ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y demás de naturaleza análoga;
- XII.** Promover programas de organización, capacitación y asignación de estímulos en beneficio de la conservación y restauración de suelos en el Estado;
- XIII.** Coordinar y supervisar las acciones relativas a la conservación y restauración de suelos;
- XIV.** Promover la mayor participación de la sociedad en la protección, conservación y restauración de suelos;
- XV.** Promover la conservación, restauración y el incremento de la productividad de los suelos, mediante la aplicación de técnicas que permitan evitar su deterioro y fomenten su rehabilitación;
- XVI.** Emitir dictámenes técnicos y disposiciones de conservación y restauración de suelos en el Estado, y
- XVII.** Las demás que le encomienden las instancias superiores y las que le otorguen otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Director de Recursos Forestales y Vida Silvestre, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular, dirigir y supervisar programas, proyectos y actividades en materia forestal y de vida silvestre;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los ordenamientos de carácter legal que en materia forestal y de vida silvestre señale la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, la Ley Forestal del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley General de Vida Silvestre;
- III. Atender y gestionar los planteamientos relativos al desarrollo y protección forestal que las distintas regiones y comunidades rurales, pequeños productores y de las entidades oficiales, presenten para su atención;
- IV. Conducir y formular la política estatal sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre en el Estado;
- V. Supervisar la gestión de los trámites y autorizaciones en materia de vida silvestre, que por motivo del proceso de descentralización le transfiere la Federación al Estado;
- VI. Participar en los diversos comités constituidos para brindar apoyo en casos de catástrofes o emergencias, que se pudieran presentar en las comunidades rurales del Estado;
- VII. Planear, dirigir, organizar y supervisar la implementación y establecimiento de concertaciones, acuerdos, acciones y programas especiales que faciliten y estimulen los objetivos contemplados en los proyectos y planes en materia forestal y vida silvestre;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento a los diferentes convenios de carácter forestal y vida silvestre que se suscriban por parte del Estado conjuntamente con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación;
- IX. Elaborar, promover y dar seguimiento a los programas y proyectos de investigación científica en materia forestal que tiendan a la protección y conservación de las especies existentes y/o en riesgo, delimitando las zonas forestales o de recuperación arbórea y señalando las especies adecuadas al medio ambiente y que resulten útiles a la economía del Estado;
- X. Encauzar las acciones para el establecimiento y desarrollo de plantaciones forestales, mediante la suma de esfuerzos con otras dependencias que inciden en el sector;
- XI. Elaborar los programas y proyectos de establecimiento de viveros y acciones de reforestación para repoblación natural necesaria para mejorar las condiciones de diversos ecosistemas en el Estado;
- XII. Promover, ejecutar y mantener actualizado la integración del sistema de información de la dinámica de los recursos y actividades forestales que se desarrollen en la entidad y del sistema estatal de información sobre la vida silvestre, este último en compatibilidad e interrelación con el subsistema nacional de información;
- XIII. Promover y mantener actualizado el padrón de productores, prestadores de servicios forestales y predios en aprovechamiento, de acuerdo al Registro Nacional Forestal, así como el registro estatal de las organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XIV. Promover y regular la participación de los prestadores de servicios técnicos forestales y de vida silvestre, a través de un registro estatal y mejorar la calidad de sus servicios mediante cursos de capacitación y actualización;
- XV. Aplicar todas aquellas acciones tendientes a resolver en forma congruente e integral los problemas que se deriven de la explotación irracional de los recursos naturales del Estado;
- XVI. Atender, dirigir y supervisar la prevención y control de calamidades forestales;
- XVII. Coordinar y supervisar los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad y vigilancia forestal y ser enlace con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, cuando así se requiera;
- XVIII. Coordinar los programas y acciones de difusión, divulgación y fomento a la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, así como de transferencia de tecnología en materia forestal y de vida silvestre;
- XIX. Elaborar e implementar, en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, científicas, educativas y privadas, proyectos y/o campañas emergentes en protección a los recursos naturales ante factores destructivos como incendios forestales, plagas y enfermedades en el Estado;

- XX. Instrumentar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de la flora y fauna silvestre en el Estado;
- XXI. Coordinar y supervisar acciones concernientes a la inspección y vigilancia forestal, que tiene por objetivo llevar a cabo supervisiones a los programas de manejo forestal, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con los recursos naturales en el Estado;
- XXII. Promover programas de organización, capacitación y asignación de estímulos en beneficio de los recursos forestales, motivando con ello el aprovechamiento racional y su protección;
- XXIII. Promover la incorporación de tecnología en el manejo y aprovechamiento de recursos naturales y sus asociados;
- XXIV. Promover la celebración de acuerdos con el Gobierno Federal para la descentralización de la administración y promoción de la flora y fauna silvestres, así como la celebración de convenios de concertación con los sectores social y privado para la conservación, manejo y aprovechamiento de éstas;
- XXV. Promover y apoyar el manejo de flora y fauna silvestres nativas, con el propósito de lograr un aprovechamiento sustentable de las especies;
- XXVI. Coordinar y supervisar las acciones relativas a la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XXVII. Proponer y promover proyectos de ley para la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre;
- XXVIII. Proponer y opinar ante las autoridades competentes sobre el establecimiento y levantamiento de vedas forestales y de caza, verificando su estricto cumplimiento, y
- XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne el titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 19. Corresponde al Director de Educación Ambiental y Conservación, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir y administrar los asuntos de la Dirección a su cargo;
- II. Promover las actividades de conservación, manejo y restauración de las áreas naturales del Estado;
- III. Promover la creación de áreas naturales protegidas, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales, así como el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- IV. Elaborar el fundamento técnico para proponer al Ejecutivo del Estado la declaratoria de áreas naturales protegidas y zonas de restauración;
- V. Realizar acciones tendientes para que cada una de las áreas naturales protegidas y zonas de restauración cuenten con un estudio para definir y ejecutar su programa de manejo y realizar, seguir y evaluar las acciones de preservación para la conservación de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;
- VI. Proporcionar información y opinión técnica sobre recursos bióticos para la elaboración de normas, leyes y reglamentos;
- VII. Elaborar la estrategia estatal de biodiversidad;
- VIII. Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos y cuerpos de agua en el Estado;
- IX. Proponer y promover la ejecución de estudios biológicos de cuencas y zonas de captación de agua en el Estado;
- X. Promover la conservación, manejo y restauración de las áreas prioritarias por su riqueza biológica para el Estado;
- XI. Proponer y realizar estudios específicos para conocer y establecer las estrategias de manejo y protección de aquellas especies consideradas como endémicas, en alguna categoría de riesgo o protección especial;
- XII. Promover el control y la erradicación de las especies exóticas en el Estado;
- XIII. Regular el aprovechamiento sustentable de la producción minera en el Estado;

