



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, martes 19 de enero de 2016

número 6

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

- ACUERDOS tomados en la XV Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad Pública celebrada el día 06 de enero de 2016. 1
- ACUERDO que modifica al Acuerdo que establece la Junta Local Especial de Conciliación y Arbitraje con residencia en la Ciudad de Acuña, Coahuila. 2
- REGLAMENTO Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza. 4

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICO QUE LOS ACUERDOS APROBADOS EN LA XV SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CELEBRADA EL DÍA 06 DE ENERO DE 2016 EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA; EN EL SALÓN MUNICIPALIDADES DEL PALACIO DE GOBIERNO, SON LOS SIGUIENTES:

ACUERDO 1/XV/16. EN CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA XXXIX SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD, LOS MUNICIPIOS SE COMPROMETEN A QUE TODOS LOS ELEMENTOS DE SUS CORPORACIONES CUENTEN CON FORMACIÓN INICIAL.

ACUERDO 2/XV/16. CUANDO LOS MUNICIPIOS OTORGUEN PERMISOS PARA FIESTAS, BAILES, ANIVERSARIOS Y CELEBRACIONES, SE COMPROMETEN A BRINDAR LA VIGILANCIA NECESARIA A LAS MISMAS PARA PREVENIR ACCIONES VIOLENTAS, ASÍ TAMBIÉN SE DARÁ AVISO A LA AUTORIDAD ESTATAL PARA QUE LA VIGILANCIA SEA COORDINADA CON EL ESTADO.

ACUERDO 3/XV/16. SE ESTABLECERÁN EN LOS MUNICIPIOS CAMPAÑAS DE DESARME ACORDADAS POR EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD Y LA SEDENA PARA DISMINUIR LOS HOMICIDIOS DEL ORDEN COMÚN.

ACUERDO 4/XV/16. LOS MUNICIPIOS SE COMPROMETEN A DESTINAR ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS Y CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONVENIENTES PARA QUE FUNCIONEN COMO ALMACENAMIENTO DE ARMAS Y MUNICIONES.

ACUERDO 5/XV/16. CON EL OBJETIVO DE EVITAR LOS ROBOS BANCARIOS LOS MUNICIPIOS SE COMPROMETEN A CONDICIONAR EL USO DE SUELO Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTAS INSTITUCIONES HASTA GARANTIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS.

ACUERDO 6/XV/15. EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD ACUERDA LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A HOMICIDIOS POR SU MÓVIL, LA CUAL TENDRÁ COMO OBJETIVO EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS HOMICIDIOS DOLOSOS QUE SE LLEVEN A CABO EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS.

ACUERDO 7/XV/16. LA COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO A HOMICIDIOS POR SU MÓVIL ESTARÁ INTEGRADA POR AMADOR MORENO LÓPEZ, ALCALDE DE FRONTERA; HOMERO RAMOS GLORIA, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO; RAÚL GUILLERMO GONZÁLEZ GONZÁLEZ, CONSEJERO REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL; FERNANDO PURÓN JOHNSTON, ALCALDE DE PIEDRAS NEGRAS Y YEZKA GARZA RAMÍREZ, PROCURADORA PARA NIÑOS, NIÑAS Y LA FAMILIA.

ACUERDO 8/XV/15. EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA ACUERDA LA CREACIÓN A PARTIR DE LAS POSIBILIDADES DE CADA MUNICIPIO DE UNA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE GÉNERO.

ACUERDO 9/XV/16. EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD INSTRUYE AL ESTADO Y A LOS MUNICIPIOS PONER A DISPOSICIÓN A LOS ELEMENTOS DE SUS CORPORACIONES PARA SER CAPACITADOS EN EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y SIETE HABILIDADES DE ACUERDO AL CRONOGRAMA PRESENTADO EN ESTA SESIÓN DEL CONSEJO.

ACUERDO 10/XV/16. LOS MUNICIPIOS Y EL ESTADO SE COMPROMETEN A CONTINUAR CON EL TRABAJO COORDINADO PARA QUE LA TOTALIDAD DE LOS POLICÍAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS.

ACUERDO 11/XV/16. LOS MUNICIPIOS SE COMPROMETEN A CONTINUAR CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR LAS METAS EN CUANTO A LA HOMOLOGACIÓN SALARIAL DE LOS POLICÍAS.

ACUERDO 12/XV/16. EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD ACUERDA QUE EN BASE A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DEBERÁN SER REFORZADAS LAS ÁREAS DE ATENCIÓN DEL SERVICIO ESTATAL DE EMERGENCIAS EN ARAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE EMERGENCIAS 911.

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA.
(RÚBRICA)**



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 82, fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 6 y 9 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 622 de la Ley Federal del Trabajo; y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, contempla un proceso de transformación para Coahuila de Zaragoza, lo que nos lleva a continuar fortaleciendo las instituciones para hacer posible una administración eficiente y ordenada, mejorando la calidad de los procesos de la Administración Pública Estatal.

Que a raíz de la reforma a la Ley Federal del Trabajo de fecha 30 de noviembre de 2012, se determinó que las Entidades Federativas, transformarán sus Juntas de Conciliación Permanentes en Juntas de Conciliación y Arbitraje Local, incluyendo dentro de sus presupuestos correspondientes, los recursos económicos suficientes para garantizar su implementación, funcionamiento y operación.

Que los municipios de Acuña y Jiménez son zonas estratégicas para el Estado, ya que han mostrado un marcado crecimiento, particularmente en la rama industrial y comercial, por consecuencia resulta necesario mantener y mejorar la paz laboral, privilegiando el dialogo y la conciliación entre los factores de la producción, proponiendo la ampliación en las atribuciones del órgano encargado de procuración de justicia laboral, con la finalidad de resolver la pérdida excesiva de tiempo para las personas de esos municipios, ya que se ven obligadas a tramitar sus conflictos de carácter colectivo en las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de otras regiones del Estado.

Que existe un gran margen de conflictos, de los cuales su conocimiento y resolución corresponde a los tribunales laborales de las Entidades Federativas. Por lo que la Junta Local Especial de Conciliación y Arbitraje con residencia en Ciudad Acuña, requiere una transformación, ya que actualmente solo conoce de conflictos individuales de trabajo.

Esta administración, busca que la justicia cotidiana sea realidad tangible que se caracterice por la accesibilidad, eficacia, eficiencia y prontitud lo anterior en beneficio los coahuilenses, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA AL ACUERDO QUE ESTABLECE LA JUNTA LOCAL ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE ACUÑA, COAHUILA.

ÚNICO.- Se modifica la denominación del “Acuerdo que Establece la Junta Local Especial de Conciliación y Arbitraje con Residencia en la Ciudad de Acuña, Coahuila”, así como sus artículos PRIMERO, SEGUNDO y TERCERO, para quedar como sigue:

ACUERDO QUE ESTABLECE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA.

PRIMERO.- Se establece la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza, cuya competencia y jurisdicción comprenderá los municipios de Jiménez y Acuña, siendo este último el lugar de su residencia.

SEGUNDO.- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza, será competente para conocer y resolver los conflictos de carácter individual y colectivo, así como los demás procedimientos derivados de las relaciones laborales contemplados en la Ley Federal del Trabajo, que no estén reservados a la competencia de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

TERCERO.- La organización y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza, se determinará en el Reglamento Interior de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 15 días naturales siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se contará con un plazo de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para realizar los trámites administrativos necesarios para la operación y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Coahuila.

TERCERO.- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Piedras Negras, Coahuila, continuará conociendo de los depósitos de los reglamentos interiores de trabajo, así como de los asuntos de carácter colectivo y demás procedimientos relativos, que se encuentren en trámite hasta la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo y que sean competencia de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza.

CUARTO.- Los contratos colectivos y su revisión, el depósito de reglamentos interiores de trabajo, registro de sindicatos y demás trámites o procedimientos relativos que viene conociendo la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Piedras Negras, anteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que sean competencia de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza, serán trasladados a ésta, en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

QUINTO.- Posterior a la entrada en vigor del presente acuerdo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Piedras Negras, Coahuila, continuará conociendo de los depósitos de los reglamentos interiores de trabajo, así como de los asuntos de carácter colectivo y demás procedimientos relativos, que se encuentren en trámite, dentro del plazo estipulado en el artículo anterior, y que no se haya realizado su traslado a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza.

SEXTO.- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Piedras Negras, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, dejará de conocer de los depósitos de los reglamentos interiores de trabajo, así como de los asuntos colectivos y de mas procedimientos relativos que estén comprendidos dentro de la competencia y jurisdicción de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza, con excepción de los casos establecidos en los artículos anteriores.

SÉPTIMO.- La Secretaría del Trabajo, la Secretaría de Finanzas y demás dependencias competentes para ello deberán llevar a cabo las gestiones que correspondan, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, para dotar a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza de los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el cumplimiento y aplicación del presente acuerdo.

OCTAVO. Los asuntos de carácter individual y demás procedimientos que se encuentren en trámite en la Junta Local Especial de Conciliación y Arbitraje con Residencia en la Ciudad de Acuña, Coahuila a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, seguirán su curso ante este mismo tribunal ahora denominado Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acuña, Coahuila de Zaragoza.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE
DE COAHUILA DE ZARAGOZA

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

NORMA LETICIA GONZÁLEZ CÓRDOVA

LA SECRETARIA DEL TRABAJO
(RÚBRICA)

La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, 10 fracción XI, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que establece el artículo 17 fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, es atribución indelegable del Órgano de Gobierno de la entidad paraestatal: Expedir el reglamento interior, estableciendo la estructura orgánica, facultades y funciones que correspondan a las diversas áreas operativas y de administración de la entidad paraestatal.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, contempla como visión, ser líder en bienestar social, aumentando las expectativas de vida de los Coahuilenses, asumiendo el compromiso como se describe en el objetivo 3.6, de brindar oportunamente servicios de salud con altos estándares de calidad, con el objeto de mantener la cobertura universal y atender las demandas de la población con oportunidad y calidad en los servicios, manteniendo a toda la población objetivo, dentro del esquema del Seguro Popular.

Que el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de septiembre de 2015, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", establece que el Órgano Superior de Gobierno del Organismo, será la Junta de Gobierno a quien le corresponde conforme a sus atribuciones, la de aprobar el Reglamento Interior del Organismo para regular la estructura y otorgar atribuciones derivadas de las facultades otorgadas.

En virtud de lo anterior, la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR PARA EL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
"RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO
DE COAHUILA DE ZARAGOZA"**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza" es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar los servicios de salud cubiertos en el Catálogo Universal de Servicios de Salud, así como los medicamentos asociados a esos tratamientos, mismos que deberán estar incluidos dentro del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos del Sector Salud y los cubiertos por el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos, a través de los servicios estatales de salud, de acuerdo al Título Tercero bis de la Ley General de Salud y al Acuerdo de Coordinación.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones a que deberá sujetarse la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", mismo que para el adecuado cumplimiento del objeto que se le asigna, así como de las atribuciones que le encomienda el instrumento de su creación, tendrá, además, las que se consignen en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El organismo 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 Estatal, así como en las que determine la Junta de Gobierno del propio Organismo.

Artículo 4.- El gobierno y la administración general del Organismo corresponderán a la Junta de Gobierno, Órgano Superior del mismo, integrada conforme lo establece el artículo 8 del presente instrumento.

Artículo 5.- Para los efectos del presente instrumento se entenderá por:



- I. El Organismo: al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza".
- II. El REPSS: al Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. El Acuerdo de Coordinación: al Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015;
- IV. El Sistema: al Sistema de Protección Social en Salud;
- V. El CAUSES: al Catálogo Universal de Servicios de Salud;
- VI. La Ley: a la Ley General de Salud;
- VII. El Reglamento: al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
- VIII. La Secretaria: a la Secretaria de Salud del Gobierno Federal;
- IX. La Comisión: a La Comisión Nacional de Protección Social en Salud;
- X. SMSXXI: al Programa Seguro Médico Siglo XXI; y
- XI.- FPGC: al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

CAPÍTULO SEGUNDO LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

Artículo 6.- Para el debido cumplimiento de su objeto, el Organismo tendrá, además de las atribuciones que le confiere su Decreto de creación, las siguientes:

- I. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la normatividad general de carácter nacional y, en su caso, internacional, en materia de salud;
- II. Promover en la entidad la difusión y debida observancia de los servicios de salud en los términos del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- III. Brindar los servicios de salud cubiertos en el CAUSES, así como los medicamentos asociados a esos tratamientos, mismos que deberán estar incluidos dentro del Cuadro Básico y el Catálogo de Medicamentos del Sector Salud, y los cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos previstos en la Ley y el Reglamento a los beneficiarios del Sistema;



IV. Administrar, en los términos de las disposiciones aplicables y de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes, los recursos propios, así como los financieros y materiales que le sean asignados por la Secretaría y el Gobierno del Estado;

V. Operar, conservar, mantener, rehabilitar y, en su caso, ampliar las instalaciones y equipos de su propiedad o de aquellos en que se encuentre en legal posesión;

VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le asigne el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO

Artículo 7.- La Junta de Gobierno del Organismo sujetará su organización y funcionamiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, a su Decreto de creación y a las demás disposiciones aplicables;

Artículo 8.- La Junta de Gobierno será el órgano superior del Organismo y estará integrada por las personas titulares de:

I.- Secretaria de Salud, quien estará a cargo de la Presidencia;

II.- Dirección General del Organismo, o su equivalente, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;

III.- Secretaría de Finanzas;

IV.- Secretaría de Gobierno;

V.- Secretaría de Desarrollo Social; y

VI.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los integrantes participarán en las sesiones de la Junta de Gobierno con voz y voto, a excepción de quien sea titular de la Secretaría Técnica, quien tendrá voz pero no voto.

Cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno designará un suplente, quien sustituirá al titular en sus faltas temporales.

Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que sus miembros no percibirán remuneración alguna.

Artículo 9.- A las sesiones podrá asistir como invitado un representante de los trabajadores que será designado por el Comité Ejecutivo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, y como invitado permanente una persona representante de la Secretaría de Salud Federal, quienes contarán con voz, pero no con voto.

Artículo 10.- Quien funja como Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a los miembros de la Junta de Gobierno, a las sesiones que se desarrollarán conforme al orden del día que para ese efecto se elabore;

II. Representar a la Junta de Gobierno;

III. Dirigir las sesiones de la Junta de Gobierno y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones, en caso de empate, resolver con voto de calidad;

IV. Resolver, bajo su más estricta responsabilidad, aquellos asuntos de los que deba conocer la Junta de Gobierno, que obedezcan a caso fortuito o fuerza mayor y no admitan demora debido a que sus consecuencias sean irreparables. En estos casos, deberá la Junta de Gobierno reunirse cuanto antes, para adoptar las medidas procedentes;

V. Someter a la consideración de los miembros de la Junta de Gobierno, para su análisis y aprobación, en su caso, los programas de trabajo a desarrollar por la propia Junta de Gobierno;

VI. Autorizar, en unión de quien ostente el cargo de Secretario Técnico, y de cada uno de los vocales, las actas que se levanten de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno;

VII. En general, realizar todos aquellos actos que fueren necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo, así como aquellas que emanen de otras leyes y demás disposiciones aplicables;

VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- Quien funja como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;



II. Someter a la aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno el calendario para la celebración de las sesiones, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se lleguen a celebrar;

III. Tomar las votaciones de los miembros presentes en las sesiones;

IV. Elaborar y suscribir, en unión del titular de la Presidencia y de los vocales que asistieron a las sesiones, las actas correspondientes, y recabar las firmas de sus integrantes para su aprobación, así como asentarlas en el libro que para el efecto lleve;

V. Remitir a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando menos con diez días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y un día hábil para sesiones extraordinarias, las convocatorias, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión a celebrarse. Las convocatorias deberán contener el lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión y para las sesiones extraordinarias se indicará además, el asunto específico que las motive;

VI. Redactar las comunicaciones oficiales y someterlas a la aprobación del titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno;

VII. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el pleno de la Junta de Gobierno de el Organismo;

VIII. Auxiliar al titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno, en la tramitación de todos aquellos asuntos que le encomiende;

IX. Dar seguimiento puntual a los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Gobierno, para informar a la misma de su cumplimiento, trámite ó situación en que se encuentran;

X. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el informe anual de labores, así como aquellos que en cualquier tiempo, le sean requeridos; y

XI. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Los vocales de la Junta de Gobierno tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones que sean convocadas;

II. Desempeñar las comisiones que se les asignen, así como integrar los grupos de trabajo que se organicen para la realización de tareas específicas;

- III. Proponer la realización de programas o estudios que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistieren;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno los informes que les sean requeridos; y
- VI. Las demás que les confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO LAS SESIONES DE LA JUNTA

Artículo 13.- La Junta de Gobierno, celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, así como las extraordinarias que se requieran en cualquier tiempo.

Artículo 14.- Las convocatorias, así como el orden del día y la documentación que corresponda, serán elaboradas por el titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, quien deberá remitirlas a los miembros de la misma, conforme a lo dispuesto por la fracción V del artículo 11 de este reglamento.

El orden del día deberá contener cuando menos:

- I. La lista de asistencia;
- II. Lectura y en su caso aprobación del acta levantada en la sesión anterior;
- III. En su caso, informe del titular de la Secretaría Técnica sobre el avance en la ejecución de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno; y
- IV. Asuntos que serán desahogados en la sesión correspondiente, así como los generales que pudieren presentarse.

Artículo 15.- En el supuesto de que fuere necesario cancelar la celebración de una sesión, el titular de la Secretaría Técnica deberá comunicar inmediatamente a los miembros de la Junta de Gobierno dicha circunstancia, haciendo de su conocimiento las causas que la motiven.

Artículo 16.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán válidas cuando el quórum se integre con la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente el titular de la Presidencia o quien deba sustituirlo.

Las votaciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, teniendo voto de calidad el titular de la Presidencia.

Si no se celebrare la sesión en la fecha señalada en la convocatoria, el quórum requerido, se citará para nueva sesión.

Tratándose de la celebración de sesiones extraordinarias, las mismas podrán llevarse a cabo con el número de miembros que atendieren la convocatoria.

Artículo 17.- De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno, el titular de la Secretaría Técnica, deberá levantar un acta en la que asentará los asuntos tratados durante ella, así como un extracto de las opiniones vertidas por los miembros de la propia Junta de Gobierno y los acuerdos que tomaren. Las actas deberán numerarse en orden cronológico y serán suscritas, una vez aprobadas, por el titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno, los vocales que asistieron a la sesión y por el titular de la Secretaría Técnica.

El acta a que se refiere el artículo que antecede será sometida a la aprobación, en su caso, del pleno de la Junta de Gobierno en la siguiente sesión.

Artículo 18.- A las sesiones que celebre la Junta de Gobierno podrán invitarse a todas aquéllas personas cuya participación se considere oportuna en el análisis de los asuntos que en ellas se prevea desahogar. Dichos invitados podrán participar con voz, pero sin voto.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno podrá constituir, cuando así lo considere conveniente para el análisis y estudio de asuntos específicos, grupos de trabajo, mismos que serán coordinados operativamente por el titular de la Secretaría Técnica. Los grupos de trabajo que se integren, una vez concluida su función, desaparecerán.

CAPÍTULO QUINTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 20.- La dirección y el ejercicio del propio Organismo estarán a cargo de una Dirección General, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de Director (a) General del REPSS, quien será nombrado y removido por el titular del Ejecutivo del Estado a propuesta del titular de la Secretaría de Salud del Estado, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - II. Tener una trayectoria reconocida en el campo de la administración o salud pública;
 - III. Tener cuando menos tres años de experiencia profesional en áreas financieras, administrativas o de salud pública; y
- 

IV. No haber sido condenado por delito patrimonial o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 21.- El titular de la Dirección General del REPSS tendrá, además de las atribuciones y obligaciones que le confiere expresamente el decreto de creación, las siguientes:

- I. Planear, ejecutar y supervisar las acciones del Sistema;
- II. Planear, dirigir, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de las áreas adscritas a su Dirección;
- III. Delegar, para una mayor eficacia en el despacho de los asuntos, sin perjuicio de su ejercicio directo, facultades en los servidores públicos responsables dentro del ámbito competencial respectivo;
- IV. Elaborar y presentar ante la Junta de Gobierno el programa anual de trabajo;
- V. Dictar las disposiciones que normen la contratación, remuneración y prestaciones, que deban otorgarse a los servidores públicos del Organismo, las que en todo caso deberán sujetarse a los tabuladores autorizados por el gobierno del estado;
- VI. Coordinar la relación entre El Sistema y otras instituciones del sector salud en la entidad;
- VII. Informar periódicamente los resultados de sus operaciones a la Junta de Gobierno;
- VIII. Proporcionar la información estadística de los servicios de atención médica prestados a beneficiarios del Sistema y monitorear el cumplimiento de las metas del programa;
- IX. Promover y suscribir convenios de colaboración con instituciones sociales o privadas y prestadores de servicios de salud;
- X. Difundir las normas y disposiciones que regulan la operación del Sistema, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para su debida observancia;
- XI. Coordinar con la dirección de administración, jurisdicciones sanitarias y direcciones de las unidades de primero y segundo nivel de atención, las estrategias, acciones y mecanismos para determinar los requerimientos necesarios, para evaluar y costear la prestación de los servicios ofertados a través del Sistema;

XII. Administrar los recursos provenientes del Sistema y vigilar el ejercicio de los mismos, generando la información financiera, contable y presupuestal necesaria y correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;

XIII. Realizar acciones en materia de promoción para la incorporación y afiliación de beneficiarios a El Sistema;

XIV. Integrar, administrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Sistema, así como realizar la afiliación y verificar la vigencia de los derechos de los beneficiarios;

XV. Solicitar a la administración nacional del Sistema, conforme a los mecanismos establecidos para tal efecto, los subsidios correspondientes por cada familia asegurada;

XVI. Asistir, participar e informar a la Junta de Gobierno, respecto de los acuerdos generados en las reuniones nacionales en materia de Protección Social en Salud;

XVII. Evaluar potencialmente posibles prestadores de servicios de salud;

XVIII. Gestionar el pago a los establecimientos para la atención médica incorporados a El Sistema;

XIX. Supervisar, custodiar y conservar el resguardo de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos en términos de la normatividad aplicable;

XX. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no haya ejercido o comprobado su destino a los fines específicos para los que le fueron transferidos o entregados en los términos del artículo 77 bis 16, párrafo tercero de la Ley General de Salud;

XXI. Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban, en términos de la Ley y el Reglamento, para la operación del Sistema;

XXII. Entregar la información que las autoridades federales o locales competentes les soliciten respecto de los recursos que reciban, así como sobre su ejercicio;

XXIII. Vigilar que en la operación del Sistema, en la esfera de su competencia, en el ámbito estatal, jurisdiccional y local, se observe la legislación aplicable en la materia;

XXIV. Garantizar la actualización del padrón de beneficiarios del Sistema;



XXV. Promover la participación de los municipios para preservar la cobertura universal del Sistema;

XXVI. Supervisar los sistemas de referencia y contrareferencia en la prestación de los servicios de salud;

XXVII. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE EL ORGANISMO

Artículo 22.- Para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza;

II. Dirección de Administración y Recursos Financieros;

III. Dirección de Control, Supervisión y Apoyo Técnico;

IV. Dirección de Gestión de Servicios;

V. Dirección de Afiliación y Operación;

El titular de la Dirección General, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, podrá designar funcionarios para coordinar los programas especiales destinados a mejorar los servicios de salud. El acuerdo respectivo, señalará sus actividades específicas. 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 23.- Corresponde a la Dirección de Administración y Recursos Financieros, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de Director (a) de Administración y Recursos Financieros, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Establecer las políticas y procedimientos para regular la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

II.- Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar las áreas a su cargo.

III. Establecer una adecuada planeación, programación y presupuestación del gasto, a través, de la asignación de recursos humanos, financieros y materiales



mediante la elaboración del presupuesto anual, previa autorización del Director General.

IV. Recibir, administrar y ejercer las cuotas familiares de los beneficiarios del REPSS, así como los demás ingresos que en razón de frecuencia en uso de los servicios, especialidad, o para el surtimiento de medicamentos asociados, se impongan de manera adicional;

V. Integrar la información relativa al ejercicio de recursos transferidos, así como lo correspondiente a los montos y rubros de gasto para la revisión de la dirección general del Organismo y el trámite correspondiente;

VI. Implementar con la aprobación del Titular de la Dirección General, los controles internos, para el financiamiento de la plantilla del personal necesario, en coordinación con la Dirección de Control, Supervisión y Apoyo Técnico.

VII. Recibir, administrar y ejercer los recursos previstos para realizar la afiliación, reafiliación y orientación de la población susceptible; dichos recursos deberán aplicarse de forma transparente y oportuna, optimizando el ejercicio del gasto y únicamente para los fines establecidos, previa autorización de la Dirección General del Organismo

VIII. Coordinar en conjunto con la Secretaría de Finanzas del Estado y los órganos correspondientes para el proyecto, acreditación y/o comprobación de Aportación Solidaria Estatal, a efecto de que la misma se prevea en el presupuesto de egresos correspondiente;

IX. Analizar la información programática presupuestal y financiera del Organismo y realizar, con la autorización del Titular de la Dirección General, las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Someter a la aprobación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del REPSS, el Programa Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y avances; así como los arrendamientos, contrataciones de servicios, enajenación de bienes muebles o cualquier otro asunto competente a dicho subcomité que se requieran para el mejor desempeño de las funciones del REPSS.

XI. Formular mensualmente los estados financieros y presupuestales del Organismo y remitirlos a la Dirección General, para su presentación y autorización ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y la Junta de Gobierno, para su correspondiente inclusión en su oportunidad a la cuenta pública del estado;

XII. Diseñar la metodología que dé soporte a las bases financieras y administrativas que sustenten las acciones encaminadas a proveer protección social en salud;

XIII. Verificar que los recursos provenientes de la federación, aportación solidaria estatal y cuota familiar, sean congruentes con el padrón;

XIII. Coordinar actividades de carácter contable y financiero, con las áreas correspondientes del Organismo, para la transparencia en el manejo de los recursos del REPSS;

XIV. Las demás, que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encomiende el Titular de la Dirección General.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Control, Supervisión y Apoyo Técnico, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de Director (a) de Control, Supervisión y Apoyo Técnico, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Identificar las problemáticas en la operatividad de las diferentes áreas del REPSS;

II. Previa designación del Titular de la Dirección General, fungir como enlace y atender los requerimientos de información ante los diversos órganos fiscalizadores que realicen procesos de auditoría o supervisión de las distintas áreas del REPSS;

III. Coordinar que se realicen las acciones necesarias encaminadas a cumplir con la normatividad vigente y aplicable a El Sistema;

IV. Asesorar a cada una de las áreas en los procedimientos que considere necesarios, para el buen funcionamiento y seguimiento de los procesos del REPSS;

V. Coordinar junto con las Direcciones y las Sub-direcciones del Organismo, la elaboración y propuesta al Titular de la Dirección General, con la colaboración específica de la Dirección Administrativa, el programa operativo anual, los manuales de organización, procedimientos y de servicios, así como el sistema de elaboración de presupuesto por programa, de conformidad a la normatividad aplicable;

VI. Proponer al Titular de la Dirección Administrativa, la implementación de controles internos, que permitan un manejo correcto de los recursos financieros, humanos y materiales;

V. Analizar los estados financieros y sistemas de información del REPSS para proponer acciones preventivas y correctivas;

VI. Analizar la información relativa al avance del programa operativo anual y del presupuesto, a fin de determinar su concordancia con lo planeado;

VII. Apoyar a la Dirección Administrativa del Organismo para solventar las posibles observaciones notificadas por los diversos órganos de control, supervisión y fiscalización;

VIII. Analizar y proponer al Titular de la Dirección General, la modificación a la estructura orgánica, a fin de cubrir las necesidades del Organismo, en coordinación con la Dirección Administrativa;

IX. Verificar en coordinación con la Dirección Administrativa, que la información competencia del REPSS, se encuentre actualizada y disponible de conformidad con los lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;

X. Coordinar con los titulares de las áreas información estadística, avance y seguimiento de proyectos, con la finalidad de que el titular de la dirección general, obtenga la información oportuna para su manejo ejecutivo;

X. Representar al Titular de la Dirección General en eventos y reuniones en los que no pueda asistir y deba estar representado el REPSS;

XI. Las demás, que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como las que le encargue el titular de la dirección general.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Gestión de Servicios, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de Director (a) de Gestión de Servicios, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Planear, coordinar y supervisar las acciones de orientación y asesoría a los beneficiarios y a los prestadores del servicio;

II. Organizar y conducir las tareas de prestación del servicio del Sistema;

III. Coordinar la elaboración de los programas de trabajo de las áreas a su cargo y someterlo a consideración de la Dirección General del REPSS;

IV. Vigilar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de servicios de salud y verificar que sean atendidas las mismas;

V. Coordinar los esfuerzos de difusión y concientización de servicios de la población afiliada tutelando los derechos de los beneficiarios;

VI. Proponer mecanismos innovadores en el modelo de atención a los beneficiarios;

VII. Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados a los beneficiarios del REPSS;

VIII. Supervisar los mecanismos de referencia y contrareferencia en la prestación de los servicios del Sistema;

IX. Proporcionar información sobre el cumplimiento de las metas y objetivos del programa a la Dirección del REPSS;

X. Vigilar la operación y seguimiento de los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de servicios médicos correspondientes;

XI. Gestionar los servicios médicos para la atención de las enfermedades cubiertas por el SMSXXI Y FPGC a favor de los beneficiarios del REPSS;

XII.- Vigilar la adecuada prestación de la atención médica y de los servicios de salud a los beneficiarios del REPSS en las unidades de primer nivel, segundo nivel y de especialidad;

XIII. Verificar el seguimiento clínico de los beneficiarios del REPSS para validar que reciban la atención médica necesaria y adecuada;

XIV. Diseñar la metodología de capacitación para la operación del REPSS en el ámbito de sus responsabilidades, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión;

XV.- Participar en la elaboración del plan anual de trabajo, del Sistema y de los programas de responsabilidad institucional;

XVI. Las demás encomendadas por la Dirección General del REPSS y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Afiliación y Operación, cuyo titular será quien desempeñe el cargo de Director (a) de Afiliación y Operación, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Planear operativos de campo para promoción y afiliación de familias;

II. Establecer las estrategias y determinar los recursos necesarios para el desarrollo de las campañas de difusión, previo acuerdo con la Dirección General del Organismo;

III. Tramitar la adquisición de formatos, materiales de difusión y otros insumos necesarios para los procesos de promoción y afiliación, ante la Dirección de Administración y Recursos Financieros;

IV. Capacitar al personal operativo de los módulos de afiliación y orientación;



V. Proporcionar afiliación, reafiliación y orientación, a los beneficiarios, así como a los prestadores de servicios, mediante los módulos de afiliación y orientación itinerantes y permanente;

VI. Realizar el seguimiento a las actividades de promoción, afiliación y reafiliación de cada período;

VII. Difundir lineamientos de afiliación, en caso de ser de nueva aplicación y supervisar su aplicación;

VIII. Participar en la elaboración del programa del presupuesto anual del REPSS;

IX. Apoyar con la elaboración y programación del gasto de operación del REPSS;

X. Supervisar los envíos periódicos de información que se realizan a la Comisión, para verificar que se formulen conforme a las disposiciones vigentes;

XI. Supervisar las actualizaciones que se den a la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón, para garantizar la consistencia y veracidad de la información;

XII. Consolidar el informe trimestral respecto de las personas incorporadas al REPSS, a fin de que dicho informe sea remitido a la Comisión;

XIII. Supervisar el resguardo y confidencialidad del padrón, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;

XIV. Planear, promover y coordinar la capacitación del personal en materia de promoción, afiliación y administración del padrón, para contribuir al logro de los objetivos y metas del REPSS;

XV. Supervisar la integración del padrón de beneficiarios, con los datos de las cédulas del estudio socioeconómico;

XVI. Supervisar la elaboración de los documentos que certifican la inscripción y la vigencia de los beneficiarios en El Sistema;

XVII. Administrar el padrón de beneficiarios, la red de cómputo y los módulos de afiliación y orientación;

XVIII. Organizar los archivos y resguardar los expedientes de los afiliados de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIX. Coordinar el esquema de planeación operativa que permita incorporar a la población sin seguridad social en el Estado, en base a la meta que la Comisión asigne anualmente para los periodos de afiliación y reafiliación;



XX. Coordinar la administración operativa del Sistema de Afiliación del Padrón (SAP);

XXI. Las demás encomendadas por la Dirección General del REPSS y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SÉPTIMO LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

Artículo 27.- La Junta de Gobierno, por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, podrá aprobar las reformas que se estimen procedentes a las disposiciones del presente Reglamento.

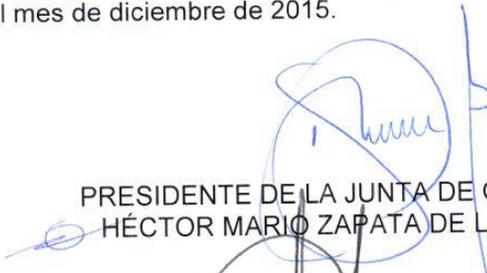
Artículo 28.- Corresponde presentar e iniciar ante la Junta de Gobierno la reforma a las disposiciones de este reglamento a:

- I. El Presidente de la Junta de Gobierno;
- II. Al Director General de El Organismo; y
- III. Cuando menos a dos vocales de la misma.

TRANSITORIOS

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

DADO por los miembros de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2015.


PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA


DIRECTOR GENERAL DE EL ORGANISMO
LEONARDO JIMÉNEZ CÁMACHO

VÍCTOR MANUEL ZAMORA
RODRÍGUEZ
VOCAL
(RÚBRICA)

ISMAEL EUGENIO RAMOS
FLORES
VOCAL
(RÚBRICA)

RODRIGO FUENTES ÁVILA
VOCAL
(RÚBRICA)

JAIME BUENO ZERTUCHE
VOCAL
(RÚBRICA)

Las presentes rúbricas corresponden al Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza", emitido por la Junta de Gobierno en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los dos (02) días del mes de diciembre de 2015.



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.39 (UN PESO 39/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$794.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$24.00 (VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$83.00 (OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$164.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$292.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpc.coahuila.gob.mx

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

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx