



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXII

Saltillo, Coahuila, viernes 23 de enero de 2015

número 7

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

- REGLAMENTO Interior del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza. 2
- DECRETO por el que se modifican los Artículos Tercero y Vigésimo Primero del Decreto que crea la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha viernes 13 de noviembre de 1998. 12
- ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 45 del Distrito Notarial de Sabinas, al Lic. José Díaz Moreno, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 40 del mismo Distrito Notarial, Lic. Alfonso García Rendón, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 13
- ACUERDO mediante el cual se autoriza designar como Notario Suplente a la Titular de la Notaría Pública número 84 del mismo Distrito Notarial, Lic. Luz María Díez de Urdanivia del Valle, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver por el Notario Lic. Xavier Díez de Urdanivia Fernández, al momento de la autorización de la licencia. 14
- ACUERDO mediante el cual se autoriza designar como Notario Suplente al Titular de la Notaría Pública número 3 del mismo Distrito Notarial de Parras, Lic. Jesús María Farías Sierra para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver por el Notario Lic. Rodolfo Rábago Rábago, al momento de su cambio de Distrito Notarial. 15
- ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 11 del Distrito Notarial de Sabinas, al Lic. Alejandro Guillermo Ramos Valdez, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 6 del mismo Distrito Notarial, Lic. Luis Alfonso Rodríguez Benavides, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 16
- ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 24 del Distrito Notarial de Saltillo, al Lic. Javier Cedillo de la Peña, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública 17

número 80 del mismo Distrito Notarial, Lic. Gustavo Adolfo González Ramos, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 35 del Distrito Notarial de Saltillo, a la Lic. Alicia Elva Barajas Sosa, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 15 del mismo Distrito Notarial, Lic. Raúl López Gutiérrez, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 18

ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 25 del Distrito Notarial de Viesca, al Lic. Raúl Mijares Contreras, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 61 del mismo Distrito Notarial, Lic. Juan Francisco Woo Favela, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 18

ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 40 del Distrito Notarial de Viesca, al Lic. Hesiquio De La Garza López, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 33 del mismo Distrito Notarial, Lic. Ana Cristina Osorio Morales, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 19

ACUERDO mediante el cual se declara la terminación del cargo de Notario Público número 47 del Distrito Notarial de Saltillo, Lic. Iván Sergio Gutiérrez Vela y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 4 del mismo Distrito Notarial, Lic. Francisco Javier Aguirre Sánchez, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido. 20

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

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Que de acuerdo al Plan Estatal de Modernización, es propósito fundamental de esta administración, dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias actuales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente.

SEGUNDO. Que dando continuidad al proceso modernización de los registros públicos, y atendiendo a las exigencias y necesidades de los mismos, se reconoce la necesidad de ajustar las disposiciones normativas para que se apeguen a la nueva Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, considerando los cambios que imprime la evolución de la administración pública estatal.

TERCERO. Que derivado de lo anterior, es necesario que el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza expida su Reglamento Interior, a efecto de definir el ámbito de competencia de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de su objeto.

CUARTO. Que el presente reglamento tiene por objeto establecer las bases, principios, sistemas y procesos que regirán el funcionamiento del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en la Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

QUINTO. Que dentro de este instrumento se contempla la estructura de organización del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la cual se definen las unidades administrativas que habrán de dar cumplimiento al objeto y a las atribuciones que le han sido asignadas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO PÚBLICO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases, principios, sistemas y procesos que regirán el funcionamiento del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como su organización, estructura, administración, competencias, atribuciones y obligaciones de las unidades que lo integran, de conformidad con lo establecido en la Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Calificación: Al análisis jurídico previo que hace el calificador o validador de los elementos de forma y de fondo de un documento, tendiente a determinar la procedencia o improcedencia de las inscripciones, anotaciones o cancelaciones; emitiendo para tal efecto un acuerdo de naturaleza positiva, suspensiva o negativa;
- II. Calificador/Validador: A las personas que siendo licenciados en derecho o abogados, se encarguen de realizar la calificación del documento a inscribir;
- III. Código Civil: Al Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Coordinador Jurídico: A la persona titular de la Coordinación Jurídica de las oficinas registrales;
- V. Director General: A la persona titular de la Dirección General del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Documento: Al documento que conste física o electrónicamente en el acervo del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Folio: Documento electrónico que corresponde a un bien mueble o inmueble o a una persona moral, y en el cual se integra toda la información de los asientos registrales que correspondan a los mismos;
- VIII. Folio Matriz: Al folio que como consecuencia de la modificación total de la superficie del inmueble, da como resultado la creación de nuevos folios;
- IX. Inscripción: A todo asiento o anotación realizado en el folio correspondiente, en relación con los actos jurídicos a que se refiere el Código Civil y otras disposiciones legales aplicables;
- X. Ley: A la Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XI. Oficina Registral: Unidades desconcentradas de la Dirección General, que tienen como objetivo realizar la función registral sobre los bienes en los municipios que comprendan la circunscripción de su competencia;
- XII. Registrador: A la persona titular de cada una de las oficinas registrales ubicadas en el Estado de Coahuila de Zaragoza de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la presente ley;
- XIII. Registro Público: Al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XIV. Secretaría: A la Secretaría de Gobierno.

Artículo 3. El presente reglamento es de orden público e interés social. Su observancia es obligatoria y su ámbito de aplicación es en el territorio libre y soberano del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL DEL REGISTRO PÚBLICO

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 4. Para su funcionamiento el Registro Público contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Dirección General, que estará integrada a su vez por la Dirección Jurídica, Dirección de Seguimiento, la Dirección de Administración y Control Interno y la Dirección de Archivo; además de la Coordinación de Informática, la Coordinación de Calidad; y
- II. Oficinas registrales, que estarán integradas a su vez por la Dirección de la oficina registral, Coordinación Jurídica; además de las áreas de Recepción y Entrega, Inscripción, Certificación, Archivo y Unidad de Informática.

Las facultades y obligaciones de las personas titulares de la Dirección General y de las Oficinas Registrales, se estarán a lo dispuesto en la Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SECCIÓN I DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 5. La Dirección Jurídica es la encargada de presentar los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad así como revisar los documentos en los que intervenga la Dirección General.

Artículo 6. El Director General nombrará a la persona titular de la Dirección Jurídica quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser licenciado en derecho con título legalmente expedido y registrado y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar dicho cargo;
- III. Contar con experiencia en derecho registral y/o notarial; y
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 7. La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar los informes previos y justificados, turnarlos al Director General para su autorización y firma, además de representar a éste en aquellos juicios en que se le designe;
- II. Presentar al Director General los proyectos de resoluciones de recursos que se interpongan por los particulares en contra de las determinaciones de las oficinas registrales;
- III. Representar al Director General dentro de los juicios de amparo, e instancias judiciales en los que la Dirección General forma parte de un procedimiento legal, administrativo, contencioso penal o laboral cuando por razón de su encargo el Director General esté impedido para hacerlo;
- IV. Asesorar a los Registradores y al personal que integre la Dirección General en la materia técnica jurídica, en los asuntos relacionados con su labor; y
- V. Las demás que le establezca el ejercicio de su función y las encomendadas por el Director General.

SECCIÓN II DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 8. La Dirección de Seguimiento es la encargada de verificar se dé cumplimiento a las disposiciones emanadas en la ley y el presente reglamento, además de los lineamientos establecidos por la Dirección General ordenados a las demás áreas que integren la misma; así como observar que se cumpla con los lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 9. El Director General nombrará a la persona titular de la Dirección de Seguimiento quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesionista con título legalmente expedido y registrado y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar dicho cargo; y
- III. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 10. La persona titular de la Dirección de Seguimiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Facilitar a las áreas de la Dirección General la integración, evaluación y registro de los programas y proyectos estratégicos;
- II. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y acciones;
- III. Coordinar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones con el Director General;
- IV. Monitorear la implementación de los programas;
- V. Observar los principios constitucionales que rigen la transparencia y el acceso a la información pública; y
- VI. Las demás que le establezca el ejercicio de su función y las encomendadas por el Director General.

SECCIÓN III DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO

Artículo 11. La Dirección de Administración y Control Interno es la encargada de manejar la infraestructura, mobiliario, recursos materiales y financieros que le sean asignados a la Dirección General y sus oficinas registrales, manteniendo la información disponible para fines administrativos, así como una continua retroalimentación con la Dirección General y llevar a cabo las gestiones para atender las necesidades de la Institución.

La Dirección de Administración y Control Interno coordinará la práctica de las visitas ordinarias y extraordinarias en los términos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Director General nombrará a la persona titular de la Dirección de Administración y Control Interno quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional legalmente expedido y registrado de Licenciado en administración de empresas, contador público, licenciado en derecho o licenciado en recursos humanos, y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no encontrarse inhabilitado para desempeñar el cargo;
- III. Contar con experiencia en administración de recursos, análisis, diseño y/o desarrollo de procesos materiales y humanos e infraestructura;
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 13. La persona titular de la Dirección de Administración y Control Interno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como administrador de personal y recursos materiales con apoyo a la Dirección General y las oficinas registrales;

- II. Vigilar que el mobiliario y equipo de Registro Público se mantenga en óptimas condiciones y mantener el resguardo del mismo;
- III. Gestionar y administrar los materiales consumibles que le sean asignados a la Dirección General y a las oficinas registrales;
- IV. Gestionar ante la Dirección General, los recursos humanos que se estimen necesarios para brindar servicios con calidad al usuario, así como las altas, bajas y movimientos del personal adscrito a la Dirección General y sus oficinas registrales;
- V. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico de su personal;
- VI. Supervisar el desempeño operativo de las oficinas registrales en virtud del resultado de las visitas;
- VII. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos que resulten de los hallazgos de las auditorías gubernamentales, y de las visitas que se practiquen a las oficinas registrales;
- VIII. Proveer a las diferentes áreas de las oficinas registrales los materiales y herramientas que se requieran para su operatividad;
- IX. Gestionar el pago de viáticos para llevar a cabo las diligencias necesarias para el cumplimiento de las comisiones que le sean conferidas al personal que forme parte de la Dirección General y de sus oficinas registrales, llevando el control de entrega y comprobación de los gastos efectuados conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación Administrativa de la Secretaría;
- X. Llevar el control de asistencia del personal, así como la integración y el resguardo de los expedientes del personal que integre el Registro Público;
- XI. Informar al Director General de los resultados de las investigaciones que se realicen en las visitas y auditorías practicadas; y
- XII. Las demás que le establezca el ejercicio de su función y las encomendadas por el Director General.

Artículo 14. La Dirección de Administración y Control Interno contará con visitadores que tendrán la obligación de inspeccionar periódicamente las oficinas registrales y rendir los informes correspondientes a cada visita, señalando de manera específica las deficiencias localizadas y las medidas propuestas para corregirlas; así como auxiliares administrativos que apoyarán en el cumplimiento de las funciones relacionadas con la administración de recursos y acervo documental.

Artículo 15. El Director General nombrará al personal que realice la función de visitador, quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional legalmente expedido y registrado de Licenciado en Derecho, y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar dicho cargo;
- III. Contar con experiencia en procesos registrales y práctica en el ejercicio de la profesión; y
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 16. Las visitas deberán practicarse con el Registrador o con el Coordinador Jurídico, y podrán ser:

- I. Ordinarias: aquellas que deban practicarse cuando menos una vez al año en cada una de las oficinas registrales, según el calendario que establezca la Dirección General mismo que se hará de conocimiento de las oficinas registrales por medio de circular; y
- II. Extraordinarias: aquellas que sean ordenadas, en cualquier momento, por el Director General.

En caso de no estar presentes ninguna de las personas con quien deba practicarse la visita, se procederá a levantar las actas administrativas correspondientes.

Artículo 17. Los visitadores deberán verificar que las inscripciones hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Código Civil, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 18. Los visitadores deberán constituirse en el domicilio de la oficina registral donde se vaya a practicar la diligencia y deberán entregar al Registrador el oficio donde se acredita y ordena que se practique la visita.

Posteriormente se levantará el acta donde deberán señalarse sus datos generales, el número de oficio, fecha y hora en que se inicia la diligencia y personas que intervengan en la misma, solicitando a la persona con quien se entienda la diligencia que señale dos testigos que deberán estar presentes durante la visita y en caso de no hacerlo serán designados por los visitadores.

Artículo 19. La persona con quien se entienda la diligencia deberá permitir el acceso y facilitar los informes y documentos que le sean requeridos por los visitadores, para el desempeño de su labor.

Artículo 20. Las actas se expedirán por duplicado y deberán contener:

- I. Oficina registral donde se practique la visita;
- II. El tipo de visita que se practica;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- IV. Número y fecha del oficio que ordene la visita;

- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; y
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.

Artículo 21. Una vez concluida la visita, el acta será firmada por las partes que en ella intervengan, procediendo a entregar un tanto de la misma a la persona con quien se haya entendido la diligencia y el otro tanto al Director de Administración y Control Interno, acompañado de las documentales que acrediten los hallazgos que se recaben de la visita.

Artículo 22. Los visitadores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar y vigilar que en todos los asuntos cuya atención corresponda a las Oficinas Registrales, se observen las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Analizar los mecanismos y normas operativas para la organización y funcionamiento de la Oficinas Registrales, así como evaluar las actividades que realicen las mismas;
- III. Proponer al Director de Administración y Control Interno las modificaciones a los criterios contenidos en el manual de organización para evaluar el funcionamiento de las Oficinas Registrales, quien a su vez deberá hacer la propuesta al Director General;
- IV. Revisar que los procesos se estén efectuando de acuerdo a los lineamientos propuestos por la Dirección General y en base al Reglamento que los regula;
- V. Cerciorarse que las inscripciones se hayan hecho con apego a lo dispuesto por el presente reglamento, el Código Civil, la ley y demás disposiciones que resulten aplicables;
- VI. Llevar un control de las sanciones aplicadas al personal del Registro Público, detallando la falta en la que incurrió así como la sanción que se le impuso;
- VII. Levantar las actas que correspondan a las visitas que realice, entregando copia al Director de Administración y Control Interno para su conocimiento y seguimiento; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Administración y Control Interno, el Director General y demás disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN IV DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Artículo 23. La Dirección de Archivo es la encargada de administrar y custodiar los documentos del acervo de la Dirección General.

Artículo 24. El Director General nombrará a la persona titular de la Dirección de Archivo, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesionista con título legalmente expedido y registrado y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar dicho cargo; y
- III. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Archivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, revisar, registrar, ordenar y controlar los documentos que sean generados por la Dirección General;
- II. Resguardar los documentos que se encuentren almacenados en la Dirección General ;
- III. Cumplir los lineamientos establecidos en el manual de organización y en el procedimiento específico de archivo, para el uso y resguardo de toda la información contenida en el acervo de la Dirección General;
- IV. Determinar y comunicar las políticas de uso, seguridad y resguardo de los libros que integren el archivo del Registro Público;
- V. Mantener el acervo debidamente habilitado, para que el personal operativo del Registro Público esté en posibilidades de realizar sus labores con normalidad;
- VI. Vigilar que los libros tengan un óptimo aprovechamiento, resolviendo en toda oportunidad los problemas que puedan afectar la operación, asimismo que reciban los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para su buen funcionamiento;
- VII. Dar la asesoría y asistencia necesarias para el mantenimiento de los archivos de las oficinas registrales; y
- VIII. Las demás que le sean designadas por el Director General, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN V COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 26. La Coordinación de Informática será la encargada de la administración de la infraestructura tecnológica que opera en el Registro Público.

Artículo 27. El Director General nombrará a la persona titular de la Coordinación de Informática, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de Licenciado o Ingeniero en sistemas computacionales y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar el cargo;
- III. Contar con experiencia en administración de centros de cómputo, manejo de bases de datos, análisis, diseño y/o desarrollo de sistemas; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que haya ameritado pena privativa de la libertad por más de un año.

Artículo 28. La persona titular de la Coordinación de Informática tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Determinar y comunicar las políticas de uso, seguridad y resguardo del sistema del Registro Público y de infraestructura informática;
- II. Administrar los sistemas computacionales instalados en el Registro Público, orientándolos a la eficaz prestación de los servicios a cargo de dicha Institución;
- III. Mantener los sistemas y equipos del personal operativo del Registro Público debidamente habilitados;
- IV. Vigilar que los equipos de cómputo reciban los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para su óptimo funcionamiento;
- V. Dar la asesoría y asistencia necesarias para mantener la seguridad en la infraestructura, bases de datos y sistemas informáticos;
- VI. Realizar los respaldos requeridos y necesarios de la información contenida en la base de datos; y
- VII. Las demás que le establezca el ejercicio de su función y las encomendadas por el Director General.

SECCIÓN VI COORDINACIÓN DE CALIDAD

Artículo 29. La Coordinación de Calidad será la encargada de la administración del sistema de calidad con apego al modelo que proponga la Secretaría con el fin de supervisar el funcionamiento de los procesos y la calidad en los servicios que proporciona el Registro Público.

Artículo 30. El Director General nombrará a la persona titular de la Coordinación de Calidad, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de ingeniero industrial y de sistemas, legalmente expedido y registrado, y cédula debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar el cargo;
- III. Contar con experiencia en sistemas de calidad, auditorías, supervisión e implementación de procesos, redacción de procedimientos y/o análisis de mejoras; y
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 31. La persona titular de la Coordinación de Calidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar que se cumplan los lineamientos establecidos para la edición, distribución, modificación y resguardo de documentos del sistema de calidad;
- II. Establecer y mantener los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad, asimismo verificar que éstos se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos;
- III. Monitorear, medir y analizar los procesos para demostrar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad, implementando las acciones necesarias para asegurar los resultados planeados y continuar con la mejora de los procesos;
- IV. Coordinar las auditorías internas que se efectúen al sistema de gestión de calidad, evaluando los indicadores del desempeño de los procesos y resultados del personal; orientado a la detección de las áreas de oportunidad y mejora continua del servicio;
- V. Coordinar el seguimiento para la atención de las no conformidades, así como las medidas preventivas y correctivas que deban implementarse para eliminar la causa de su origen y evitar su recurrencia;
- VI. Llevar a cabo las actividades relativas a la capacitación del personal que le sean encomendadas por el Director General, orientado a la profesionalización de los servidores públicos del Registro Público; y
- VII. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director General, relacionadas con el sistema de gestión de la calidad del Registro Público.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS REGISTRALES

Artículo 32. Las oficinas registrales son las unidades desconcentradas de la Dirección General, que tienen como objetivo realizar la función registral sobre los bienes en los municipios que comprendan la circunscripción de su competencia; integradas a su vez

por la Dirección de la Oficina Registral, Coordinación Jurídica; además de las áreas de Recepción y Entrega, Inscripción, Certificación, Archivo y Unidad de Informática.

SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 33. La Coordinación Jurídica será la encargada de analizar los documentos que sean asignados para su calificación, debiendo cumplir con las disposiciones establecidas en la ley y demás que resulten aplicables.

Artículo 34. El Director General nombrará a la persona titular de la Coordinación Jurídica, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título de licenciado en derecho o abogado legalmente expedido y registrado y cédula profesional debidamente expedida por la autoridad competente;
- II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos y no estar inhabilitado para desempeñar dicho cargo;
- III. Contar con experiencia en derecho registral y/o notarial; y
- IV. No haber sido condenado por delito patrimonial intencional.

Artículo 35. La persona titular de la Coordinación Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser depositaria de la fe pública registral en la oficina a la cual se encuentre adscrita, en cuanto a la publicación del Boletín Registral y por suplencia del Registrador conforme a lo dispuesto por la Ley y el presente reglamento;
- II. Calificar los documentos emanados por el personal a su cargo, otorgar su aprobación previa, autorización y firma emitiendo el acuerdo correspondiente;
- III. Presentar al Registrador los proyectos de contestación de demandas de cualquier índole en que la oficina registral sea parte;
- IV. Representar al Registrador dentro de los juicios de amparo, e instancias judiciales en los que la Oficina Registral forme parte de un procedimiento legal, administrativo, contencioso penal o laboral cuando por razón de su encargo el Registrador esté impedido para hacerlo;
- V. Integrar el expediente que corresponda para el procedimiento de reposición de documentos;
- VI. Suplir al Registrador en las ausencias temporales no mayores a 15 días;
- VII. Asesorar al personal del área de inscripción en la materia técnica jurídica, en los asuntos relacionados con su labor; y
- VIII. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director General, el Registrador, la Ley y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN II DEL ÁREA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA

Artículo 36. El área de recepción y entrega tendrá por objeto recibir las solicitudes presentadas por los usuarios referentes a los servicios que proporciona el Registro Público y entregar los trámites concluidos, así como resguardar y administrar dichos trámites una vez que hayan sido autorizados por el Coordinador Jurídico y/o el Registrador.

Artículo 37. El personal del área de recepción y entrega tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender a los usuarios que se presenten a solicitar información respecto del trámite registral que requieran;
- II. Emitir, de acuerdo al sistema que el Ejecutivo del Estado establezca, los formatos de pago de derechos según el trámite que corresponda;
- III. Recibir los documentos y solicitudes presentados, emitiendo la boleta de ingreso correspondiente;
- IV. Cumplir con los lineamientos legales y administrativos de operación establecidos por la ley, el presente reglamento y por la Dirección General del Registro Público;
- V. Entregar la documentación física recibida al área correspondiente según la asignación del sistema;
- VI. Resguardar aquellos documentos que sean asignados a su área;
- VII. Hacer entrega al usuario de los documentos, recabando su firma y los datos generales para su identificación en la boleta de ingreso;
- VIII. Llevar el registro de los trámites concluidos; y
- IX. Las demás que le sean designadas por el Director General, el Registrador, la Ley y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DEL ÁREA DE INSCRIPCIÓN

Artículo 38. El área de inscripción estará integrada por el personal de calificación y validación, y será la encargada de efectuar el análisis jurídico de los documentos presentados para inscripción y determinar la procedencia o improcedencia de la misma, así como llevar a cabo la inscripción de los datos correspondientes a los trámites solicitados en la oficina registral.

Artículo 39. El personal del área de inscripción tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Resguardar las solicitudes de trámite que le fueron asignadas con los documentos que las integran;
- II. Analizar los documentos que le sean asignados por el sistema, los cuales deben cumplir con las disposiciones establecidas en la ley, el presente reglamento y demás que resulten aplicables ;
- III. Verificar que los documentos presentados para inscripción, cumplan con el pago de derechos correspondientes;
- IV. Utilizar el sistema de cómputo, así como los documentos del acervo resguardado por la oficina registral, como herramientas para el estudio y análisis de los instrumentos a calificar;
- V. Cumplir con los términos de tiempo establecidos para realizar su función;
- VI. Emitir el acuerdo correspondiente fundando y motivando la procedencia del trámite calificado, según lo establecido por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;
- VII. En caso de que el trámite calificado sea improcedente será turnado a la Coordinación Jurídica para que ésta emita el acuerdo correspondiente;
- VIII. Elaborar un extracto que contenga los datos necesarios del documento que se inscribe, generando así el asiento correspondiente;
- IX. Realizar en los folios las anotaciones correspondientes;
- X. Verificar la legalidad y claridad de la información capturada;
- XI. Consultar con el Registrador y/o con el Coordinador Jurídico, cualquier duda que tenga sobre el proceso de calificación; y
- XII. Las demás que le sean designadas por el Director General, el Registrador, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN IV DEL ÁREA DE CERTIFICACIÓN

Artículo 40. El área de certificación es la encargada de emitir los certificados y las certificaciones, de acuerdo a la solicitud presentada y a la investigación efectuada en la base de datos del sistema del Registro Público y de los libros de asientos registrales que integran el acervo.

Artículo 41. El personal del área de certificación tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la búsqueda de la información registral solicitada, por los usuarios, tanto en la base de datos como en los libros de asientos registrales;
- II. Emitir certificados de existencia o inexistencia de gravamen, constancia de existencia o inexistencia de propiedad y constancia de historial registral, de acuerdo a la información del sistema;
- III. Verificar que la información contenida en los certificados y/o constancias corresponda con la que obre en el acervo del Registro Público; y
- IV. Las demás que le sean designadas por el Director General, el Registrador, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN V DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 42. La Unidad de Informática es la encargada administrar el sistema del Registro Público instalado en las Oficinas Registrales llevando a cabo el manejo y respaldo de las bases de datos generadas, así como llevar a cabo los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de cómputo utilizados.

Artículo 43. El personal de la Unidad de Informática tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con los las políticas de uso, seguridad y resguardo de los equipos y sistema computacional dictados por el Coordinador de Informática;
- II. Informar al Coordinador de Informática las observaciones derivadas de las fallas y necesidades detectadas en la oficina registral, a fin de que sean ponderadas para la estandarización dentro del sistema;
- III. Llevar el control de los usuarios del Sistema de Registro Público y sus accesos, para asegurar la certeza y seguridad de la información que se genera;
- IV. Atender las necesidades de asesoría presentadas por los usuarios del sistema tanto internos como externos;
- V. Llevar a cabo las acciones periódicas para el mantenimiento de los equipos de cómputo;
- VI. Proporcionar el soporte técnico a los equipos que se encuentren bajo resguardo de la oficina registral;
- VII. Respalda la información de las bases de datos de la oficina registral que corresponda; y
- VIII. Las demás que le sean designadas por el Director General, el Coordinador de Informática, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN VI DEL ÁREA DE ARCHIVO

Artículo 44. El área de archivo es la encargada de resguardar, digitalizar y conservar los documentos que se encuentren almacenados en las oficinas registrales por disposición de la ley y administrar la información contenida en los documentos resguardados.

Una vez que se haya autorizado la inscripción del documento, deberá digitalizar el mismo así como sus anexos; identificándolo con el número de documento, libro y sección para su localización, según la asignación que le corresponda en el sistema.

Artículo 45. El personal del área de archivo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Llevar un control de los documentos que se generen de la inscripción de actos en las oficinas registrales;
- II. Restaurar los documentos que se encuentren deteriorados, con el material y herramientas que tengan asignadas, en su defecto solicitar a la Dirección de Administración y Control Interno el apoyo para su gestión;
- III. Atender las solicitudes de préstamo de libros que se requieran por orden judicial, supervisando el manejo de los mismos y llevando control de los préstamos correspondientes;
- IV. Integrar la información histórica del Registro Público a su base de datos para la prestación del servicio;
- V. Facilitar a las oficinas registrales, la información digitalizada de los libros que sean requeridos para la atención de solicitudes de los diversos servicios que se proporcionan;
- VI. Otorgar los servicios de expedición de copias simples y certificadas, correspondientes a los documentos que se encuentran dentro del acervo de las oficinas registrales;
- VII. Llevar a cabo la digitalización y la integración a la base de datos de los documentos que queden inscritos en las oficinas registrales; y
- VIII. Las demás que le sean designadas por el Director General, el Registrador, la ley, el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL REGISTRO PÚBLICO

Artículo 46. Los servidores públicos que se encuentren adscritos al Registro Público tendrán la obligación de salvaguardar la legalidad, privacidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su función, cargo o comisión.

En caso de incumplir lo dispuesto en el párrafo que antecede, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran.

Artículo 47. El personal del Registro Público, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a la oficina de su adscripción;
- II. Cumplir con las disposiciones señaladas en las leyes aplicables, en los manuales administrativos y en las circulares e instructivos que gire la Secretaría y la Dirección General;
- III. Utilizar los recursos que le sean asignados por su superior inmediato para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, evitando el mal uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de aquéllas;
- V. Asistir a los cursos de capacitación, seminarios, congresos y demás eventos en que el Registro Público intervenga;
- VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- VII. Guardar el debido respeto y buen trato con respecto de sus superiores jerárquicos así como de sus subordinados y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VIII. Abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión, fuera del horario laboral asignado;
- IX. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- X. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que sea compatible con la labor que desempeñan en el Registro Público;
- XI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XII. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, prestaciones en dinero o en especie que procedan de cualquier persona física o moral, con el objeto de que se les beneficie en sus intereses;
- XIII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica prevista en las fracciones anteriores; y
- XIV. Las demás que señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

El incumplimiento de estas obligaciones será motivo de inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

TÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 48. El Director General y los Registradores, podrán imponer medidas disciplinarias al personal que tengan a su cargo por faltas administrativas cometidas en el desempeño de sus funciones, dentro de los alcances y límites establecidos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 49. Las medidas disciplinarias tendrán por objeto sancionar el comportamiento de los funcionarios que laboran en el Registro Público cuando éstos no cumplan con los requerimientos Institucionales de imagen, eficiencia, servicio y ética.

Artículo 50. Las faltas en que incurran los servidores públicos, así como las sanciones o medidas disciplinarias a que den lugar, serán independientes de las implicaciones y responsabilidad de carácter civil, penal o administrativa que puedan derivarse.

Artículo 51. Las medidas disciplinarias que se impongan a los servidores públicos así como el procedimiento respectivo se regularán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para el Gobierno del Estado.

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE EXCUSA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52. Las personas titulares de las oficinas registrales deberán de excusarse del conocimiento de los asuntos en que concurra alguna de las hipótesis previstas en la fracción XI del artículo 47, mediante escrito que funde y motive la causa del impedimento. La excusa será resuelta por el Director General, quien designará por medio de oficio a la persona que suplirá al Registrador.

Artículo 53. El personal de las oficinas registrales deberá de excusarse del conocimiento de los asuntos en que concurra alguna de las hipótesis previstas en la fracción XI del artículo 47, mediante escrito que funde y motive la causa del impedimento. La excusa será resuelta por el Registrador, quien designará por medio de oficio a la persona que suplirá al funcionario que se excuse.

Artículo 54. El funcionario que, debiendo excusarse de conocer algún asunto, omitiere hacerlo podrá ser acreedor a las medidas disciplinarias establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa que puedan derivarse.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interior del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza serán aplicables en las oficinas registrales hasta que se implemente el nuevo sistema registral previsto en la Ley del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza.

La implementación del nuevo sistema registral será determinada por la Secretaría de Gobierno, la cual definirá el esquema de aplicación gradual en todo el estado.

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los trece días del mes de enero del año dos mil quince.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 6, 9 Apartado A, fracción XIV, 39 fracción I y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

C O N S I D E R A N D O

Que mediante decreto publicado el día viernes 13 de noviembre de 1998 en el Periódico Oficial del Estado, se crea la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado.

Que en virtud de la Reforma Energética promulgada por el Ejecutivo Federal, se pretende obtener mejores resultados en las industrias del sector energético, reforzando los organismos públicos bajo condiciones competitivas y permitiendo que las empresas privadas participen en el desarrollo de dicho sector industrial.

Que los requerimientos de modernización científica, política y social del país y de la entidad, conllevan a la necesidad de contar con profesionales e investigadores altamente calificados, capaces de responder de manera apropiada y eficiente a las realidades científicas y tecnológicas.

Que derivado de lo anteriormente descrito resulta necesario adecuar el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila con el fin de que dicho organismo adapte sus directrices teniendo como objetivo una vinculación adecuada con los diversos organismos participantes en el desarrollo de las distintas áreas del sector energético y en los servicios que prestan los sectores público, social y privado relacionados con la materia energética.

Que el Gobierno del Estado conforme al Plan de Desarrollo 2011 – 2017, en su Eje Rector “Un nuevo pacto social”, en su objetivo 4.1 “Nuevo Marco Jurídico” pretende dotar al Estado de un nuevo marco jurídico que garantice el orden social y el adecuado funcionamiento de las instituciones del Estado.

Que resulta indispensable sujetarse a los principios de eficiencia, orden y transparencia, para así contar con una mayor participación ciudadana y una administración de calidad, que dé como resultado una mejora en el proceso educativo.

Que en este nuevo entorno de vinculación, se busca que los sectores privado y social tengan mayores oportunidades de participación, con la finalidad de impulsar la inversión y el crecimiento de las actividades económicas que den como resultado una mejora en las oportunidades de los egresados.

Por lo anterior expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS TERCERO Y VIGÉSIMO PRIMERO DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA VIERNES 13 DE NOVIEMBRE DE 1998.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción XV y se adiciona la XVI del ARTÍCULO TERCERO, y se reforma el ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO del Decreto que crea la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, para quedar como sigue:

ARTÍCULO TERCERO.-...

I a XIV.-...

XV.- Planear, formular, desarrollar y operar programas y acciones de investigación tecnológica y servicios tecnológicos, prestar servicios de asesorías, apoyo administrativo y técnico, capacitación técnica, elaboración y desarrollo de proyectos de ingeniería, supervisión, estudios y actividades en materia de seguridad, salud y medio ambiente, estudios y desarrollo de proyectos geológicos, exploración, explotación y producción de hidrocarburos y demás áreas del sector energético y servicios diversos al sector público, social y privado.

XVI.- Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto, así como aquellas que determinen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- El patronato estará integrado por cinco miembros designados por el Consejo Directivo, quienes deberán ser personas de reconocida solvencia moral y ocuparán su cargo con carácter honorífico y por tiempo indefinido.

T R A N S I T O R I O S

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

DADO.- En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 27 de noviembre de dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E
SUFragio Efectivo. NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIONES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y LOS ARTÍCULOS 6, 17, 19, 39, 108 Y 114 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que el artículo 108 tercer párrafo de la ley del Notariado, establece que el Notario tiene derecho a que el Ejecutivo del Estado le otorgue licencia por todo el tiempo que dure en el desempeño de un cargo o empleo que sea incompatible con la función notarial, en los términos del artículo 6o. de la Ley, quedando obligado, una vez otorgada la licencia a entregar personalmente en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes, su protocolo y sello de autorizar a la Dirección de Notarías.

SEGUNDO.- Que el titular de la Notaría Pública Número (48) cuarenta y ocho del Distrito Notarial de Saltillo, **LIC. XAVIER DÍEZ DE URDANIVIA FERNÁNDEZ**, solicitó licencia para separarse de la función notarial durante el tiempo que dure su encargo como Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila, la cual le fue autorizada por acuerdo del Ejecutivo en fecha 12 de agosto de 2013 y publicada en el periódico oficial del estado el día 22 de octubre del mismo año.

TERCERO.- Que el artículo 111 de la ley del Notariado, establece que el Notario de número tiene derecho de proponer al Ejecutivo del Estado el nombramiento de su suplente en el caso de licencia, suplente que siempre será otro Notario en funciones en el mismo Distrito. El Ejecutivo del Estado al acordar la concesión de la licencia solicitada, determinará que se haga cargo de la Notaría el Notario sustituto propuesto.

CUARTO.- Que igualmente el artículo 111 de la ley del Notariado, establece que no habrá sustituto, en casos en los que la licencia de separación del cargo se otorgue para efectos de desempeñar un cargo o empleo, que sea incompatible con la función notarial.

QUINTO.- Que sin embargo el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

SEXTO.- Que antes de la designación del encargo como Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila, ente el **LIC. XAVIER DÍEZ DE URDANIVIA FERNÁNDEZ**, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

SÉPTIMO.- Que en relación con lo previsto en el artículo 23 fracción I y subsiguientes de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza invocada, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

UNICO.- De conformidad con el artículo 39 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, se autoriza designar como Notario Suplente a la Titular de la Notaría Pública número 84 (ochenta y cuatro) del mismo Distrito Notarial, **LIC. LUZ**

MARÍA DÍEZ DE URDANIVIA DEL VALLE, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver por el Notario LIC. XAVIER DÍEZ DE URDANIVIA FERNÁNDEZ, al momento de la autorización de la licencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” EL SECRETARIO DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

—○○—

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 45 (cuarenta y cinco) del Distrito Notarial de Saltillo, LIC. JOSÉ DÍAZ MORENO, falleció el día 11 de diciembre de 2014; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 03173 de fecha 12 de diciembre de 2014, levantada por el C. Oficial 2 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. JOSÉ DÍAZ MORENO, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 45 (cuarenta y cinco) del Distrito Notarial de Sabinas, al LIC. JOSÉ DÍAZ MORENO, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaría Pública número 40 (cuarenta) del mismo Distrito Notarial, LIC. ALFONSO GARCÍA RENDÓN, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 45 (cuarenta y cinco) del Distrito Notarial de Saltillo, en los términos de ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley el Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)



VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 20 FRACCIÓN I, 21 FRACCIONES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIONES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y LOS ARTÍCULOS 6, 17, 19, 39, 103 Y 114 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 103 de la ley del Notariado, establece que en caso de que un Notario desee cambiar de Distrito, lo comunicará a la Secretaría del Ejecutivo del Estado, para que en su oportunidad, ésta resuelva lo conducente.

SEGUNDO.- Que el titular de la Notaría Pública Número (1) uno del Distrito Notarial de Parras, **LIC. RODOLFO RABAGO RABAGO**, solicitó cambio del Distrito Notarial, para ejercer la función notarial en el Distrito de Saltillo, lo que se autorizó mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado, y se publicó en Periódico Oficial del Estado el día 24 de enero de 2014.

TERCERO.- Que en virtud de lo anterior, se declaró acéfala la Notaría Pública Número Uno (1) del Distrito Notarial de Parras hasta en tanto se designe nuevo titular.

CUARTO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

QUINTO.- Que antes de la autorización del cambio de Distrito Notarial, ente el **LIC. RODOLFO RABAGO RABAGO**, se otorgaron en debida forma diversas escrituras, y que a la fecha no se ha designado nuevo titular de la Notaría Pública Número Uno (1) del Distrito Notarial de Parras.

SEXTO.- Que en relación con lo previsto en el artículo 23 fracción I y subsiguientes de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza invocada, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 39 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, se autoriza designar como Notario Suplente al Titular de la Notaría Pública número 3 (tres) del mismo Distrito Notarial de Parras, **LIC. JESUS MARÍA FARIÁS SIERRA** para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver por el Notario LIC. RODOLFO RABAGO RABAGO, al momento de su cambio de Distrito Notarial.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, desahogándose la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 1 (uno) del Distrito Notarial de Parras, en los términos de ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley el Notariado del Estado de Coahuila Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

—○○—

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 11 (once) del Distrito Notarial de Sabinas, LIC. ALEJANDRO GUILLERMO RAMOS VALDES, falleció el día 12 de febrero de 2014; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 00024 de fecha 06 de marzo de 2014, levantada por el C. Oficial 4 del Registro Civil con residencia en Sabinas, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. ALEJANDRO GUILLERMO RAMOS VALDES, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del artículo 119 de la Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 11 (once) del Distrito Notarial de Sabinas, al LIC. ALEJANDRO GUILLERMO RAMOS VALDES, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 de la ley invocada, se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 6 (seis) del mismo Distrito Notarial, LIC. LUIS ALFONSO RODRÍGUEZ BENAVIDES, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 11 (once) del Distrito Notarial de Sabinas, en los términos de ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley el Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)



VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 24 (veinticuatro) del Distrito Notarial de Saltillo, LIC. JAVIER CEDILLO DE LA PEÑA, falleció el día 13 de mayo de 2008; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 969 de fecha 15 de mayo de 2008, levantada por el C. Oficial 2 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. JAVIER CEDILLO DE LA PEÑA, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 24 (veinticuatro) del Distrito Notarial de Saltillo, al LIC. JAVIER CEDILLO DE LA PEÑA, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 de la ley invocada, se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 80 (ochenta) del mismo Distrito Notarial, LIC. GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ RAMOS, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 24 (veinticuatro) del Distrito Notarial de Saltillo, en los términos de ley.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley el Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma Víctor Manuel Zamora Rodríguez, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO EL ESTADO DE COAHUILA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 35 (treinta y cinco) del Distrito Notarial de Saltillo, LIC. ALICIA ELVA BARAJAS SOSA, falleció el día 01 de agosto de 2012; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 01704 de fecha 02 de agosto de 2012, levantada por el C. Oficial 2 del Registro Civil con residencia en Saltillo, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. ALICIA ELVA BARAJAS SOSA, ante ella, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 35 (treinta y cinco) del Distrito Notarial de Saltillo, a la LIC. ALICIA ELVA BARAJAS SOSA, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaría Pública número 15 (quince) del mismo Distrito Notarial, LIC. RAÚL LÓPEZ GUTIÉRREZ, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 35 (treinta y cinco) del Distrito Notarial de Saltillo, en los términos de ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

—○○—

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO EL ESTADO DE COAHUILA, Y

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 25 (veinticinco) del Distrito Notarial de Viesca, LIC. RAÚL MIJARES CONTRERAS, falleció el día 13 de marzo de 2014; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 00305 de fecha 18 de marzo de 2014, levantada por el C. Oficial 1 del Registro Civil con residencia en Torreón, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. RAÚL MIJARES CONTRERAS, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 25 (veinticinco) del Distrito Notarial de Viesca, al LIC. RAÚL MIJARES CONTRERAS, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaría Pública número 61 (sesenta y uno) del mismo Distrito Notarial, LIC. JUAN FRANCISCO WOO FAVELA, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 25 (veinticinco) del Distrito Notarial de Viesca, en los términos de ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

—OO—

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS

ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO EL ESTADO DE COAHUILA, Y**C O N S I D E R A N D O**

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública Número 40 (cuarenta) del Distrito Notarial de Viesca, LIC. HESQUIO DE LA GARZA LÓPEZ, falleció el día 16 de noviembre de 2013; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 01843 de fecha 20 de noviembre de 2013, levantada por el C. Oficial 3 del Registro Civil con residencia en Torreón, Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. HESQUIO DE LA GARZA LÓPEZ, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 40 (cuarenta) del Distrito Notarial de Viesca, al LIC. HESQUIO DE LA GARZA LÓPEZ, y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaría Pública número 33 (treinta y tres) del mismo Distrito Notarial, LIC. ANA CRISTINA OSORIO MORALES, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 40 (cuarenta) del Distrito Notarial de Viesca, en los términos de ley.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

—○○—

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS

ARTÍCULOS 21 FRACCIÓNES VII, XX, XXXIII, 23 FRACCIÓNES I, XIII, XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL COAHUILA DE ZARAGOZA Y LOS ARTÍCULOS 119 FRACCIÓN I, 125, 126, 127, 128 DE LA LEY DEL NOTARIADO EL ESTADO DE COAHUILA, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley del Notariado del Estado, el cargo de Notario Público termina, entre otras causas, por fallecimiento de su titular; siendo que el titular de la Notaría Pública número 47 (cuarenta y siete) del Distrito Notarial de Saltillo, LIC. IVÁN SERGIO GUTIÉRREZ VELA, falleció el día 27 de enero de 2014; hecho que se comprueba con el Acta de Defunción número 00395 de fecha 28 de enero de 2014, levantada por el C. Oficial 2 del Registro Civil con residencia en Saltillo Coahuila.

SEGUNDO.- Que el artículo 39 de la ley del Notariado, establece que cuando por cualquier motivo el Notario ante quien se hubiere otorgado en debida forma una escritura, cesare en sus funciones antes de autorizarla definitivamente, el Notario que lo supla podrá, si procediere, realizar la autorización omitida.

TERCERO.- Que antes del fallecimiento del LIC. IVÁN SERGIO GUTIÉRREZ VELA, ante él, se otorgaron en debida forma diversas escrituras.

CUARTO.- Que en relación con lo previsto en los artículos 39, 125 y subsiguientes de la ley del Notariado, compete a la Secretaría a mí cargo dictar acuerdo de terminación de nombramiento de Notario Público y proveer las medidas inherentes, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 125 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, por estarse en el supuesto de la fracción I del Artículo 119 de la invocada Ley del Notariado, se declara la terminación del cargo de Notario Público número 47 (cuarenta y siete) del Distrito Notarial de Saltillo, LIC. IVÁN SERGIO GUTIÉRREZ VELA y se designa como Notario Suplente al actual Titular de la Notaria Pública número 4 (cuatro) del mismo Distrito Notarial, LIC. FRANCISCO JAVIER AGUIRRE SÁNCHEZ, para que concluya únicamente los trámites que hubiesen quedado pendientes de resolver del referido notario fallecido.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 126 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través de la Dirección de Notarías con intervención de un representante del Colegio de Notarios, procédase a levantar la diligencia correspondiente para la clausura del Protocolo de la Notaría Pública Número 47 (cuarenta y siete) del Distrito Notarial de Saltillo, en los términos de ley.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley el Notariado del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **Víctor Manuel Zamora Rodríguez**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 15 días del mes de enero del año dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

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, \$1.35 (UN PESO 35/100 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, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$771.00 (SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,111.00 (DOS MIL CIENTO ONCE PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,055.00 (MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$537.00 (QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$23.00 (VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$79.00 (SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$159.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$284.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2015.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

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