-
- XIV.** Promover la restauración de las áreas degradadas del Estado;
- XV.** Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres niveles de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, para la conservación, manejo y restauración en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- XVII.** Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación y monitoreo que promuevan el conocimiento integral y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con las comunidades locales y usuarios;
- XVIII.** Coordinar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, el manejo, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de recursos naturales;
- XIX.** Representar a la Secretaría ante grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno en materia de recursos naturales y educación y cultura ambiental cuando así lo requiera el Subsecretario;
- XX.** Ejercer las funciones que sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, conservación manejo y restauración de recursos naturales, minería y otros, le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- XXI.** 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 en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría;
- XXII.** Promover y difundir ante organismos locales nacionales y extranjeros las actividades de investigación ecológica con el fin de lograr la presencia de la Secretaría ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y otros de naturaleza análoga;
- XXIII.** Emitir dictámenes técnicos y disposiciones de manejo, conservación, aprovechamiento y restauración de los recursos naturales;
- XXIV.** Elaborar y difundir en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría de Educación y Cultura, el Programa Estatal de Educación y Cultura Ambiental;
- XXV.** Establecer y coordinar los Circuitos de Educación y Cultura Ambiental que coadyuven al desarrollo de programas y proyectos ambientales;
- XXVI.** Ampliar, promover y difundir el Sistema de Información Ambiental;
- XXVII.** Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales;
- XXVIII.** Colaborar en forma conjunta con la Secretaría de Educación y Cultura en el manejo de los contenidos ambientales de sus planes y programas de estudio;
- XXIX.** Establecer e impulsar ante las instancias que correspondan, la ejecución de programas de investigación científica y educativa en material ecológica;
- XXX.** Difundir los programas de Educación y Cultura Ambiental en la entidad a fin de desarrollar una conciencia ambiental;
- XXXI.** Proporcionar apoyo en la implementación de programas de capacitación a las dependencias y entidades de la administración pública estatal en materia de Educación y Cultura Ambiental, así como celebrar los convenios correspondientes;
- XXXII.** Llevar a cabo las acciones relativas a la política estatal de información y difusión en materia ambiental;
- XXXIII.** Participar de manera coordinada con otras instancias federales, estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, cuyas acciones tengan relación con la Educación y Cultura Ambiental;
- XXXIV.** Establecer, coordinar y promover un Centro de Información sobre Educación y Cultura Ambiental del Estado;

XXXV. Diseñar, promover y difundir el Programa Editorial sobre Educación y Cultura Ambiental, y

XXXVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 20. Corresponde al Director de Logística, previo acuerdo con el Secretario Técnico y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes a su cargo y responsabilidad;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que se le encomienden e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Proporcionar apoyo en la realización de eventos especiales, cursos, pláticas, talleres, exposiciones, giras, agendas de trabajo y demás actividades de la Secretaría;
- IV.** Coordinar las acciones necesarias para la atención de las personas que asistan a los eventos y actos promovidos por la Secretaría;
- V.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de la Dirección a su cargo;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII.** Vigilar que en todos los asuntos a su cargo se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VIII.** Proporcionar la asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por el Titular y demás unidades administrativas de la Secretaría, y
- IX.** Las demás que le confieran la normatividad aplicable, el Secretario o el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 21. Corresponde al Director de Administración, previo acuerdo del Secretario y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular para los efectos que correspondan, los proyectos de presupuesto anual de egresos e ingresos de la Secretaría;
- II.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría; Administrar y contabilizar los egresos de la Secretaría;
- III.** Informar periódicamente al Secretario o a solicitud de éste, de la disponibilidad en el presupuesto para el seguimiento de proyectos;
- IV.** Formular, instrumentar, controlar y evaluar los proyectos, programas, sistemas y procedimientos en materia del personal de la Secretaría;
- V.** Tramitar una vez autorizados por el Secretario, los nombramientos, ascensos, renunciaciones, cambios de adscripción, directorio y dotación de documentos del personal adscrito a la Secretaría;
- VI.** 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;
- VII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría;
- VIII.** Tramitar una vez autorizadas por el Secretario las licencias y vacaciones del personal de la Secretaría;
- IX.** Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre asistencias, inasistencias, incapacidades y permisos del personal;
- X.** Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de las diferentes unidades adscritas a la Secretaría;
- XI.** Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;
- XII.** Coordinar la integración de los documentos del proceso de programación y presupuestación de la Secretaría;

- XIII.** Realizar los estados contables y financieros de la Secretaría que se requieran;
- XIV.** Elaborar los manuales de organización que precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría, a través del análisis de los aspectos orgánicos y funcionales de la Secretaría y tramitar, en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;
- XV.** 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.
- XVI.** 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 inmuebles, así como para la contratación de servicios, obra pública y arrendamientos, así como realizar los actos administrativos y jurídicos inherentes a ellos;
- XVII.** Elaborar los proyectos de contratos y convenios entre la Secretaría y los proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, someterlos a la opinión de la Dirección Jurídica, y suscribir los que deriven de los mismos;
- XVIII.** Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Secretaría con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, que se refieran a bienes que reciba o a servicios que coordine, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados o fijados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, así como que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías con que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIX.** Elaborar y mantener actualizado el registro de proveedores;
- XX.** 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,
- XXI.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;
- XXIV.** Representar al Secretario ante los Consejos, Comités y Comisiones Administrativas que se requiera y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados;
- XXV.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su cargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría, y
- XXVI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Director de Enlaces Institucionales, previo acuerdo del Secretario y además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes a su cargo y responsabilidad;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende o que les delegue informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos cuya elaboración sean su responsabilidad, cuando así lo ameriten;
- IV.** Vigilar que en todos los asuntos a su cargo se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- V.** Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionados con los asuntos de su competencia;
- VI.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de la Dirección a su cargo;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

- VIII. Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que les sea requerida por el Secretario, otras unidades de la Secretaría o por dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- IX. Asistir en representación del Secretario a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría debe participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables, y
- X. Las demás que les confiera el Secretario y las que les señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les competen a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Director Jurídico, además de las previstas en el artículo 13, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento le sean encomendados por el Secretario;
- II. Promover, por acuerdo del Secretario, ante los Tribunales correspondan, los asuntos legales de la Secretaría;
- III. Tramitar los amparos interpuestos en contra de actos del Secretario 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 y contratos que celebre, en ejercicio de sus funciones la Secretaría; atendiendo a los lineamientos que para tal efecto determine el Secretario;
- VI. Participar en coordinación con las demás direcciones en la elaboración de los estudios necesarios para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública en la materia;
- VII. Proponer al Secretario, la impartición de cursos de capacitación y actualización en materia jurídica;
- VIII. Proporcionar las opiniones y sugerencias que le sean solicitadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer al Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la competencia de la Secretaría;
- X. Llevar a cabo la constitución, sistematización y mantener actualizado el acervo legislativo, reglamentario y de jurisprudencia que se vincule con las funciones de la Secretaría;
- XI. 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;
- XII. Atender, tramitar y resolver las quejas y denuncias populares presentadas por la ciudadanía en contra de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o a la flora y/o fauna que formen parte de nuestros recursos naturales, o contravengan las disposiciones contenidas en las leyes y ordenamientos jurídicos relacionados con la protección, lo anterior a través del Sistema de Atención de Quejas y Denuncias Populares implementado en la Secretaría;
- XIII. Instruir el procedimiento jurídico administrativo de inspección y vigilancia previsto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente e imponer las sanciones que correspondan, en los casos en que se comentan infracciones o irregularidades a la normatividad ambiental vigente en el Estado, en coordinación con la Subsecretaría de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano;
- XIV. Proponer lineamientos para el inicio, control y seguimiento de los procedimientos jurídicos administrativos de impacto ambiental, y en su caso proponer recomendaciones o adecuaciones para su mejora regulatoria;
- XV. Participar con las demás unidades administrativas de la Secretaría con el fin de crear una cultura de prevención de la contaminación del medio ambiente a través de pláticas, cursos, talleres y demás actividades que se impartan a otras autoridades federales, estatales o municipales, empresas, asociaciones, cámaras, universidades y cualquier otro organismo interesado en esta materia;
- XVI. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la Secretaría, para garantizar a los particulares el acceso a la información pública, así como asegurar el resguardo y conservación de documentos públicos, en cumplimiento a la normatividad aplicable;

- XVII.** Recibir las quejas y denuncias que se presenten, por violación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado, 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;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su cargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Secretaría;
- XX.** Revisar toda la documentación e información que se genera en la Dirección, amparándola con la rúbrica correspondiente;
- XXI.** Mantener actualizado el apartado de leyes que aparecen en el portal de la Secretaría, con el fin de hacer del conocimiento del público en general la normatividad ambiental vigente en el Estado;
- XXII.** Brindar asistencia y capacitación en materia de normatividad urbana y participar con la Subsecretaría de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano en la capacitación del personal encargado del desarrollo urbano en los municipios, cuando así éstos lo soliciten;
- XXIII.** Promover en coordinación con las Subsecretarías y Direcciones que corresponda la actualización de las disposiciones municipales vinculadas con las materias competencia de la Secretaría;
- XXIV.** Tramitar la inscripción en los registros correspondientes de los planes o programas de desarrollo urbano;
- XXV.** Apoyar a la Dirección de Ordenamiento Territorial, en la elaboración de la propuesta de normas técnicas para la regularización de la tenencia de la tierra con asentamientos humanos irregulares;
- XXVI.** Suscribir documentos en ausencia del Secretario, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, imposición de recursos y recepción de notificaciones;
- XXVII.** Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables, y
- XXVIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran el Secretario.

CAPITULO V

La Coordinación de Inspectores y Centro de Informática

ARTÍCULO 24. Corresponde al Titular de la Coordinación de Inspectores, previo acuerdo del Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** 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;
- II.** Programar y realizar las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, las normas jurídicas aplicables, así como requerir la presentación de documentos e información que se requieran y hacer las recomendaciones respectivas;
- III.** Programar y realizar las visitas de verificación, a fin de conocer el avance de la implementación o cumplimiento de las medidas correctivas; así como corroborar el acatamiento de las condicionantes establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental previamente otorgadas por esta Secretaría;
- IV.** Elaborar dictámenes técnicos de la gravedad de las infracciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado y sus reglamentos, Ley de Protección a los Animales, Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, normas técnicas ecológicas y demás disposiciones aplicables;
- V.** Emitir su opinión técnica a las unidades administrativas de la Secretaría para que éstas elaboren proyectos de resoluciones administrativas;
- VI.** Formular dictámenes técnicos de las actas de inspección y verificación para rendirlos ante la Dirección Jurídica para su seguimiento;
- VII.** Ordenar las medidas correctivas que procedan, para corregir las irregularidades observadas en las visitas de inspección;

- VIII.** Brindar asesoría e información al público en general;
- IX.** Revisar la información contenida en las solicitudes para llevar a cabo simulacros de incendios, así como elaborar y firmar la anuencia para prevenir y controlar la contaminación a la atmósfera del simulacro;
- X.** Proponer los lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos necesarios para la protección, restauración y mejoramiento de suelos, así como para regular su uso y aprovechamiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y con otras dependencias de la administración pública estatal;
- XI.** Promover y coordinar la aplicación de los criterios ecológicos para la protección y aprovechamiento del suelo y proponer la expedición de declaratorias para regular su uso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con la participación que corresponda a otras Unidades Administrativas competentes;
- XII.** Proponer la elaboración de políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos relativos a la protección de las cuencas de los ríos y sistemas de drenaje natural, así como para la conservación de suelos en las cuencas hidrográficas y a prevenir y controlar la erosión de los suelos;
- XIII.** Elaborar y supervisar las medidas y acciones que sirvan para prevenir, restaurar, remediar o mitigar la contaminación en suelos, aire y agua; generada por la industria, los asentamientos humanos y demás fuentes de energía en general;
- XIV.** Elaborar las propuestas de resolución de impacto ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila sus reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XV.** Integrar y mantener actualizado el registro de las evaluaciones de impacto ambiental e informes preventivos;
- XVI.** Elaborar las propuestas de resolución de las licencias de funcionamiento y de cédulas de operación anual de las fuentes fijas que generen emisiones contaminantes a la atmósfera;
- XVII.** Responsabilizarse del equipo e instrumentos de monitoreo, muestreo, comunicación y transporte que le hayan sido asignados;
- XVIII.** Elaborar el padrón de prestadores de servicio en materia de impacto ambiental;
- XIX.** Coadyuvar con el superior jerárquico, los asuntos que le sean encomendados;
- XX.** Emitir restricciones de protección ecológica para el aprovechamiento de los recursos naturales de su jurisdicción;
- XXI.** Convocar y conducir, cuando se estime necesario, audiencias técnicas y públicas en torno a proyectos que ingresen al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXII.** Organizar el procedimiento de consulta de los informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental, y
- XXIII.** Las demás que le encomienden las instancias superiores y las que le otorguen otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 25. Corresponde al Titular del Centro de Informática, previo acuerdo del Secretario Técnico, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Implementar adecuados sistemas de información que aseguren el eficiente y eficaz desarrollo de las atribuciones conferidas a la Secretaría, así como a las unidades administrativas que la integran;
- II.** Apoyar, a través del uso del equipo con que cuente, a las áreas administrativas de la Secretaría, en el análisis de los problemas y conflictos que por aquéllas le sean planteados, proporcionándoles alternativas objetivas de solución;
- III.** Cubrir las necesidades de automatización de los procesos administrativos y operativos, a fin de obtener información con la mayor rapidez posible;
- IV.** 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;
- V.** Apoyar el desarrollo de las funciones encomendadas a las diversas áreas administrativas y operacionales de la Secretaría, a través del adecuado uso de los recursos computacionales con que para ese efecto cuente;
- VI.** 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;

- VII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, al área que corresponda, en la capacitación y actualización del personal respecto de la operación de los sistemas de información;
- VIII. Establecer, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, lineamientos para la publicación de información ambiental a través de su sitio de internet;
- IX. Diseñar, administrar y actualizar la publicación de información ambiental en el sitio de internet de la Secretaría;
- X. Brindar asesoría y orientación al personal de la Secretaría en la paquetería diversa y la utilización del equipo de cómputo;
- XI. Diseñar, desarrollar e implementar las políticas, normas y procedimientos con respecto a la utilización y buen uso del equipo de cómputo e internet, así como elaborar los planes periódicos de mantenimiento con el propósito de alargar la vida útil de los equipos de cómputo;
- XII. Brindar el apoyo que requiera el personal de la Secretaría sobre elaboración y diseño gráfico de documentación diversa, y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPITULO VI

Los órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados

ARTÍCULO 26. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por Acuerdo del titular del Ejecutivo del Estado, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados que le estarán adscritos y sectorizados respectivamente, teniendo la estructura y las atribuciones que determine el instrumento de su creación.

ARTÍCULO 27. Para los efectos del presente reglamento se entiende por órgano desconcentrado aquel al que se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas, estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la Administración Pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 28. Por organismo público descentralizado se entiende el creado con ese carácter por ley o decreto del Congreso del Estado o por decreto del Titular del Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con las atribuciones y obligaciones que le otorgue el instrumento de su creación.

CAPITULO VII

La suplencia de los servidores públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 29. El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que para ese efecto designe, informando de ello al Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 30. Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el Director que, para ese efecto, designe el Secretario.

ARTÍCULO 31. Los directores y los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría serán suplidos en sus ausencias por los subdirectores, coordinadores o personal a su cargo que para tal efecto designe su superior jerárquico.

CAPITULO VIII

Los nombramientos y licencias

ARTÍCULO 32. Los subsecretarios acordarán con el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los Directores a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

ARTÍCULO 33. Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por tres meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 34. El Secretario, los Subsecretarios y los Directores determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

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 deja sin efectos el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de fecha 9 de marzo de 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 14 de abril de 2006.

TERCERO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

D A D O en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los tres días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho, en cumplimiento de lo dispuesto por los Artículos 16 fracciones IV y V y Noveno Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

**HÉCTOR FRANCO LÓPEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**



HÉCTOR FRANCO LÓPEZ, SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13, 17, FRACCIÓN IX, Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA; 9, 95, FRACCIÓN III Y 96 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO DE COAHUILA, TENGO A BIEN EMITIR EL PRESENTE ACUERDO CONFORME AL SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

Que el 2 de Septiembre de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto mediante el cual el Ejecutivo Estatal promulga la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila; expedida por el H. Congreso del Estado, en la que se establece la obligación para los titulares de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal de contar con Unidades de Atención en el ámbito de su competencia.

Que uno de los objetivos prioritarios de la Administración Pública 2005-2011, es el garantizar a la población que los recursos públicos se utilicen con legalidad, transparencia, honestidad y eficiencia. Así como mayor transparencia y honestidad en las acciones del gobierno. Fomentar la dignidad y profesionalización de la función pública y proveer a las y los servidores públicos de los medios e instrumentos necesarios para aprovechar su capacidad productiva y creativa en el servicio a la sociedad.

La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, establece en su artículo 6, fracción I, que para los efectos de esta Ley quedan incluidos entre los sujetos obligados las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, establece en su artículo 95, fracción III, que las dependencias deberán contar con su propia Unidad de Atención.

Que en tal virtud es necesario crear la Unidad de Atención de la Secretaría de Medio Ambiente, así mismo nombrar al titular responsable y suplente, así como al personal de enlace titular y suplente de dicha unidad.

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD DE ATENCION DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

ARTICULO PRIMERO.- Se crea la Unidad de Atención de la Secretaría de Medio Ambiente, como órgano de gestión, trámite, seguimiento, y, en su caso, de resolución de solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Para ese efecto la Unidad de Atención tendrá las atribuciones, la organización y el funcionamiento prescritos en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como en el presente Acuerdo y demás lineamientos y disposiciones generales.

ARTICULO SEGUNDO. La Unidad de Atención, para los efectos de la recepción, trámite y resolución de las solicitudes a la Secretaría de Medio Ambiente, señala el siguiente domicilio: Allende Sur número 368, Zona Centro, en Saltillo, Coahuila. C.P. 25000, Teléfono: 4105616. En un horario de 8:00 a 13:30 horas.

ARTICULO TERCERO. La Unidad de Atención que mediante el presente acuerdo se establece operará únicamente con el personal y los recursos administrativos y financieros de la Secretaría de Medio Ambiente a fin de evitar erogaciones presupuestales adicionales a las ordinarias, consecuentemente ninguno de los integrantes de la Unidad percibirá remuneración adicional por el cumplimiento de su encargo.

ARTICULO CUARTO. La Unidad de Atención tendrá además de las funciones que establece el artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila las siguientes:

- I. Implementar coordinadamente con las diferentes Unidades Administrativas un programa para administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública así como los datos personales de los cuales disponga, de acuerdo a los criterios establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila;
- II. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas a quienes deban dirigir las;
- III. Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información y datos personales, que deberá ser instrumentado por la propia Unidad;
- IV. Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Recibir, dar trámite, y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en esta ley y demás disposiciones aplicables;
- VI. Operar, dentro del sujeto obligado correspondiente, el sistema electrónico;
- VII. Registrar las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema electrónico;
- VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes;
- IX. Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada o dar satisfacción a la acción para la protección de datos personales;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos y sus resultados;
- XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de datos personales, éstos se entreguen sólo a su titular o su representante;
- XII. Orientar a los particulares cuando presenten una solicitud que no sea competencia de la Secretaría de Medio Ambiente;
- XIII. Las demás previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila y en otros ordenamientos aplicables.

ARTICULO QUINTO. La Unidad de Atención de la Secretaría de Medio Ambiente se integra por:

1. El Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano, en su carácter de Responsable Titular de la Unidad.
2. El Titular de la Dirección Jurídica, en su carácter de Responsable Suplente de la Unidad.
3. Por el personal de enlace de cada una de las Subsecretaría y Direcciones de la Secretaría de Medio Ambiente, debiendo designarse por cada una de estas Unidades Administrativas dos personas una tendrá el carácter de enlace titular y la otra de enlace suplente.

ARTICULO SEXTO.- El Responsable de la Unidad de Atención, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear las actividades a realizar, diseñar el programa de trabajo de la Unidad de Atención, considerando las funciones de la misma;
- II. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la Secretaría, para concretar las estrategias de las actividades a ejecutar;
- III. Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales necesarios para el logro de las actividades que se realicen en la Unidad, en consecución de los propósitos planteados;
- IV. Supervisar la ejecución de las tareas que se lleven a cabo para la atención de las solicitudes que se formulen;
- V. Dar seguimiento continuo y permanente a las tareas en proceso, y retroalimentar su realización en caso de ser necesario;
- VI. Evaluar el desarrollo de las actividades e instrumentar las correcciones necesarias a los procesos y procedimientos, para garantizar el Acceso a la Información Pública a las personas;
- VII. Integrar los informes solicitados a la Unidad de Atención, por los organismos competentes;
- VIII. Velar por el buen desarrollo de las tareas y por la buena imagen de la Unidad de Atención;
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la normatividad de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTICULO SEXTO. El personal de enlace de la Unidad de Atención, tendrá las obligaciones que establezcan los manuales de organización y las que le encomiende el Responsable de la Unidad de Atención:

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

Dado en el Ciudad de Saltillo, Coahuila a los trece días del mes de enero del año dos mil nueve.

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

HÉCTOR FRANCO LÓPEZ
(RÚBRICA)



EN LA CIUDAD DE SALTILLO, CAPITAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, siendo las (9:30) nueve horas con treinta minutos del día (7) siete de enero del año dos mil nueve (2009), reunidos en la Sala de Plenos del Tribunal Superior de Justicia, los Señores Magistrados Licenciados **GREGORIO ALBERTO PÉREZ MATA, JUAN ANTONIO MARTÍNEZ GÓMEZ, MIRIAM CÁRDENAS CANTÚ, FERNANDO OROZCO CORTÉS, NATALIO RICARDO DÁVILA MOREIRA, OSCAR AARÓN NÁJERA DAVIS Y LUIS ALFONSO MARTÍNEZ MONTALVO, ANTONIO BERCHAELMANN ARIZPE, ARMÍN JOSÉ VALDÉS TORRES y GABRIEL AGUILLÓN ROSALES** así como la Licenciada **ANA GUADALUPE GONZÁLEZ SIFUENTES** Secretaria General de Acuerdos, con objeto de celebrar la sesión extraordinaria, y se dio inicio a la misma sometiendo a la consideración de los integrantes del Pleno, el siguiente

ORDEN DEL DIA

- I. Aprobación, en su caso, del Orden del Día.
- II. Declaratoria de Inicio del Primer Período de Sesiones del Tribunal Superior de Justicia del Estado, correspondiente al año 2009.

En primer término, los señores Magistrados expresaron su aprobación del orden del día sometido a su consideración, por lo que determinaron desarrollar la presente sesión de conformidad con el mismo.

Acto seguido, para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 104 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, los Magistrados expresaron que es necesario declarar el inicio del Primer Período de Sesiones del Tribunal Superior de Justicia del Estado, correspondiente al año dos mil nueve por lo que, por unanimidad de votos emitieron el siguiente

ACUERDO 001/2009.-

I.- SE DECLARA INICIADO EL PRIMER PERIODO DE SESIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL NUEVE, QUE COMPRENDERÁ DEL DÍA SIETE DE ENERO AL DIA DIECISIETE DE JULIO.

En consecuencia, se reanudan las actuaciones judiciales y administrativas en el Tribunal Superior de Justicia del Estado, a partir de esta fecha.

II.- Por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, comuníquese el inicio del Primer Período de Sesiones del Tribunal Superior de Justicia, a los Poderes de la Entidad y a los Órganos Jurisdiccionales que integran el Poder Judicial del Estado.

III.- Para los efectos del artículo 105 de la Ley Orgánica en cita, remítase copia de la presente Acta al Secretario de Gobierno.

No habiendo otro asunto más que tratar, se da por concluida la presente sesión, de la que se levanta esta acta para debida constancia que, en los términos previstos en el artículo 14, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, firma el Magistrado Licenciado **GREGORIO ALBERTO PÉREZ MATA** Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, ante la Licenciada **ANA GUADALUPE GONZÁLEZ SIFUENTES**, Secretaria General de Acuerdos.-----

La Licenciada Ana Guadalupe González Sifuentes, Secretaria General del Tribunal Superior de Justicia del Estado, a los siete días del mes de enero del año dos mil nueve, **C E R T I F I C A:** Que la presente es copia fiel y exacta del Acta de la sesión extraordinaria celebrada el día siete de enero del año dos mil nueve, por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, misma que tuve a la vista y se encuentra suscrita con firma autógrafa del Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado y de la Secretaria General de Acuerdos, la cual obra en los archivos del Tribunal Superior de Justicia del Estado. Va en (2) dos fojas útiles. DOY FE.-----

LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
(RÚBRICA)

CATÁLOGO DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, QUE PARTICIPARÁN EN LA COBERTURA DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2008-2009 Y, EN SU CASO, DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CON JORNADA ELECTORAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 62, PÁRRAFO 5 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.

**CATÁLOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA
EMISORAS QUE SE ESCUCHAN Y VEN EN LA ENTIDAD**

PAUTA	DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACIÓN	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	BLOQUEA	COBERTURA ELECTORAL FEDERAL	COBERTURA ELECTORAL LOCAL
1	Coahuila	Arteaga-Saltillo	Radio	XEDE-AM	720 Khz.	La Kaliente	Original	SI	COAH 2, 3, 4, 5, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XEDH-AM	1340 Khz.	La Tremenda Tropical	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XEKD-AM	1010 Khz.	K de Oro	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XERCG-AM	1600 Khz.	Texano Hits	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XERF-AM	1570 Khz.	La Poderosa 15-70	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XHCDFM	92.9 Mhz.	Súper Estelar 92.9	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XHHAC-FM	100.7 Mhz.	Estéreo Vida	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XHPL-FM	99.7 Mhz.	Radio Felicidad	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Acuña	Radio	XHRG-FM	95.5 Mhz.	Exa Fm	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Cd. Allende	Radio	XEVD-AM	1380 Khz.	Radio Sensación	Original	SI	COAH 1, 3	COAH 17
1	Coahuila	Cd. Frontera - Monclova	Radio	XEGIK-AM	560 Khz.	La Acerera	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Ciudad Frontera	Radio	XEXU-AM	1480 Khz.	La Poderosa	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 14
1	Coahuila	Matamoros-Torreón	Radio	XETOR-AM	670 Khz.	Radio Ranchito	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila		Radio	XEMDA-AM	1170 Khz.	La Ley 11-70	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XEMF-AM	970 Khz.	La Primera Estación Radio Nostalgia	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XEPU-AM	1110 Khz.	XEPU	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XEWGR-AM	780 Khz.	Exa	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHWGR-FM	101.1 Mhz.	Exa	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XEWQ-AM	1330 Khz.	La Súper Estación	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHCCG-FM	104.1 Mhz.	La Furia del Norte	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHCLO-FM	107.1 Mhz.	La Caliente Súper 101.7 Fm	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHFRC-FM	98.7 Mhz.	Espacio 98.7	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHMS-FM	99.5 Mhz.	Súper FM	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Monclova	Radio	XHTF-FM	100.3 Mhz.	Estéreo Tiempo	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Muzquiz	Radio	XHMZI-FM	91.1 Mhz.	La Grande de Coahuila	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 15, 16
1	Coahuila	Muzquiz La Loma	Radio	XEPQ-AM	730 Khz.	La Sabrosita	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 18
1	Coahuila	Nueva Rosita	Radio	XENR-AM	980 Khz.	Radio 980	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 18
1	Coahuila	Nueva Rosita-Sabinas	Radio	XEYJ-AM	950 Khz.	Mix 950	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 17
1	Coahuila	Parras	Radio	XEJQ-AM	1500 Khz.	La Explosiva	Original	SI	COAH 5	COAH 6
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XECPN-AM	1320 Khz.	La Mexicana Radio 13-20	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XEIK-AM	830 Khz.	La Norteña	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XEMJ-AM	920 Khz.	La Fronteriza	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XEMU-AM	580 Khz.	La Rancherita del Aire	Original	SI	COAH 1, 3	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XEVM-AM	1240 Khz.	Amor 107 Nuevos Clásicos	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHPC-FM	107.9 Mhz.	Súper Estelar	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHPNS-FM	107.1 Mhz.	Amor 107 Nuevos Clásicos	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHPSP-FM	106.3 Mhz.	Fiesta Mexicana	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHRE-FM	105.5 Mhz.	Exa	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHSG-FM	99.9 Mhz.	Romántica 99.9	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHSL-FM	99.1 Khz.	La Fiera	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20

1	Coahuila	Piedras Negras	Radio	XHTA-FM	94.5 Mhz.	Dinámica Auditiva	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Sabinas	Radio	XEBX-AM	610 Khz.	La Voz De La Región Carbonífera	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 17
1	Coahuila	Sabinas	Radio	XESC-AM	1250 Khz.	Radio 1250	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 17
1	Coahuila	Sabinas	Radio	XHEC-FM	91.9 Mhz.	La más Buena	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 17
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XEAJ-AM	1330 Khz.	La 1330 AM	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XEIM-AM	810 Khz.	Inolvidable	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XEKS-AM	960 Khz.	Súper Mix	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XESAC-AM	610 Khz.	Radio Lobo	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XESAL-AM	1220 Khz.	Radio Universidad	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XESHT-AM	930 Khz.	La Grande de Coahuila	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XESJ-AM	1250 Khz.	Radio Saltillo	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHALA-FM	97.7 Mhz.	Radio Concierto	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHINS-FM	100.1 Mhz.	Radio Tecnológico	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHQC-FM	93.5 Mhz.	Stereo Saltillo	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHRP-FM	94.7 Mhz.	Imagen Saltillo	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHSA-FM	100.9 Mhz.	La Máquina	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Saltillo	Radio	XHZCN-FM	106.5 Mhz.	La Comadre	Original	SI	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	San Pedro de las Colinas	Radio	XEBF-AM	1150 Khz.	La Tremenda de San Pedro	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 13
1	Coahuila	Seis de Octubre-Francisco I. Madero	Radio	XEYD-AM	1410 Khz.	La Grande de Madero	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 13
1	Coahuila	Torreón	Radio	XEQN-AM	740 Khz.	Radio Fórmula 7-40 AM	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XELZ-AM XHLZ-FM	710 Khz. 103.5 Mhz.	La Z (combo)	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XETC-AM	880 Khz.	XETC Stereo	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHCTO-FM	93.1 Mhz.	Stereo Hits 93.1	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHEN-FM	100.3 Mhz.	Imagen Torreón	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHMP-FM	95.5 Mhz.	Stelar XHMP 95.5	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHPE-FM	97.1 Mhz.	La Mejor	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHTOR-FM	96.3 Mhz.	Radio Ranchito	Original	SI	COAH 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHTRR-FM	92.3 Mhz.	La Caliente	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHUAL-FM	98.7 Mhz.	Universidad de La Laguna	Original	SI	COAH 5	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón	Radio	XHUMI-FM	101.9 Mhz.	Universidad Millennium Internacional	Original	SI	COAH 5	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Villa Unión -Cd. Nava	Radio	XEVUC-AM	1520 Khz.	La Gigante	Original	SI	COAH 1, 3	COAH 17

1	Coahuila	Villa Unión	Radio	XHVUN-FM	104.3 Mhz.	La Consentida	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 17, 20
1	Coahuila	Zaragoza	Radio	XEZRAM	850 Khz.	La Fórmula 85	Original	SI	COAH 1, 3	COAH 19
1	Coahuila	Saltillo Barroteran Candela Castaños Cd. Acuña Cuatrociénegas Cd. Frontera Muzquiz Nueva Rosita Ocampo Parras Piedras Negras San Pedro Colonias Sierra Mojada Torreón Zaragoza	Radio	XHSOC-FM XHBTC-FM XHELA-FM XHCST-FM XHGEC-FM XHGAS-FM XHONT-FM XHUIZ-FM XHNRC-FM XHMPO-FM XHPCH-FM XHNPC-FM XHDRO-FM XHSMC-FM XHEON-FM XHOZA-FM	89.7 Mhz. 94.3 Mhz. 99.9 Mhz. 102.3 Mhz. 102.3 Mhz. 102.7 Mhz. 93.9 Mhz. 102.9 Mhz. 93.1 Mhz. 101.1 Mhz. 103.5 Mhz. 102.5 Mhz. 91.5 Mhz. 102.3 Mhz. 97.9 Mhz. 98.7 Mhz.	Radio Gente	Original	SI	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
1	Coahuila	Sabinas	TV	XHSDD-TV	5	Cinco TV Local	Original	SI	COAH 1, 2, 3	COAH 17
1	Coahuila	Torreón	TV	XHOAH-TV	9 (-)	Multimedios TV	Original	SI	COAH 2, 5, 6	COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Piedras Negras	TV	XHPNW-TV	22	Canal Local	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Cd. Acuña	TV	XHCAW-TV	58	Grupo RCG	Original	SI	COAH 1	COAH 19
1	Coahuila	Piedras Negras	TV	XHPN-TV	3	Canal Local	Original	SI	COAH 1	COAH 17, 20
1	Coahuila	Saltillo Monclova	TV	XHRCG-TV XHMAP-TV	7	Canal 7	Original	SI	COAH 2, 3	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Coahuila	Cd. Acuña Monclova Piedras Negras Torreón	TV	XHAMC-TV XHMOT-TV XHPNT-TV XHO-TV	34 35 46 11(+)	Canal 2	Repetidora de XEW-TV C. 2	SI	COAH 1, 2, 3, 5, 6	COAH 19 COAH 15, 16 COAH 17, 20 COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Torreón Saltillo	TV	XHTOB-TV XHSTC-TV	40 25	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV C. 5	SI	COAH 2, 3, 4, 5, 6, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16
0	Coahuila	Monclova	TV	XHMLC-TV	29	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV C. 5	NO	COAH 2, 3, 4, 5, 6, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16
1	Coahuila	Torreón Saltillo	TV	XELN-TV XHAE-TV	4 5(+)	Canal 9	Repetidora de XEQ-TV C. 9	SI	COAH 2, 3, 4, 5, 6, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16
1	Coahuila	Monclova Saltillo Torreón	TV	XHMLA-TV XHLLO-TV XHGZP-TV	11 44 6	Azteca 7 Coahuila	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	SI	COAH 2, 3, 4, 5, 7	COAH 15, 16 COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16 COAH 8, 9, 10, 11, 12
1	Coahuila	Piedras Negras Cd. Acuña Monclova Torreón	TV	XHPNG-TV XHHE-TV XHHC-TV XHGDP-TV	6 7 9(+) 13	Azteca 13 Coahuila	Repetidora de XHDF-TV C. 13	SI	COAH 1, 2, 3, 5, 6	COAH 17, 20 COAH 19 COAH 15, 16 COAH 8, 9, 10, 11, 12
0	Coahuila	Parras de la Fuente Cd. Allende Nueva Rosita	TV	XHPAC-TV XHWDT-TV XHRDC-TV	4 48 23(+)	Canal de las Estrellas	Repetidora de XEW-TV C. 2	NO	COAH 1, 2, 3, 5	COAH 6 COAH 17 COAH 18

0	Coahuila	Nueva Rosita Cd. Acuña Monclova Piedras Negras	TV	XHNOH-TV XHCHW-TV XHMLC-TV XHPNH-TV	29 64 29 52	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV C. 5	NO	COAH 1, 2, 3	COAH 18 COAH 19 COAH 15, 16 COAH 17, 20
0	Coahuila	Parras de la Fuente	TV	XHPFE-TV	12	Azteca 7	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	NO	COAH 5	COAH 6
0	Coahuila	Sabinas-Nueva Rosita Parras de la Fuente Nuava Rosita	TV	XHCJ-TV XHPFC-TV XHSBC-TV	4 7 13	Azteca 13	Repetidora de XHDF-TV C. 13	NO	COAH 2, 3, 5	COAH 17 COAH 6 COAH 18
0	Coahuila	Saltillo	TV	XHSCE-TV	13(+)	OnceTV	Repetidora de XEIPN-TV C. 11	NO	COAH 3, 4, 7	COAH 1, 2, 3, 4, 5, 15, 16
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XEDN-AM	600 Khz.	Radio Mexicana	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XEBP-AM	1450 Khz.	La Bonita	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XEGZ-AM	790 Khz.	W Radio	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XERCA-AM	920 Khz.	Stereo Joya	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XERS-AM	1380 Khz.	Amor 1380	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XETB-AM	1350 Khz.	Radio Laguna	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XETJ-AM	570 Khz.	Éxtasis Digital	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XEVK-AM	1010 Khz.	La Ke Buena	Original	SI	DGO 2, 3	
1	Durango	Gómez Palacio	Radio	XEWN-AM	1270 Khz.	El Fonógrafo	Original	SI	DGO 2	
1	Nuevo León	San Nicolás de los Garza	Radio	XEFZ-AM	660 Khz.	Notiradio 660	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	San Nicolás de los Garza	Radio	XEMN-AM	600 Khz.	La Regiomontana	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23
1	Nuevo León	San Nicolás de los Garza	Radio	XET-AM	990 Khz.	La T Grande De Monterrey	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Monterrey	Radio	XEWA-AM	540 Khz.	W Radio	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23
1	Nuevo León	Montemorelos	Radio	XERN-AM	950 Khz.	Radio Naranja	Original	SI	NL 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 13, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XERG-AM	690 Khz.	RG la Deportiva	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Ojo de Agua	Radio	XEDD-AM	800 Khz.	La Tremenda	Original	SI	NL 1, 2, 8, 9, 10, 11, 12	NL 12, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Linares	Radio	XENL-AM	830 Khz.	La Caliente	Original	SI	NL 9, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XEG-AM	1050 Khz.	La Ranchera de Monterrey	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26

1	Nuevo León	Apodaca	Radio	XEMR-AM	1140 Khz.	Mr Deportes	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XEFB-AM	630 Khz.	La FB	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Apodaca	Radio	XEBJB-AM	570 Khz.	La Estación del Barrilito	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XEAU-AM	1090 Khz.	La Más Buena	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XEACH-AM	770 Khz.	Radio Fórmula 770 segunda cadenana nacional	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Guadalupe	Radio	XEOK-AM	900 Khz.	OK Noticias	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
1	Nuevo León	Monterrey	Radio	XHRL-FM	98.1 Mhz.	Génesis 98.1 Fm	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24
1	Nuevo León	Lampazos de Naranjo	Radio	XHLPZ-FM	95.3 Mhz.	La Traviesa	Original	SI	NL 12	NL 21
1	Nuevo León	Monterrey	Radio	XGPAG-FM	105.3 Mhz.	La Más Buena	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Cadereyta-Monterrey	TV	XHCNL-TV	34(-)	MTY	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25
1	Nuevo León	Monterrey	TV	XHWX-TV	4(-)	Azteca 13 Nuevo León	Repetidora de XHDF-TV C. 13	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26
1	Nuevo León	Monterrey	Radio	XHXL-FM	91.7 Mhz.	91 X	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24
1	Nuevo León	Monterrey	TV	XHX-TV	10(+)	Canal 2	Repetidora de XEW-TV C. 2	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25
1	Nuevo León	Monterrey	TV	XEFB-TV	2(-)	Canal 2 Local	Original / Lcocal	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24

1	Nuevo León	Monterrey	TV	XHAW-TV	12	Canal 12 Multimedios TV	Original	SI	NL 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	NL 5, 6, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XENLT-AM	1000 Khz.	Laredo Radio	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XENU-AM	1550 Khz.	La Rancherita	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XEGNK-AM	1370 Khz.	Radio Fiesta	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XEFE-AM	790 Khz.	Mariachi Estéreo	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XEBK-AM	1340 Khz.	Super 96 / El Norteño	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XEAS-AM	1410 Khz.	Ke Buena	Original	SI	TAMPS 1	
1	Tamaulipas	Nuevo Laredo	Radio	XEWL-AM	1090 Khz.	W Radio	Original	SI	TAMPS 1	

SISTEMAS DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA QUE OPERAN EN LA ENTIDAD

NO.	ENTIDAD	LOCALIDAD UBICACIÓN	NOMBRE DEL SISTEMA DE TELEVISIÓN RESTRINGIDA	CANALES DE TELEVISIÓN ABIERTA QUE TRANSMITE
1	Coahuila	Acuña Saltillo	Cablevisión	Canal 7, transmite la señal de XHRCG-TV C. 7 Canal 16, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 18, transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 20, transmite la señal de XHOAH-TV C. 12 Canal 21, transmite la señal de XEFB-TV C. 2 Canal 23, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 47, transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 67, transmite la señal de XHMT-TV C. 7 Canal 76, transmite la señal de XEIPN-TV C. 11
2	Coahuila	Saltillo	MassTV	Canal 2, transmite la señal de XEFB-TV C. 2 Canal 3, transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 4, transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 5, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 7, transmite la señal de XHRCG-TV C. 7 Canal 8, transmite la señal de XHOAH-TV C. 12 Canal 9, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 28, transmite la señal de XEIPN-TV C. 11
3	Coahuila	Saltillo	Sky	Canal 102, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 105, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 106, transmite la señal de XHTV-TV C. 4 Canal 107, transmite la señal de XHMT-TV C. 7 Canal 108, transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 111, transmite la señal de XEIPN-TV C. 11 Canal 113, transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 122, transmite la señal de XEIMT-TV C. 22 Canal 140, transmite la señal de XHTVM-TV C. 40
4	Coahuila	Monclova	Megacable	Canal 5, transmite la señal de XHTV-TV C. 4 Canal 12, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 20 transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 22, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 28 transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 31, transmite la señal de XHMT-TV C. 7 Canal 39, transmite la señal de XEIMT-TV C. 22 Canal 65, transmite la señal de XEIPN-TV C. 11
5	Coahuila	San Pedro	TV Cable San Pedro	Canal 2, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 5, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 7, transmite la señal de XHMT-TV C. 7 Canal 9, transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 10, San Pedro TV Canal 13, transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 19, transmite la señal de XHOAH-TV C. 12 Canal 22, transmite la señal de XEIMT-TV C. 22 Canal 42, transmite la señal de XHOAH-TV C. 12 Torreón Canal 49, transmite la señal de XHRCG-TV C. 7
6	Coahuila	Torreón	Cablevisión	Canal 16 transmite la señal del 2 (XEW-TV) Canal 18 transmite la señal del 13 (XHDF-TV) Canal 23 transmite la señal del 5 (XHGC-TV) Canal 67 transmite la señal del 7 (XHMT-TV) Canal 12 transmite la señal del 4 (XEIPN-TV) Canal 76 transmite la señal del 11 (XEIPN-TV)
7	Coahuila	Monclova Frontera Castaños	Televisión de Monclova, SA de CV.	Canal 5, transmite la señal de XHTV-TV C. 4 Canal 12, transmite la señal de XEW-TV C. 2 Canal 20 transmite la señal de XEQ-TV C. 9 Canal 22, transmite la señal de XHGC-TV C. 5 Canal 28 transmite la señal de XHDF-TV C. 13 Canal 31, transmite la señal de XHMT-TV C. 7



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
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:

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
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.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx