



## OCTAVA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 6 de junio de 2025

número 45

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

**MANOLO JIMÉNEZ SALINAS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDOS Números 003/2025 y 004/2025 de la Secretaria de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
PLAN Municipal de Desarrollo 2025-2027 de Frontera, Coahuila de Zaragoza.	26

**MTRO. EMANUEL JOSÉ DE JESÚS GARZA FISHBURN**, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 117 y 118 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 18 fracción V, 19 fracción VII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, y

### **CONSIDERANDO**

Que la formación para el trabajo es una modalidad de la educación media superior, que desarrolla las habilidades y conocimientos necesarios y que tiene como objetivo principal que las personas adquieran y desarrollen a lo largo de su vida competencias laborales, que les permitan ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor.

Que el artículo 35 de la Ley General de Educación establece que la educación que se imparta en el Sistema Educativo Nacional se organizará en tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, como lo son los tipos, los de educación básica, medio superior y superior; niveles, los que se indican para cada tipo educativo en la citada Ley; modalidades, la escolarizada, no escolarizada y mixta, y opciones educativas, las que se determinen para cada nivel educativo en los términos de esta Ley y las disposiciones que de ella deriven, entre las que se encuentran la educación abierta y a distancia.

Que, a efecto de establecer las normas de control escolar de las instituciones particulares que imparten Formación para el Trabajo, los estudiantes y los funcionarios públicos en el Estado de Coahuila de Zaragoza cuenten con un ordenamiento jurídico que regule los procesos y requisitos, la Secretaría de Educación realiza las presentes disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundamentado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO SECRETARIAL NÚMERO 003/2025 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS ESCUELAS PARTICULARES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas que deberán aplicarse en el control escolar durante las etapas de inscripción, acreditación y certificación de competencia laboral, a fin de otorgar en forma oportuna y eficaz el Certificado que acredite los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos por los estudiantes en un curso, módulo y/o especialidad, conforme a los

programas de estudio vigentes, así mismo, establecer los trámites y requisitos que deberán de cumplir las instituciones de Educación Media Superior en su modalidad de Formación para el Trabajo.

**Artículo 2.** Las normas establecidas en el presente Acuerdo, serán de observancia obligatoria para los planteles de sostenimiento particular de Formación para el Trabajo, con Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como para los estudiantes de dichos planteles.

**Artículo 3.** La Dirección de Profesional Técnica y Formación para el Trabajo y los planteles de educación deberán vigilar el correcto ejercicio del derecho a la educación, así como la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y demás normatividad en la materia.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- a) Acreditación: Dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, módulo, grado o nivel escolar.
- b) Acta de Evaluación: Anotación de calificaciones;
- c) Área de Control Escolar: Instancia dependiente de las Unidades Administrativas que tiene la responsabilidad de la gestión de los servicios escolares.
- d) Aspirante: Persona de quince años de edad en adelante que sepa leer y escribir, que desea incorporarse a un plantel que imparte la modalidad de Formación para el Trabajo;
- e) Calificación: Expresión del resultado del proceso de evaluación del aprendizaje, la cual puede o no representarse numéricamente.
- f) Certificación: Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditaron asignaturas, módulos, grado, nivel educativo, según lo establezcan las normas vigentes.
- g) Constancia de Competencia: Documento que certifica la terminación de estudios en la modalidad de Formación para el Trabajo;
- h) Dirección: Dirección de Profesional Técnica y Formación para el Trabajo;
- i) Documento Legal Equivalente: Documento legal de un estudiante extranjero que equivale a la copia certificada del acta de nacimiento;
- j) Estudiante: Persona que se encuentra matriculada en algún plantel que imparta la modalidad de Formación para el Trabajo en el Estado;
- k) Evaluación: Proceso integral, sistemático y permanente que permite validar el aprendizaje de los estudiantes;
- l) Inscripción: Registro de ingreso de los estudiantes al primer grado de un nivel educativo que se hace con el fin de iniciar el historial académico;

- m) Plan y Programa de estudios: Selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas y módulos de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad;
- n) Plantel: Escuelas Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- o) Región Carbonífera: Juárez, Progreso, Múzquiz, Sabinas y San Juan de Sabinas;
- p) Región Centro: Abasolo, Monclova, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, Sacramento, San Buenaventura y Sierra Mojada;
- q) Región Laguna: Torreón, Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro de las Colonias y Viesca;
- r) Región Sureste: Saltillo, Ramos Arizpe, Arteaga, General Cepeda y Parras de la Fuente;
- s) Reporte de calificaciones: Anotación en los documentos oficiales de las calificaciones que el docente entrega al Área de Control Escolar en cada plantel;
- t) SEDU: Secretaría de Educación;
- u) SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEDU;
- v) SICEEM: Sistema Integral de Control Escolar de Educación Media; y
- w) Validación: Acción de autorizar la expedición de un documento por medio del cotejo de los archivos, mediante el registro de la firma del responsable y, en su caso, el sello correspondiente.

**Artículo 5.** Los planteles de Formación para el Trabajo, deberán impartir los planes y programas que se dictaminen procedentes por el área competente de la SEDU.

**Artículo 6.** La información generada por los planteles, en relación al manejo de estudiantes en control escolar, así como la plantilla de personal docente y directivo, queda bajo el resguardo de la SEDU, a través del SICEEM.

**Artículo 7.** Los planteles deberán utilizar el SICEEM a fin de:

- a) Alimentar la base de datos electrónica estatal;
- b) Conformar un archivo histórico de información académica;
- c) Centralizar la información de control escolar para eficientar los procesos que emanen de la misma; y
- d) Mantener la información actualizada y disponible de forma inmediata para procesos estadísticos.

**Artículo 8.** Los formatos de apoyo del Área de Control Escolar de la Dirección, son aquellos documentos extraídos del SICEEM, que contienen la información académica del estudiante, los cuales son:

- a) Registro de inscripción;

- b) Cuadro de Evaluación; y
- c) Kardex.

De acuerdo al curso, módulo y/o especialidad el plantel deberá remitir por duplicado, los formatos vía oficio, impresos con sello del plantel y firma del Director del mismo.

**Artículo 9.** La Dirección elaborará semestralmente un calendario, el cual contiene los procesos y actividades que deberán llevar a cabo los planteles, en los tiempos establecidos, mismo que se sujetará a las necesidades de los planteles de Formación para el Trabajo, dicho calendario se hará del conocimiento a los planteles, dentro de la primera semana de cada semestre.

**Artículo 10.** Toda recomendación e indicación emitida por parte de la Dirección a los planteles deberá ser remitida mediante oficio.

**Artículo 11.** El plantel deberá entregar en tiempo y forma la documentación correspondiente a cada proceso, de acuerdo a lo establecido por el calendario.

**Artículo 12.** La Dirección será la instancia encargada de verificar el cumplimiento e implementación del presente Acuerdo; dar a conocer y asesorar permanentemente a las personas involucradas dentro de los procesos administrativos por éste previsto.

**Artículo 13.** Los planteles que no cumplan con lo dispuesto en el presente documento, serán sancionados de conformidad con la Ley General de Educación, la Ley Estatal de Educación y demás normatividad aplicable.

**Artículo 14.** Los planteles, al inicio del curso, módulo y/o especialidad, deberán presentar ante la Dirección su Reglamento Interno para la correspondiente autorización, con el propósito de lograr una adecuada y efectiva administración escolar.

## CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

**Artículo 15.** La inscripción deberá ser por curso, módulo y/o especialidad de estudios autorizados, quedando sujeta al calendario que la Dirección emita para tal efecto.

**Artículo 16.** Son sujetos de inscripción los aspirantes de quince años de edad en adelante, que sepan leer y escribir.

**Artículo 17.** La inscripción del aspirante de nuevo ingreso quedará sujeta a la entrega en el plantel de la siguiente documentación, en original y duplicado:

- a) Acta de Nacimiento o documento legal equivalente;
- b) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**Artículo 18.** Una vez terminado el proceso de validación de la inscripción, el plantel regresará los documentos originales a los estudiantes, además conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo el plantel podrá retener los documentos originales.

**Artículo 19.** El plantel remitirá a la Dirección, debidamente selladas y firmadas por el o la responsable del área de inscripción las copias cotejadas de la documentación de los estudiantes de nuevo ingreso para validación con el registro de inscripción.

**Artículo 20.** Una vez realizada la inscripción, el SICEEM proporcionará al estudiante un número de matrícula, para su identificación.

**Artículo 21.** El número de matrícula estará integrado por 10 dígitos, los dos primeros corresponden al año de ingreso; el tercero y cuarto al servicio de educación media al que está ingresando el estudiante de acuerdo a la clasificación nacional del INEGI; el quinto corresponderá a la región geográfica del estado de Coahuila y los siguientes cinco últimos dígitos, al consecutivo asignado por el SICEEM.

TABLA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	
Nomenclatura	Tipo de Servicios Educativos
51	Formación para el Trabajo
52	Profesional Técnico
60	Bachillerato Mixto
61	Bachillerato General de 2 años
62	Bachillerato General de 3 años
63	Bachillerato Tecnológico

TABLA DE REGIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTADO	
Nomenclatura	Regiones
1	Sur
2	Laguna
3	Centro – Desértica
4	Carbonífera
5	Norte

### CAPÍTULO III ACREDITACIÓN

**Artículo 22.** A través de la acreditación, se conocerán y evaluarán las habilidades y conocimientos adquiridos por los estudiantes, así como los progresos obtenidos con los métodos y procedimientos aplicables en el proceso enseñanza–aprendizaje, a fin de conocer la capacidad del estudiante mediante la calificación obtenida; además se precisará el objeto y tipo de exámenes que pueden y deben aplicarse en los planteles de Formación para el Trabajo.

**Artículo 23.** Será obligación del personal docente del plantel, evaluar el aprendizaje de los estudiantes de conformidad con el modelo educativo.

**Artículo 24.** Los instrumentos para la evaluación del aprendizaje, serán elaborados por el Director e Instructores del plantel, con base en los programas de estudio vigentes y serán autorizados por el Director del mismo.

**Artículo 25.** La acreditación de estudios deberá realizarse dentro de las instalaciones del plantel; cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos imprevisibles o inevitables esto no sea posible, el Director del plantel podrá autorizar por escrito que se lleven a cabo en otros lugares, circunstancia que deberá ser notificada a la Dirección; sin embargo, esto será de manera excepcional y de acuerdo a las necesidades, ya que de manera habitual se deberá hacer uso del espacio autorizado.

**Artículo 26.** Al término de cada curso, módulo y/o especialidad, se aplicará un examen final del contenido total del mismo, podrá ser en forma escrita, oral, práctica o mixta, según se requiera.

**Artículo 27.** La escala de calificaciones para asignaturas numérica será del 0 al 100 (cero al cien) y la mínima aprobatoria por asignatura será de 70 (setenta).

Para el caso de las no numéricas se considerará únicamente como aprobada (A) o no aprobada (NA).

**Artículo 28.** El estudiante acreditará el curso, módulo y/o especialidad cuando haya aprobado la totalidad de las materias que lo integran, así como haber asistido como mínimo el 90% (noventa por ciento) del tiempo programado para el desarrollo de los mismos y cumplido con el 100% (cien por ciento) de los ejercicios básicos programados.

**Artículo 29.** El personal docente deberá entregar los reportes de evaluaciones correspondientes, al Área de Control Escolar del plantel, de acuerdo a los plazos establecidos en su normativa interna. El reporte de evaluación deberá ser capturado en el SICEEM, atendiendo a lo establecido por el calendario proporcionado por la Dirección, a fin de obtener el cuadro de evaluación, mismo que deberá ser firmado por el Director del plantel.

**Artículo 30.** Los planteles remitirán a la Dirección, los cuadros de evaluación con firma del director y sello del plantel, en las fechas establecidas en el calendario para tal efecto.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 31.** La Certificación se efectuará cuando el estudiante acredite la totalidad del curso, módulo y/o especialidad programada en la modalidad de Formación para el Trabajo de cada plantel.

**Artículo 32.** Para otorgar la Certificación de los estudios realizados por los estudiantes de Formación para el Trabajo, la SEDU a través de la SEMS suscribirá y expedirá el documento oficial respectivo, previa validación de la Dirección.

**Artículo 33.** La SEMS deberá recibir del plantel mediante oficio la solicitud de validación y timbrado de los Certificados, quien a su vez deberá remitirla a la Dirección para su validación y timbrado correspondiente.

**Artículo 34.** La Dirección, una vez que validó la solicitud y realizó el timbrado, deberá notificarle a la SEMS a través de oficio.

**Artículo 35.** Una vez que se notificó a la SEMS acerca de la validación y timbrado de los Certificados, esta misma deberá informar al plantel mediante oficio con base en la solicitud que se realizó previamente por el plantel.

**Artículo 36.** El plantel recibirá oficio de parte de la SEMS para proceder a la impresión de los Certificados en la plataforma del SICEEM.

**Artículo 37.** El Certificado deberá contener:

- a) Fotografía de 3.5 cm de largo por 2.5 cm de ancho, en blanco y negro, en papel mate; y
- b) Código QR de autenticación.

**Artículo 38.** En caso de extravío o mal uso de los formatos de Certificación de Estudios, se procederá a levantar acta ante la instancia correspondiente:

- a) Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones de la SEMS, se deberá levantar Acta Administrativa, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la SEDU; y
- b) Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones de la SEMS, el Área de Control Escolar que lo detecte, dará vista a la Dirección, la cual lo hará del conocimiento de la SEMS y de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la SEDU.

**Artículo 39.** La Dirección deberá realizar la validación y timbrado de los Certificados en un tiempo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la solicitud realizada por el plantel ante la SEMS, siempre y cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos; de lo contrario los 30 días hábiles se contarán a partir que la solicitud se encuentre completa.

**Artículo 40.** Cada plantel educativo, al recibir los Certificados, firmará una relación que describa la documentación que le fue entregada.

**Artículo 41.** El Director de cada plantel asumirá la responsabilidad de la correcta y oportuna entrega de los certificados a los egresados.

**Artículo 42.-** Todos los planteles de Formación para el Trabajo, emitirán únicamente Certificados con la finalidad de acreditar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos por los estudiantes en un curso, módulo y/o especialidad.

**Artículo 43.** No se elaborarán duplicados de Certificados; en caso necesario se otorgará una constancia de estudios, que deberá ser solicitada por el interesado a la SEMS, quien a su vez la remitirá a la Dirección, para la validación y emisión de la misma.

La Dirección, una vez validada la solicitud y de ser procedente, enviará el documento para la firma de la SEMS (inclusive de aquellas escuelas que a la fecha de la solicitud se les haya retirado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio), la cual regresará el documento firmado a la Dirección, para su entrega oportuna, con base en la solicitud realizada por el interesado.

**Artículo 44.** Los Certificados no podrán expedirse en entidad distinta al Estado de Coahuila de Zaragoza.

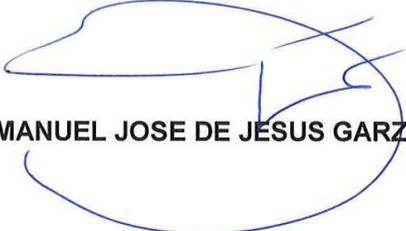
#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

**Dado** en la Ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los 10 días del mes de abril de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

  
MTRO. EMANUEL JOSE DE JESUS GARZA FISHBURN

**MTRO. EMANUEL JOSÉ DE JESÚS GARZA FISHBURN**, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 117 y 118 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 18 fracción V, 19 fracción VII y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, y

### **CONSIDERANDO**

Que la educación profesional técnica es una modalidad educativa que se enfoca en desarrollar habilidades y destrezas para el trabajo.

Que tiene como objetivos principales el preparar personal técnico cualificado en áreas industriales y de servicios, así como desarrollar capacidades, conocimientos, valores y actitudes para encontrar un trabajo decente.

Que, a efecto de establecer las normas de control escolar, de las instituciones particulares de Educación Profesional Técnica en el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Secretaría de Educación realiza las presentes disposiciones, para que los planteles, estudiantes y funcionarios públicos cuenten con certeza de los procesos y requisitos.

Por lo anteriormente expuesto y fundamentado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO SECRETARIAL NÚMERO 004/2025 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS DE LAS ESCUELAS PARTICULARES DE PROFESIONAL TÉCNICA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas que deberán de cumplirse y aplicarse en el proceso académico durante las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de los estudiantes e instituciones particulares de educación media superior en su modalidad de Profesional Técnica.

**Artículo 2.** Las normas establecidas en el presente Acuerdo, serán de observancia obligatoria para las instituciones de sostenimiento particular del nivel de Educación Profesional Técnica, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como para los estudiantes de dichas instituciones.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- a) Acreditación: Dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, módulo, grado o nivel escolar;
- b) Acta de Evaluación: Documento que permite registrar el progreso y desempeño de los estudiantes en diferentes áreas y asignaturas;
- c) Acta de Examen Profesional: Documento Legal que acredita la presentación de examen profesional y el veredicto respectivo;
- d) Área de Control Escolar: Instancia dependiente de los planteles, que tiene la responsabilidad de la gestión de los servicios escolares;
- e) Aspirante: Egresado de Secundaria que desea incorporarse a un plantel que imparte Educación Profesional Técnica;
- f) Baja definitiva: Terminación de los derechos del estudiante en el plantel, por una medida legal, disciplinaria o académica, de acuerdo con las normas vigentes;
- g) Baja temporal: Interrupción de los estudios durante un plazo determinado y que permite la reinscripción previa notificación por escrito a cualquier plantel;
- h) Calificación: Expresión del resultado del proceso de evaluación del aprendizaje, la cual puede o no representarse numéricamente;
- i) Carta Pasante: Documento oficial que acredita que un estudiante ha concluido su programa de estudios y se ha convertido en pasante;
- j) Certificación: Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditaron asignaturas, módulos, grado, nivel educativo, según lo establezcan las normas vigentes;
- k) Certificación de Estudios: Documento mediante el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas y módulos cuando el estudiante solicita la comprobación de sus estudios parciales o como duplicado del Certificado de Terminación de Estudios;
- l) Certificado de Terminación de Estudios: Documento mediante el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas y en su caso módulos, cuando el estudiante concluye íntegramente el plan de estudios cursado;
- m) Dirección: Dirección de Profesional Técnica y Formación para el Trabajo;
- n) Documento Legal Equivalente: Documento de un estudiante extranjero que equivale a la copia certificada del Acta de Nacimiento;
- o) EER: Examen extraordinario de regularización;
- p) Equivalencia: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional;
- q) Estudiante: Persona que se encuentra matriculada en algún plantel que imparta la modalidad de Profesional Técnico en el Estado;
- r) Evaluación: Proceso integral, sistemático y permanente que permite validar el aprendizaje de los estudiantes;
- s) Inscripción: Registro de ingreso de los estudiantes al primer grado de un nivel educativo que se hace con el fin de iniciar el historial académico;

- t) Plan de estudios: Selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas y módulos de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad;
- u) Plantel: Escuelas Particulares del nivel de Educación Profesional Técnica con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la SEDU;
- v) Profesional Técnica: Modalidad educativa que combina la formación académica con el desarrollo de habilidades técnicas y profesionales;
- w) Programa de estudios: Documento que contiene la representación de la planeación del proceso formativo de una asignatura o de un módulo;
- x) Región Carbonífera: Juárez, Progreso, Múzquiz, Sabinas y San Juan de Sabinas;
- y) Región Centro: Abasolo, Monclova, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, Sacramento, San Buenaventura y Sierra Mojada;
- z) Región Laguna: Torreón, Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro de las Colonias y Viesca;
- aa) Región Sureste: Saltillo, Ramos Arizpe, Arteaga, General Cepeda y Parras de la Fuente;
- bb) Regularización: Evaluación que permite demostrar el dominio de la totalidad de los contenidos de una asignatura cuando el estudiante haya reprobado alguna materia;
- cc) Reinscripción: Registro de ingreso de estudiantes a segundo semestre o grado subsecuente de un nivel educativo que se hace con el fin de continuar con la culminación de estudios de educación media superior y con el historial académico;
- dd) Reporte de calificaciones: Anotación en los documentos oficiales de las calificaciones que el docente entrega al Área de Control Escolar en cada plantel;
- ee) RVOE: Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios;
- ff) SEDU: Secretaría de Educación;
- gg) SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEDU;
- hh) SICEEM: Sistema Integral de Control Escolar de Educación Media;
- ii) Titulación: Es el proceso que tiene como objeto regular la expedición y registro del título de los estudiantes egresados de los planteles;
- jj) Título: Documento expedido por la SEDU, a favor de la persona que haya concluido los estudios en un plantel que imparta Educación Profesional Técnica, de conformidad con este Acuerdo y demás disposiciones legales aplicables; y
- kk) Validación: Acción de autorizar la expedición de un documento por medio del cotejo de los archivos, mediante el registro de la firma del responsable y, en su caso, el sello correspondiente.

**Artículo 4.** Los planteles de Educación Profesional Técnica, deberán impartir los planes y programas que se dictaminen procedentes por el área competente de la SEDU.

**Artículo 5.** La definición de las presentes normas y aquellas que deriven de este Acuerdo, queda a cargo de la SEMS, a través de la Dirección; su aplicación y operación es responsabilidad de los planteles de Educación Profesional Técnica incorporados a la SEDU.

**Artículo 6.** Toda recomendación e indicación emitida por parte de la Dirección a los planteles deberá ser remitida mediante oficio.

**Artículo 7.** La información generada por los planteles, en relación al manejo de estudiantes en control escolar, así como la plantilla de personal docente y directivo, queda bajo el resguardo de la Secretaría de Educación, a través del SICEEM.

**Artículo 8.** Los planteles deberán utilizar el SICEEM a fin de:

- a) Alimentar la base de datos electrónica estatal;
- b) Conformar un archivo histórico de información académica;
- c) Centralizar la información de control escolar para eficientar los procesos que emanen de la misma; y
- d) Mantener la información actualizada y disponible de forma inmediata para procesos estadísticos.

**Artículo 9.** Los formatos de apoyo del Área de Control Escolar de la Dirección, son aquellos documentos extraídos del SICEEM, que contienen la información académica del estudiante, los cuales son:

- a) Registro de inscripción y reinscripción;
- b) Cuadro de Evaluación;
- c) Kardex;
- d) Reporte de Exámenes Extraordinarios;
- e) Plantilla de Personal; y
- f) Horarios de Asignaturas por Grupos.

De acuerdo al plan y programa de estudios (trimestral, semestral, anual o el periodo correspondiente a los planes y programas dictaminados procedentes por el área competente de la SEDU), el plantel deberá remitir por duplicado, los formatos vía oficio, impresos con sello del plantel y firma del/a Director/a del mismo, con excepción de los kardex, los cuales serán remitidos únicamente en caso de ser requeridos.

Cuando la Dirección cuente con los formatos completos, serán revisados y validados por el área de control escolar; posteriormente un tanto quedará bajo resguardo de la Dirección y se remitirá un tanto de los mismos al plantel correspondiente.

**Artículo 10.** La Dirección elaborará semestralmente un calendario, el cual contiene los procesos y actividades que deberán llevar a cabo los planteles, en los tiempos establecidos, mismo que se hará del conocimiento a los planteles, dentro de la primera semana de cada semestre.

**Artículo 11.** El plantel deberá entregar en tiempo y forma la documentación correspondiente a cada proceso, de acuerdo a lo establecido por el calendario.

**Artículo 12.** La Dirección, previa validación de la SEMS, será la única instancia encargada de diseñar los formatos oficiales, con la finalidad de que estos cumplan con los requisitos legales vigentes.

**Artículo 13.** La Dirección será la instancia encargada de verificar el cumplimiento e implementación del presente Acuerdo; dar a conocer y asesorar permanentemente a las personas involucradas dentro de los procesos administrativos por éste previsto.

**Artículo 14.** La Dirección y el plantel deberá vigilar el correcto ejercicio del derecho a la educación, así como la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y demás normatividad en la materia.

**Artículo 15.** Los planteles que no cumplan con lo dispuesto en el presente documento, serán sancionados de conformidad con la Ley General de Educación, la Ley Estatal de Educación y demás normatividad aplicable.

**Artículo 16.** Los planteles, al inicio del ciclo escolar, deberán presentar ante la Dirección su Reglamento Interno para la correspondiente autorización, con el propósito de lograr una adecuada y efectiva administración escolar.

## **CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA Y BAJAS**

**Artículo 17.** La inscripción deberá ser semestral o anual, de acuerdo con el plan y programa de estudios autorizado, quedando sujeta al calendario que la Dirección emita para tal efecto.

**Artículo 18.** Son sujetos de inscripción los aspirantes que hayan concluido íntegramente el nivel de secundaria.

**Artículo 19.** La inscripción del aspirante de nuevo ingreso quedará sujeta a la entrega en el plantel de la siguiente documentación, en original y duplicado:

- a) Certificado de Estudios de Educación Secundaria;
- b) Acta de Nacimiento o documento legal equivalente;

- c) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- d) Si el aspirante cursó la educación secundaria en otro país, deberá presentar Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios.

**Artículo 20.** Una vez terminado el proceso de validación de la inscripción, el plantel regresará los documentos originales a los estudiantes, además conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo el plantel podrá retener los documentos originales.

**Artículo 21.** El plantel remitirá a la Dirección, debidamente selladas y firmadas por el o la responsable del área de inscripción las copias cotejadas de la documentación de los estudiantes de nuevo ingreso para validación con el registro de inscripción.

**Artículo 22.** Una vez realizada la inscripción, el SICEEM proporcionará al estudiante un número de matrícula, para su identificación.

**Artículo 23.** El número de matrícula estará integrado por 10 dígitos, los dos primeros corresponden al año de ingreso; el tercero y cuarto al servicio de educación media al que está ingresando el estudiante de acuerdo a la clasificación nacional del INEGI; el quinto corresponderá a la región geográfica del estado de Coahuila y los siguientes cinco últimos dígitos, al consecutivo asignado por el SICEEM.

TABLA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	
Nomenclatura	Tipo de Servicios Educativos
51	Formación para el Trabajo
52	Profesional Técnico
60	Bachillerato Mixto
61	Bachillerato General de 2 años
62	Bachillerato General de 3 años
63	Bachillerato Tecnológico

TABLA DE REGIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTADO	
Nomenclatura	Regiones
1	Sur
2	Laguna
3	Centro – Desértica
4	Carbonífera
5	Norte

**Artículo 24.** Existen dos tipos de bajas;

- a) Baja temporal; y
- b) Baja definitiva.

**Artículo 25.** La baja temporal es la interrupción voluntaria de los estudios durante un plazo determinado, permitiendo que al estudiante reinscribirse cuando así lo considere.

**Artículo 26.** El estudiante, padre, madre de familia o tutor, podrá tramitar su baja temporal directamente en el plantel, en el periodo que así lo determine, por lo que el plantel deberá notificar a la Dirección el trámite realizado por el estudiante.

**Artículo 27.** La baja definitiva es la terminación de los derechos del estudiante en el plantel y será procedente en los siguientes casos:

- a) A solicitud del estudiante, padre o tutor legal;
- b) Por una medida disciplinaria, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del plantel; y
- c) El estudiante que agote el máximo de materias establecidas para cada oportunidad, (primera o segunda).

El plantel deberá notificar por escrito al estudiante y a la Dirección que será sujeto de baja por irregularidad académica, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la verificación de dicha circunstancia.

**Artículo 28.** El estudiante puede causar baja temporal si falta injustificadamente a todas las clases por 10 días consecutivos o 15 discontinuos en un lapso de 30 días hábiles; si excede el número de faltas mencionadas, causará baja definitiva.

**Artículo 29.** El uso indebido y/o la falsificación de los documentos de certificación y/o sellos oficiales de control escolar, deberán reportarse por escrito ante la persona Titular de la SEMS, quien deberá dar vista a las autoridades correspondientes para que se ejerciten las acciones legales a las que haya lugar.

En caso de duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados por los aspirantes, deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

De comprobarse que la documentación es falsa, además de darse vista a las autoridades competentes a fin de que se ejerciten las acciones legales correspondientes, se procederá a:

- a) Anular el trámite realizado ante esta instancia; y
- b) Anular en su caso, las calificaciones obtenidas.

Si lo apócrifo del documento se descubre con posterioridad al primer semestre, se deberá proceder, además de los efectos legales correspondientes, a anular las calificaciones obtenidas.

### **CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 30.** El proceso de reinscripción tiene como objeto regular y controlar el registro de estudiantes a segundo semestre o grado subsiguiente para continuar con los estudios de Educación Profesional Técnica.

**Artículo 31.** La reinscripción deberá ser de acuerdo con el plan y programa de estudios de cada plantel, atendiendo al calendario que la Dirección emita para tal efecto.

**Artículo 32.** El estudiante podrá reinscribirse cuando:

- a) Sea regular, es decir, que haya acreditado todas las asignaturas del semestre inmediato anterior; y
- b) Los estudiantes irregulares que no adeuden un número mayor de materias que las establecidas para cada oportunidad (primera o segunda).

**Artículo 33.** Se entiende por cambio de escuela o traslado escolar, al proceso cuando un estudiante inscrito en un plantel cambia de adscripción a otro, conservando su historial académico, así como los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante, siempre y cuando sea el mismo programa académico.

**Artículo 34.** El cambio de escuela o traslado escolar sólo se realizará durante el periodo de inscripciones o reinscripciones marcados en el calendario que la Dirección emita para tal efecto.

**Artículo 35.** Para la autorización del cambio de escuela o traslado, el plantel deberá presentar a la Dirección:

- a) Constancia de Baja del plantel de origen;
- b) Solicitud de Traslado Estudiantil;
- c) Kardex o seguimiento académico; y
- d) En caso de ser aplicable, el plantel deberá solicitar a la Dirección de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior la resolución de equivalencia y equiparación correspondiente.

**Artículo 36.** El trámite mencionado en el artículo que antecede, deberá realizarlo el plantel a donde se desee ingresar; ningún estudiante deberá ser inscrito sin previa autorización de la Dirección.

#### **CAPÍTULO IV ACREDITACIÓN**

**Artículo 37.** A través de la acreditación, se conocerán y evaluarán las habilidades y conocimientos adquiridos por los estudiantes, así como los progresos obtenidos con los métodos y procedimientos aplicables en el proceso enseñanza – aprendizaje, a fin de conocer la capacidad del estudiante mediante la calificación obtenida; además se precisará el objeto y tipo de exámenes que pueden y deben aplicarse en las Escuelas de Profesional Técnica.

**Artículo 38.** Será obligación del personal docente del plantel, evaluar el aprendizaje de los estudiantes de conformidad con el modelo educativo.

**Artículo 39.** Los exámenes se realizarán en forma escrita, oral, práctica o mixta, según se requiera.

**Artículo 40.** La acreditación de estudios deberá realizarse dentro de las instalaciones del plantel; cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos imprevisibles o inevitables esto no sea posible, el Director del plantel podrá autorizar por escrito que se lleven a cabo en otros lugares, circunstancia que deberá ser notificada a la Dirección. Sin embargo, esto será de manera excepcional y de acuerdo a las necesidades ya que se deberá hacer uso del espacio autorizado.

**Artículo 41.** Los exámenes semestrales o de grado según aplique son los que indicarán si el estudiante acredita o no un curso. El plantel a través del control escolar, deberá reportar los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma; según lo establecido en el calendario emitido por la Dirección.

**Artículo 42.** La escala de calificaciones para asignaturas numérica será del 0 al 100 (cero al cien) y la mínima aprobatoria por asignatura será de 70 (setenta).

Para el caso de las no numéricas se considerará únicamente como aprobada o no aprobada.

**Artículo 43.** Las evaluaciones parciales serán cuando menos tres durante el semestre. Al término de cada semestre se aplicará un examen ordinario o de promoción, el cual será representativo del contenido total del curso.

**Artículo 44.** El estudiante tiene derecho a presentar el examen ordinario independientemente de que el promedio de sus evaluaciones parciales sea menor o mayor a 70 (setenta), siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 45.** Para tener derecho a presentar el examen ordinario, el estudiante debe de haber acreditado cuando menos un 85% (ochenta y cinco por ciento) de asistencias al total de las clases impartidas en el semestre y haber presentado los exámenes parciales.

**Artículo 46.** Si el promedio de las evaluaciones parciales es mayor a 90 (noventa), el estudiante exentará el examen ordinario y esa calificación se tomará como final.

**Artículo 47.** En caso de no exentar, la calificación final será obtenida de la calificación del examen ordinario.

**Artículo 48.** En caso de reprobación en el promedio de la calificación final, el estudiante tendrá derecho a 2 (dos) oportunidades de regularización en exámenes

extraordinarios, en los periodos subsecuentes, de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección.

**Artículo 49.** El estudiante tendrá derecho a presentar hasta 3 (tres) materias en el EER en primera oportunidad, siempre y cuando cumpla con alguno de los siguientes supuestos:

- a) Acredita por lo menos tener un 70% (setenta por ciento) de asistencias al total de las clases impartidas al semestre;
- b) Teniendo derecho al examen final no lo hubiera presentado; y
- c) Haya perdido el derecho a presentar el examen final, por cualquier otra causa distinta a las establecidas con antelación.

**Artículo 50.** El estudiante, tendrá derecho a presentar hasta 2 (dos) materias en el EER; segunda oportunidad, el estudiante que:

- a) Acredite por lo menos un 65% (sesenta y cinco) por ciento de asistencias al total de las clases impartidas en el semestre;
- b) Hubiera reprobado el examen extraordinario de regularización primera oportunidad;
- c) Teniendo derecho a examen extraordinario de regularización primera oportunidad no lo hubiera presentado; y
- d) Haya perdido el derecho de presentar examen extraordinario de regularización primera oportunidad, por cualquier otra causa distinta a las establecidas con antelación.

**Artículo 51.** Los exámenes extraordinarios deberán presentarse en el plantel donde el estudiante haya cursado las asignaturas o semestre; cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos imprevisibles o inevitables esto no sea posible, el Director del plantel podrá autorizar por escrito que se lleven a cabo en otros lugares, circunstancia que deberá ser notificada a la Dirección.

**Artículo 52.** El estudiante que agote el máximo de materias establecidas para cada oportunidad, (primera o segunda), será dado de baja académica definitiva, con opción de recurrar el semestre en otro plantel que cuente con RVOE.

**Artículo 53.** La calificación obtenida en los exámenes extraordinarios será la única representativa del curso y en ningún caso podrá ser superior a 90 (noventa), en caso de ser numérica.

**Artículo 54.** Se considera que se ha acreditado un grado escolar cuando todas las asignaturas que lo integran hayan sido aprobadas.

**Artículo 55.** El personal docente deberá entregar los reportes de evaluaciones correspondientes, al Área de Control Escolar del plantel, de acuerdo a los plazos establecidos en su normativa interna. El reporte de evaluación deberá ser capturado en el SICEEM, atendiendo a lo establecido por el calendario proporcionado por la

Dirección, a fin de obtener el cuadro de evaluación, mismo que deberá ser firmado por el Director del plantel.

**Artículo 56.** Los planteles remitirán a la Dirección, los cuadros de evaluación con firma del director y sello del plantel, en las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 57.** Examen no presentado en la fecha establecida, se considerará como oportunidad agotada y se anotará NP (No Presentó) en el Cuadro de Evaluación o en la relación de EER, según corresponda. Los estudiantes que causen baja durante el semestre o curso serán reportados con las letras AU (Ausente).

**Artículo 58.** En el caso de los planteles que realicen prácticas profesionales, el estudiante que no haya acreditado las mismas, estará obligado a repetir el semestre, ya que es un requisito indispensable para aplicar los conocimientos adquiridos en la formación académica, desarrollar habilidades y destrezas dentro del ámbito profesional.

#### **CAPÍTULO V EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA**

**Artículo 59.** El examen a título de suficiencia, es un recurso especial para acreditar materias no cursadas en grados escolares.

**Artículo 60.** El examen a título de suficiencia, procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se adeuden materias, una vez realizada la equivalencia de estudios realizados en otro plantel del mismo tipo; y
- b) Cuando se adeuden materias, tratándose de una actualización de contenidos en el plan y programa de estudios del plantel.

**Artículo 61.** Para presentar el examen a título de suficiencia el plantel deberá solicitar mediante oficio la autorización por parte de la Dirección; adjuntando la resolución de equivalencia y tabla de equiparación, emitida por la Dirección de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior.

**Artículo 62.** El examen a título de suficiencia, únicamente se aplicará para un máximo de tres materias por semestre.

**Artículo 63.** El examen a título de suficiencia, deberá sujetarse al contenido de la materia de la que se presentará el mismo.

#### **CAPÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 64.** Para otorgar la Certificación de los estudios realizados por los estudiantes de Profesional Técnica, la SEDU a través de la SEMS suscribirá y expedirá el documento oficial respectivo, previa validación de la Dirección.

La acreditación de las asignaturas o semestres deberá ser total o parcial.

**Artículo 65.** El Certificado de Terminación de Estudios, se expedirá en original, por única vez, a los estudiantes que hayan acreditado y concluido los estudios correspondientes al nivel educativo de Profesional Técnico.

**Artículo 66.** La certificación de estudios, se expedirá por la SEDU, a través de la SEMS, previa validación de la Dirección, cuando el interesado solicite un duplicado del certificado de terminación de estudios o la comprobación de estudios parciales.

**Artículo 67.** Las constancias de estudios parciales y completos en ningún caso se reconocen como documentos oficiales de certificación.

**Artículo 68.** La suscripción de los certificados expedidos de terminación de estudios, duplicados de certificados y certificados parciales será facultad exclusiva de la SEMS, previa validación de la Dirección.

**Artículo 69.** La SEMS deberá recibir del plantel mediante oficio la solicitud de validación y timbrado de los Certificados de terminación de estudios y Certificados parciales, quien a su vez deberá remitirla a la Dirección para su validación y timbrado correspondiente.

**Artículo 70.** La Dirección, una vez que validó la solicitud y realizó el timbrado, deberá notificarle a la SEMS a través de oficio.

**Artículo 71.** Una vez que se notificó a la SEMS acerca de la validación y timbrado de los Certificados, esta misma deberá informar al plantel mediante oficio con base en la solicitud que se realizó previamente por el plantel.

**Artículo 72.** El plantel recibirá oficio de parte de la SEMS para proceder a la impresión de los Certificados en la plataforma del SICEEM.

**Artículo 73.** La información contenida en todo tipo de certificado se tomará de la base de datos del SICEEM, para el caso de certificados anteriores al ciclo escolar 2003-2004, la información procederá de los archivos de control escolar de la Dirección.

**Artículo 74.** La fecha de expedición del Certificado de Terminación de Estudios se establecerá en función de las reglas siguientes:

- a) Cuando los estudiantes terminen en forma regular sus estudios, la fecha de expedición corresponde al día y hora en el que se realizará el timbrado en el SICEEM.

- b) Para los estudiantes que terminen en forma irregular los estudios, la fecha de expedición corresponderá a la de regularización; y
- c) La fecha de expedición de duplicados de certificaciones de terminación de estudios será la correspondiente al día y hora de la elaboración del documento.

**Artículo 75.** El Certificado deberá contener:

- a) Fotografía de 3 .5 cm de largo por 2 .5 cm de ancho, en blanco y negro, en papel mate; y
- b) Código QR de autenticación.

**Artículo 76.** En caso de extravío o mal uso de los formatos de Certificación de Estudios, se procederá a levantar acta ante la instancia correspondiente:

- a) Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones de la SEMS, se deberá levantar Acta Administrativa, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la SEDU; y
- b) Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones de la SEMS, el Área de Control Escolar que lo detecte, dará vista a la Dirección, la cual lo hará del conocimiento de la SEMS y de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la SEDU.

**Artículo 77.** La Dirección deberá realizar la validación y timbrado de los Certificados en un tiempo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la solicitud realizada por el plantel ante la SEMS, siempre y cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos; de lo contrario los 30 días hábiles se contarán a partir que la solicitud está completa.

**Artículo 78.-** Todos los planteles de Profesional Técnico, emitirán únicamente Certificados con la finalidad de acreditar la terminación de estudios.

## **CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 79.** La Titulación es el proceso a través del cual, a solicitud de la persona egresada, el Plantel revisa y valida la documentación, se realiza el acto protocolario y se emite el Título de Profesional Técnico.

**Artículo 80.** El estudiante, podrá titularse por algunas de las siguientes opciones:

- a) Por elaboración de Tesis Profesional; y
- b) Por sustentación de Examen de Titulación;

**Artículo 81.** Para acceder a alguna de las opciones de titulación, el estudiante deberá:

a) Para titularse por la opción de elaboración y sustentación de Tesis Profesional:

- 1) Elaborar proyecto de Tesis Profesional;
- 2) Que, el plantel apruebe el proyecto de Tesis Profesional;
- 3) Sustentar ante el jurado la Tesis Profesional aprobada previamente; y
- 4) Obtener Acta de Examen con el dictamen favorable de la sustentación de Tesis Profesional.

b) Para sustentación de Examen de Titulación:

- 1) Presentarse el día, hora y lugar señalados por el plantel; y
- 2) Obtener Acta de Examen con el dictamen favorable de la sustentación de Examen de Titulación.

**Artículo 82.** El estudiante deberá contar con los requisitos necesarios para la aplicación de Examen de Titulación; quien haya presentado y acreditado el examen teórico y/o práctico tendrá el derecho de continuar con su proceso de titulación.

**Artículo 83.** Una vez acreditado el examen teórico y práctico, el plantel deberá expedir un Acta de Examen de Titulación, la cual deberá validar y en caso de ser procedente, firmada.

**Artículo 84.** El estudiante deberá cumplir con los requisitos necesarios para la elaboración de Tesis Profesional y su posterior sustentación; la persona que haya elaborado una tesis profesional, deberá obtener al momento de la sustentación de la misma, un dictamen favorable del jurado correspondiente.

**Artículo 85.** El Acta de Examen, deberá ser extraída de la plataforma SICEEM, en la cual, el plantel habrá de llenar con la información requerida; el dictamen de aprobación será competencia del plantel, quien validará y firmará en caso de ser procedente.

**Artículo 86.** La expedición de la Carta Pasante es facultad del plantel; es aquella que acredita que el estudiante ha concluido su programa de estudios y puede desempeñarse como pasante, siendo validada, registrada y firmada por la Dirección.

**Artículo 87.** Para obtener el título, el estudiante deberá:

- a) Aprobar todas las asignaturas;
- b) Haber acreditado satisfactoriamente alguna de las opciones de titulación, lo cual será corroborado con el documento de Acta de Examen Profesional;
- c) Contar con la carta de Servicio Social liberada, en el caso de programas escolarizados;
- d) Contar con el Certificado de Terminación de Estudios; y

- e) No adeudar al plantel libros, materiales y/o equipo.

**Artículo 88.** La SEDU a través de la SEMS, previo registro en la Dirección, será la única facultada para expedir y suscribir los títulos de las áreas de conocimiento, excepto aquellos que por normatividad no sean competencia de esta autoridad.

**Artículo 89.** El título, será tramitado y entregado por el plantel donde cursó la carrera, se expedirá y suscribirá por la SEDU, a través del SEMS en original y por única vez a los estudiantes que acreditaron la totalidad de asignaturas del plan de estudios correspondiente; una vez cubiertos los requisitos señalados para tal efecto.

**Artículo 90.** El Título deberá ser impreso de acuerdo al formato establecido de la plataforma SICEEM, deberá contener fotografía tamaño título.

**Artículo 91.** La SEMS, a través de la Dirección deberá entregar el documento de titulación al plantel en un tiempo no mayor a 60 días posteriores a la solicitud del trámite.

**Artículo 92.** Cada plantel, al recibir la documentación relativa a los títulos, firmará a la Dirección un oficio de entrega y recepción de los mismos.

**Artículo 93.** La certificación del título es aquella que sustituye la reposición del título extraviado o que haya sufrido algún daño total o parcial; dicho trámite deberá cumplir con los requisitos y será solicitado por el interesado a la Dirección.

**Artículo 94.** Para tramitar la certificación del título en caso de extravió del original, el interesado deberá presentar:

- a) Copia del título por ambos lados;
- b) Copia de Identificación Oficial;
- c) Solicitud dirigida a la Dirección, explicando los motivos por los que solicita la Certificación del título; y
- d) Dos fotografías tamaño diploma.

**Artículo 95.** Cuando la Dirección haya recibido los documentos por parte del interesado para la certificación del título, validará en el SICEEM la información y en caso de ser procedente realizara dicha certificación.

**Artículo 96.-** Una vez realizada la certificación del título, el encargado (a) de la Dirección plasmará su firma autógrafa para su entrega con base en la solicitud realizada por el interesado.

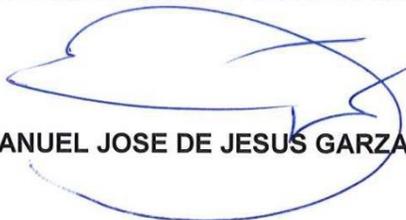
### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

**Dado** en la Ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los 10 días del mes de abril de dos mil veinticinco.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN**



**MTRO. EMANUEL JOSE DE JESUS GARZA FISHBURN**





## **Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027**

**Frontera, Coahuila**

**Con Orden y Rumbo**



## **Plan Municipal de Desarrollo Frontera 2025 - 2027**

### **Estructura del Plan**

1. Mensaje de la Alcaldesa
2. Frontera en Equipo
3. Marco Legal
4. Alineación al Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo
5. Diagnóstico general
6. Necesidades de la sociedad
7. Visión de Frontera y Misión de Gobierno
8. Objetivos y Líneas de Acción
  - I. Frontera Seguro
  - II. Frontera Próspero y en Desarrollo
  - III. Por Amor a Frontera
  - IV. Frontera Avanza
  - V. Gobierno Transparente y Ciudadano
  - VI. En Equipo por Frontera
9. Programas Estratégicos Municipales
10. Programas coordinados de inversión pública
11. Indicadores estratégicos



## **Mensaje de la alcaldesa**



### **Mensaje de la alcaldesa**

Frontera merece otra historia, una con orden y rumbo. Un nuevo capítulo en el que se destaque la capacidad de la comunidad para trabajar unida con el gobierno para alcanzar el siguiente nivel. Una etapa, donde cada ciudadano tenga acceso a mejores servicios públicos, calles limpias, más empleo, mayor seguridad y bienestar para sus familias; y gracias al apoyo de todos los fronterenses, esto será posible. Me eligieron como la primera alcaldesa del municipio y honraré este cargo trabajando sin descanso. Es tiempo de las mujeres, y se los demostraremos.

Servir a Frontera es el privilegio más grande de mi vida y mi compromiso con su desarrollo es firme y claro. Estaré dedicada a poner todo mi empeño estos tres años para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos. Soy una mujer de retos que da la cara ante cualquier desafío. Es momento de hacer sinergia y colaborar todos unidos para encontrar las mejores soluciones para hacer de nuestro municipio un lugar de oportunidades y progreso.

Para esto, elaboramos este Plan Municipal de Desarrollo, el cual será nuestro documento rector de planeación de las políticas públicas que vamos a implementar en los próximos tres años.

Para lograr un Frontera con orden y rumbo dividimos este documento en seis ejes estratégicos, en donde se presenta un diagnóstico general de la situación actual del municipio, integra las propuestas, ideas y proyectos de los fronterenses que hemos ido recopilando a lo largo de la campaña electoral, la etapa de transición y las diferentes actividades de consulta ciudadana realizadas; define una visión y expone las principales líneas de acción que realizaremos durante nuestra gestión gubernamental.

El primer eje es Frontera Seguro. La seguridad es la demanda más importante de los ciudadanos y para eso blindaremos las colonias y ejidos con una policía humana



y cercana a la gente. Crearemos chats de seguridad ciudadana y promoveremos programas deportivos y culturales para la prevención del delito.

El segundo eje es Frontera próspero y en desarrollo. Mejorar la calidad de vida de la sociedad es mi prioridad. El desarrollo y el orden debe verse reflejado en cada colonia, en cada calle y ejido. Con este fin, pondremos en marcha programas de bacheo, pavimentación, alumbrado, recolección de basura, imagen urbana, medio ambiente y respeto a los animales.

El tercer eje es Por Amor a Frontera. El recurso más valioso con lo que cuenta nuestra ciudad es su gente. Vamos a cuidar de todos, en especial de nuestros niños, niñas, personas discapacitadas y adultos mayores. Seremos sus aliados en el desarrollo de sus vidas. Ofreceremos medicamentos para todos, la Tarjeta de Salud Popular; habilitaremos centros comunitarios con unidades de salud; apoyaremos a deportistas y artistas destacados; promoveremos el deporte y la educación; protegeremos a las mujeres que son el pilar de la familia; y fomentaremos la prevención de la salud.

El cuarto eje es Frontera Avanza. Quiero que todos los que se han ido del municipio por falta de oportunidades de empleo o de crecimiento puedan regresar. Somos una familia y quiero que mi gente crezca cerca de sus seres queridos. Frontera tiene todo para ser potencia económica regional. Nos coordinaremos con la iniciativa privada para aprovechar el nearshoring y atraer inversiones. Aquí sabemos trabajar y lo vamos a demostrar.

El quinto eje es Gobierno Transparente y Ciudadano. Seremos el gobierno más ciudadano de la historia del municipio. Una administración de puertas abiertas, donde el escuchar y atender al ciudadano cordialmente será el sello del gobierno. En Frontera, los ciudadanos mandarán.



El sexto eje es En Equipo por Frontera. Construiremos un equipo con los alcaldes de la Región Centro - Desierto para llevar acabo proyectos en conjunto y así impulsar el desarrollo de la zona. Cuando nos unimos, somos más fuertes.

No les quede duda que el cabildo, mi gabinete y su servidora trabajaremos para llevar a Frontera al siguiente nivel. El camino no será fácil pero estoy segura que todos juntos vamos a empezar una nueva historia para nuestro municipio. Somos una sola familia, construyamos un mejor lugar para nuestros hijos, un Frontera con orden y rumbo.

**Sara Irma Pérez Cantú**  
**Alcaldesa de Frontera 2025 - 2027**



## **Frontera en Equipo**



**Ayuntamiento de Frontera, Coahuila 2025 - 2027**  
**Sara Irma Pérez Cantú**  
**Alcaldesa de Frontera 2025 - 2027**

C. Daniel López Gaytán  
Secretario del Ayuntamiento

C. Miguel Ángel Martínez García  
Octavo Regidor

C. José Antonio Juaristi Alemán  
Síndico de Mayoría

C. Juanita del Rosario Mendoza  
Armendáriz  
Novena Regidora

C. Sara Quiroz Gómez  
Síndica de Minoría

C. Orlando Hipólito Plaza  
Décimo Regidor

C. Perla Damaris Ríos Alemán  
Primera regidora

C. María del Carmen Villalobos  
Guerrero  
Décima Primera Regidora

C. Carlos Siller Beltrán  
Segundo regidor

C. Grecia Guadalupe Ortiz Alanís  
Décima Segunda Regidora

C. Yazmín Asís García  
Tercera regidora

C. Juan David Borrego Berlanga  
Décimo Tercer Regidor

C. César Israel Bortoni Mendoza  
Cuarto regidor

C. José Guillebaldo Pérez Aguilar  
Décimo Cuarto Regidor

C. Esthela Deyanira Ornelas Rábago  
Quinta regidora

C. Jesús Nazain de Luna Preciado  
Décimo Quinto Regidor



C. Rogelio Ramos Sánchez  
Sexto regidor

C. Damaris Chairez Castro  
Décimo Sexta Regidora

C. Josefina Ramírez Castillo  
Séptima regidora

C. Guadalupe Ramírez Morales  
Décimo Séptima Regidora

**Administración Municipal de Frontera, Coahuila 2025 - 2027****Sara Irma Pérez Cantú  
Alcaldesa de Frontera 2025 - 2027**

C. Daniel López Gaytán  
Secretario del Ayuntamiento

C. María Fernanda Martínez Pérez  
Presidenta Honoraria DIF Municipal

C. Virginia Uchino Martínez  
Tesorera Municipal

C. Florencio Asís Siller  
Director de Obras Públicas

C. Yessica Yazmín Flores García  
Contralora Municipal

C. Miguel Ángel Sánchez Leija  
Director de Salud Pública

C. Orlando Aguilera Mancilla  
Secretario Técnico

C. Félix Alejandro Rodríguez Ramos  
Director de Educación

C. Raúl Rizo Zaragoza  
Secretario Particular

C. Abraham Palacios Cedillo  
Director de Protección Civil

C. Fernando González Dodero  
Director de la Policía Preventiva  
Municipal

C. José Ángel Ibarra Guajardo  
Director de Transporte y Vialidad

C. Jesús Ignacio Ortegón de la Cruz  
Director de Recursos Humanos

C. Raúl Isacc Cárdenas Leija  
Director de Servicios Primarios

C. Jaime Gerardo Acosta García  
Director Jurídico

C. Griselda Amparo Amador Campos  
Coordinadora de Adquisiciones

C. María Rebeca Almeda Ramos  
Directora de Ingresos

C. Francisco Ramos Sánchez  
Director de Adultos Mayores y  
Personas con Discapacidad



C. Ángel Aranda Vázquez  
Director de Atención Ciudadana

C. Valeria González Valdés  
Directora de la Instancia de la Mujer

C. Karen Yoselin Cadena Briceño  
Directora DIF Municipal

C. Liliana Durán Ríos  
Directora de Fomento Económico y  
Turismo

C. Mario Castro Ríos  
Coordinador de Ecología

C. Mariana Anaís Cisneros Martínez  
Directora de Fomento Deportivo

C. Ricardo Rodríguez García  
Coordinador de Fomento  
Agropecuario

C. Jaime Salvador Delgado Quirino  
Director de Arte y Cultura

C. María Antonieta Molano Flores  
Directora de Comunicación Social

C. Moisés Antonio Asís Castro  
Coordinador de Agua y Drenaje

C. Gustavo Fidencio de la Torre  
Meléndez  
Coordinador de Juventud e Imagen

C. Ileana Patricia Ramos Ramos  
Coordinadora de Logística y Eventos  
Especiales

C. Luis Omar Guerrero Rodríguez  
Director de Archivo Municipal y  
Preservación Patrimonial Municipal

C. Herendida Abigail Berlanda  
Alvarado  
Coordinadora de Atención Ciudadana

C. José María Tello Martínez  
Director de Informática

C. Zaida Yuvicela Herrera Hipolito  
Directora de Catastro

C. Jesús Salvador Romo Barrientos  
Coordinador de Alcoholes

C. María de la Luz Ibarra Saucedo  
Coordinadora Legal de Tenencia de  
la Tierra

C. Sharom Priscila Sandoval Ibarra  
Coordinadora de Asuntos Religiosos

C. Pedro Ríos Alvarado  
Coordinador de Derechos Humanos



## Fuentes y Siglas



### Fuentes y Siglas

Fuente	Siglas
Consejo Nacional de Población	CONAPO
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	CONEVAL
Desarrollo Integral de la Familia	DIF
Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública	ENVIPE
Instituto Mexicano del Seguro Social	IMSS
Industria Nacional de Autopartes	INA
Instituto Nacional de Estadística y Geografía	INEGI
Objetivos de Desarrollo Sostenible	ODS
Organización de las Naciones Unidas	ONU
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	PNUD
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	SESNSP
Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento	SIMAS



## Marco Legal



### **Marco Legal**

La elaboración, integración y publicación de este Plan Municipal de Desarrollo, que actúa como documento rector de la Administración Municipal 2025-2027 de Frontera, se llevó a cabo dentro del plazo legal de los primeros cuatro meses de gestión municipal, conforme a lo estipulado en el artículo 152 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, la elaboración del Plan se fundamentó en las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Planeación, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Planeación de la entidad.

La participación ciudadana de todos los sectores de la sociedad también fue parte fundamental para la integración de este documento. Esto fue posible al tomar en cuenta las aportaciones expresadas por la ciudadanía a través de las demandas sociales captadas durante el proceso electoral, por medio de mesas de trabajo, recorridos en las colonias, encuestas y pláticas con expertos.

Además de establecer el marco rector que orienta las actividades sustantivas del Ayuntamiento, el Plan Municipal es relevante al proporcionar el fundamento para todas las acciones incluidas en los programas operativos anuales de cada una de las áreas que conforman la administración centralizada, los organismos descentralizados y las entidades paramunicipales.

El objetivo de estas normativas jurídicas de carácter imperativo es claro. El Plan Municipal de Desarrollo deberá abordar las necesidades básicas de sus habitantes en cuanto a infraestructura urbana, acceso a servicios públicos, educación, asistencia social, salud, deporte, vivienda y seguridad pública; así como cumplir con los requerimientos en materia de empleo y fomento económico.



## **Alineación con Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo**



### **Alineación con Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo**

La coordinación entre el gobierno federal, estatal y municipal es necesaria para garantizar una gestión eficiente y efectiva de los recursos y servicios públicos. Esto incluye la implementación de políticas coherentes, la evitación de duplicidades y la maximización del impacto de las acciones gubernamentales. Una colaboración efectiva también permite la resolución de problemas complejos que trascienden las fronteras administrativas, asegurando que las necesidades de la población sean atendidas de manera integral y equitativa. Al trabajar juntos, los distintos niveles de gobierno pueden aprovechar mejor sus habilidades y recursos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos y fortaleciendo la gobernanza democrática.

Para esto, se requiere que los ejes estratégicos de su planeación se encuentren alineados para lograr resultados más rápidos y eficientes.

El Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030 está estructurado en cuatro temas: I) Gobernanza con justicia y participación ciudadana, II) Desarrollo con bienestar y humanismo, III) Economía moral y trabajo y IV) Desarrollo sustentable.

El Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2029 está compuesto por cinco ejes: I) Orden y Seguridad, II) Coahuila Global, III) Desarrollo Humano, IV) Infraestructura Sostenible, y V) Ciudadanía y Buen Gobierno.

El Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027 se divide en seis ejes: I) Frontera Seguro, II) Frontera Próspero y en Desarrollo, III) Por Amor a Frontera, IV) Frontera Avanza, V) Gobierno Transparente y Ciudadano, y VI) En Equipo por Frontera.



**Gráfica 1. Alineación Plan Municipal de Desarrollo con Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo.**



Fuente: Elaboración Propia



# Diagnóstico General



### **Reseña Histórica**

Entre los años 1884 y 1886, se comenzó la urbanización de algunas viviendas en lo que posteriormente se conoció como Estación Monclova. Los terrenos donde se erige la actual Ciudad Frontera formaban parte inicialmente de la comunidad de accionistas de la saca de agua denominada San Francisco. Uno de los principales fundadores de esta localidad fue el ingeniero Melquíades Ballesteros. El progreso de la villa fue rápido y eficiente, resultando en un aumento significativo en la construcción de residencias. Esta ola de desarrollo atrajo a nuevos residentes y múltiples empresas, transformando lo que era un simple barrio de Monclova en una comunidad considerable, digna de atención entre las diversas localidades del estado. Fue reconocida como villa el 10 de diciembre de 1927 y establecida como un nuevo municipio bajo el nombre de Villa Frontera; el 21 de abril de 1962, se le otorgó el estatus de Ciudad Frontera.

### **Ubicación**

El municipio de Frontera está localizado en la región centro del estado y cuenta con una extensión territorial de 457.5 kilómetros cuadrados, equivalente al 0.3% de la estatal. Tiene una densidad de población de 180.1 habitantes por kilómetro cuadrado.

Limita al norte con los municipios de San Buenaventura y Abasolo; al sur con el de Castaños, al este con el de Monclova y al oeste con el municipio de Sacramento.



**Cuadro 1. Distancias entre principales ciudades de México y Frontera**

Ciudad	Distancia en Kilómetros
Acuña, Coahuila	303
Piedras Negras, Coahuila	250
Saltillo, Coahuila	192
Sabinas, Coahuila	118
Torreón, Coahuila	322
Chihuahua, Chihuahua	773
Durango, Durango	554
San Luis Potosí, S.L.P	644
Zacatecas, Zacatecas	560
Guadalajara, Jalisco	876
Ciudad de México	1,056
Monterrey, Nuevo León	194
Nuevo Laredo, Tamaulipas	264
Tampico, Tamaulipas	741
Manzanillo, Colima	1,072
Mazatlán, Sinaloa	1,169

### **Población**

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, tiene una población de 82,409 habitantes, que representa el 2.6% de la población estatal. De esta, 50% son hombres (41,209) y 50% son mujeres (41,200). En comparación a 2010, la población en Frontera creció un 9.56%.

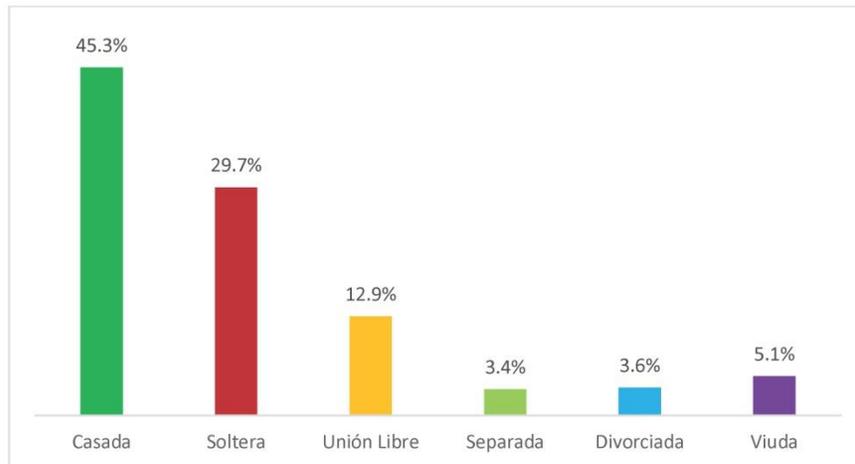
Los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 0 a 4 años (7,674 habitantes), 5 a 9 años (7,222 habitantes) y 10 a 14 años (7,215 habitantes). Entre ellos concentraron el 26.8% de la población total. La mitad de la población tiene 29 años o menos y la razón de dependencia es 51.8, es decir existen 51 personas en edad de dependencia por cada 100 en edad productiva.

La tasa de fecundidad es de 1.6, es decir el promedio de hijos nacidos vivos. En 2023, hubo 576 defunciones registradas. 16 fueron en población menor a un año de edad.



La situación conyugal de la población de 12 años y más se comporta de la siguiente manera: 45.3% se encuentra casada, 29.7% soltera, 12.9% viven en unión libre, 3.4% separada, 3.6% divorciada y 5.1% viuda.

**Gráfica 2. Estado Conyugal de la población de 12 años y más en Frontera**



Fuente: INEGI

En discapacidad, 4.2% de la población cuenta con alguna discapacidad. En 2020, las principales discapacidades presentes en la población de Frontera fueron discapacidad física (1,830 personas), discapacidad visual (1,390 personas) y discapacidad motriz (776 personas).



### **Seguridad Pública**

La seguridad pública del municipio es fundamental porque garantiza el bienestar y la protección de todos los ciudadanos, previniendo el crimen y la violencia. Además, un entorno seguro contribuye a crear paz y confianza en la comunidad, lo que permite un desarrollo social y económico más próspero.

El estado de Coahuila ha desarrollado y consolidado un Modelo de Seguridad Pública altamente efectivo, resultando en una reducción significativa de los índices delictivos y homicidios. Este éxito se ha basado en la implementación de estrategias de seguridad pública basadas en la coordinación interinstitucional integrada y el fortalecimiento operativo y táctico de las fuerzas policiacas. Estas acciones han posicionado a Coahuila como un referente en este ámbito, proporcionando un entorno más seguro y mejorando la percepción de seguridad y bienestar entre sus habitantes.

Actualmente, nuestra entidad se posiciona como el tercer estado más seguro de México y el más seguro de la región norte del país. El 60% de la población coahuilense reporta una percepción de seguridad dentro de la entidad. Este logro es producto de un compromiso sostenido por parte de las entidades gubernamentales, así como de la participación activa y colaborativa de la comunidad en las iniciativas de prevención del delito.

Mi gobierno enfocará sus esfuerzos para garantizar un entorno tranquilo y seguro para todos los ciudadanos, implementando y consolidando el Modelo Coahuila con políticas efectivas de seguridad pública, promoviendo la cohesión social y mejorando los servicios municipales.



### Delitos en Frontera

La incidencia delictiva se refiere al número de delitos registrados en una determinada unidad de tiempo. Este término es utilizado para cuantificar la frecuencia y la ocurrencia de actos delictivos en una zona específica, permitiendo analizar patrones, identificar tendencias y diseñar estrategias de seguridad y prevención adecuadas. Con un entendimiento claro, las autoridades pueden dirigir sus esfuerzos de manera más efectiva para reducir la criminalidad y mejorar la seguridad pública.

De acuerdo con las estadísticas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los delitos más comunes que se cometieron en 2024 fueron las relaciones con la Violencia Familiar con 20% del total, Daños a la propiedad y Narcomenudeo con 13%, Lesiones con 10% y Amenazas con 9%.

**Cuadro 2. Principales delitos Frontera 2024 (Enero-Noviembre 2024)**

Nombre del delito	Porcentaje del total de delitos
Violencia Familiar	20%
Daños a la Propiedad	13%
Narcomenudeo	13%
Leiones	10%
Amenazas	9%

Fuente: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2024



La Violencia Familiar fue el delito con mayor recurrencia en el municipio en 2024. Del 2020 al 2024 este delito ha tenido una tendencia a la baja. En 2020 se cometieron 349 incidentes y en 2024 bajó a 239.

**Gráfica 3. Número de delitos de Violencia Familiar Frontera 2020 - 2024**



Fuente: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2024. El año 2024 contabiliza solo de Enero a Noviembre.

El delito de Daños a la Propiedad se ha mantenido constante en los últimos años. En 2020 se cometieron 160 ilícitos mientras que para 2024, 153.

**Gráfica 4. Número de delitos de Daños a la Propiedad Frontera 2020 - 2024**



Fuente: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2024. El año 2024 contabiliza solo de Enero a Noviembre.



El Narcomenudeo ha tenido un comportamiento a la baja. En 2020 se cometieron 427 delitos de esta índole, en 2024 disminuyó a 156.

**Gráfica 5. Número de delitos de Narcomenudeo Frontera 2020 - 2024**



Fuente: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2024. El año 2024 contabiliza solo de Enero a Noviembre.

Seguiremos combatiendo la ocurrencia de delitos a través de estrategias coordinadas con los diferentes niveles de gobierno, así también con acciones tales como la vigilancia policial, la colaboración con la ciudadanía, el fortalecimiento de programas de prevención del delito y la implementación de tecnologías avanzadas para la seguridad. Nuestro compromiso es mantener un entorno seguro y protegido para todos los fronterenses, y trabajaremos incansablemente para reducir la incidencia delictiva en nuestro municipio.

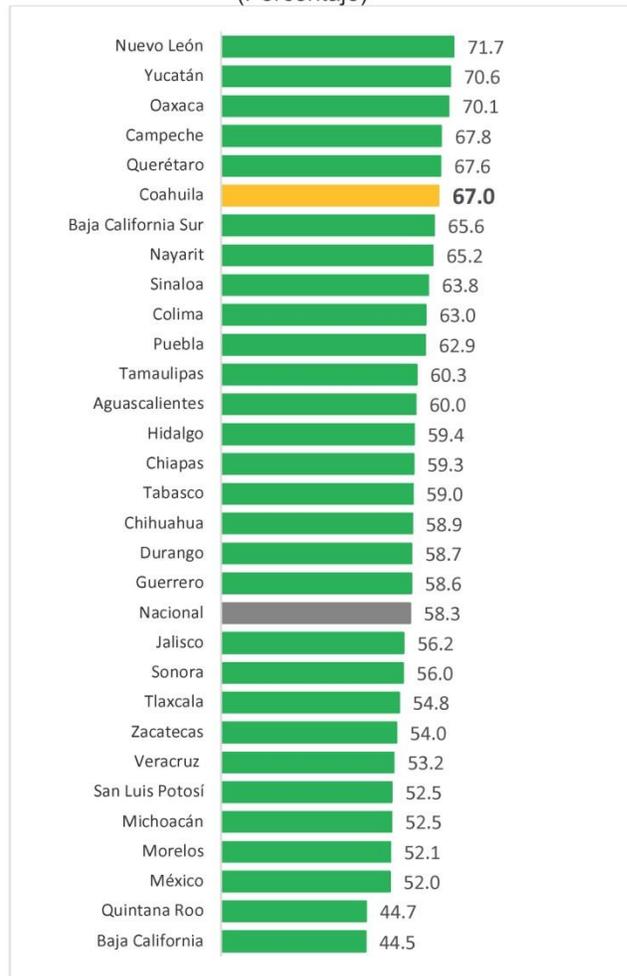
### **Policía confiable**

Contar con una policía confiable y humana es indispensable para construir una relación de confianza entre la comunidad y las fuerzas de seguridad. Una corporación que actúe con integridad, respeto y profesionalismo es esencial para garantizar la paz, promover la justicia y fomentar la cooperación ciudadana en la prevención y resolución de delitos. Además, una policía íntegra y empática es crucial para proteger los derechos humanos y asegurar que las leyes se apliquen de manera equitativa y justa.



De acuerdo con el INEGI, Coahuila es una de las entidades con mayor nivel de confianza de su población hacia la policía preventiva municipal, al ocupar el 6º lugar nacional con mayor porcentaje.

**Gráfica 6. Nivel de confianza en la Policía Preventiva Municipal de la población de 18 años y más, 2024**  
 Nivel de confianza: Mucha confianza y Algo de confianza (Porcentaje)



Fuente: INEGI, ENVIPE.



El estado de fuerza se refiere al número total de agentes de policía o personal de seguridad que están en servicio activo en una determinada área o jurisdicción. El municipio debe contar con suficientes elementos para dar respuesta a los incidentes y mantener el orden público.

De acuerdo con información de la administración municipal pasada, Frontera contaba con 62 policías para realizar las labores en torno al combate a la inseguridad. Esto equivale a una tasa de 0.75 policías municipales por cada mil habitantes en la ciudad, inferior al estándar mínimo definido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de 1.8.

Debemos incrementar el número de elementos para mejorar la capacidad de respuesta a emergencias, aumentar la presencia policial en las comunidades, y ayudar a prevenir y reducir la criminalidad. Más policías pueden significar una mejor distribución de la carga de trabajo, lo que puede llevar a una aplicación más efectiva de la ley y una mayor seguridad para los ciudadanos.



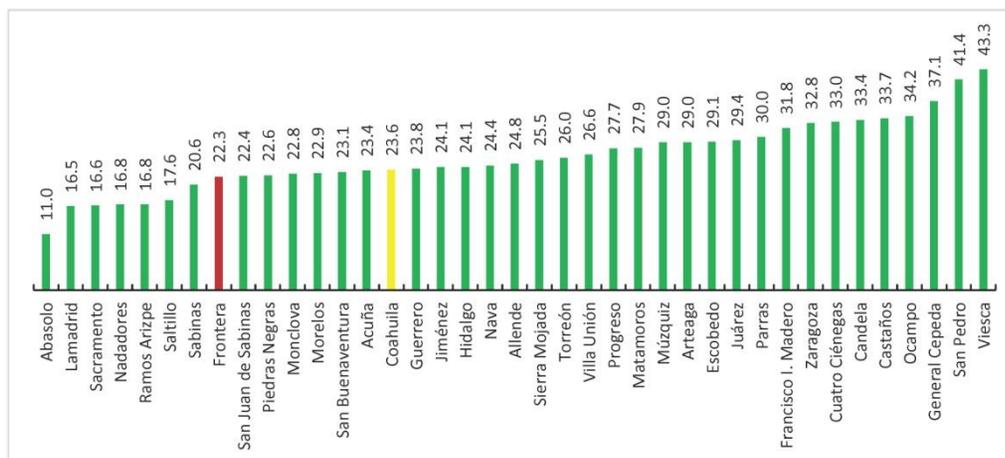
## Pobreza

Uno de los objetivos fundamentales de las políticas públicas en el ámbito del desarrollo social es erradicar la desigualdad, la pobreza y la exclusión social, con el fin de alcanzar niveles más elevados de bienestar y calidad de vida para la población.

Entre 2018 y 2020 en México, el porcentaje de la población en situación de pobreza aumentó de 41.9% a 43.9%, lo que representó un aumento de 2.0 puntos porcentuales, un incremento de la población en situación de pobreza de 51.9 a 55.7 millones de personas, es decir, 3.8 millones de personas más.

A nivel estatal, Coahuila ocupa el tercer lugar con menor pobreza y el sexto lugar con menor pobreza extrema. En Frontera al 2020 la pobreza representaba el 22.3% de la población, ubicándose en el 8º lugar con menor pobreza y el 1.7% en pobreza extrema, el 12º lugar a nivel estatal con menor pobreza extrema.

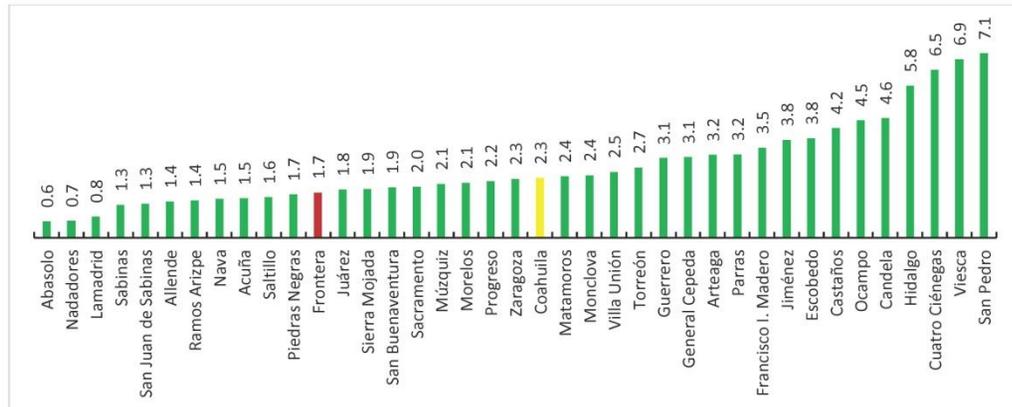
**Gráfica 7. Porcentaje de población en situación de pobreza**



Fuente: CONEVAL 2020.



**Gráfica 8. Porcentaje de población en situación de pobreza extrema**



Fuente: CONEVAL 2020.

La pobreza constituye uno de los principales desafíos para la administración local, lo que hace imperativo implementar políticas públicas efectivas para su mitigación. Es esencial elevar las condiciones de vida de la población de los fronterenses con el propósito de reducir la disparidad socioeconómica existente entre la ciudadanía.

### Educación

La relevancia de la educación en la vida de los individuos radica en su capacidad para fomentar el desarrollo personal y profesional, fortalecer competencias y habilidades, y promover la inclusión social y la equidad. Además, contribuye a la expansión de la economía y al bienestar general de la sociedad.

El capital humano con el que cuenta el municipio es una de las ventajas competitivas más significativas para el desarrollo económico y social. La formación y capacitación de su fuerza laboral son elementos clave que pueden impulsar la productividad, la innovación y el crecimiento sostenible en la región.



En Frontera, 53.4% de la población cuenta con educación básica; 28.2% educación media superior y 16.1% educación superior. La tasa de alfabetización de los habitantes de 15 a 24 años es de 98.9%; y de 25 años y más de 98%.

El sistema educativo del municipio está integrado por diversas instituciones que abarcan desde la educación inicial hasta la educación superior, incluyendo escuelas públicas y privadas, centros de formación técnica y universidades, lo que garantiza una amplia oferta educativa para todos los niveles y necesidades de la población.

**Cuadro 3. Estadísticas educativas Frontera ciclo 2023 – 2024**

Nivel	Alumnos	Escuelas	Docentes
Inicial Escolarizado	79	1	0
Inicial No Escolarizado	0	0	0
Inicial Comunitario	4	1	1
Especial USAER	1,580	8	48
Especial CAM	51	2	12
Preescolar	3,077	32	113
Preescolar Comunitario	9	1	1
Primaria	8,392	37	293
Primaria Comunitario	0	0	0
Secundaria	3,718	10	240
Formación para el Trabajo	1,134	1	33
Media Superior	2,190	10	110
Licenciatura y Posgrado	702	1	38
Educación para Adultos	575	1	20
<b>Total</b>	<b>21,511</b>	<b>105</b>	<b>909</b>

Fuente: SEDU. Secretaría de Educación del Estado de Coahuila.

### Deporte

La práctica del deporte en la vida de las personas tiene una gran importancia, ya que contribuye significativamente a la salud física y mental, mejora la calidad de vida, fomenta la disciplina y el trabajo en equipo, y puede prevenir enfermedades crónicas como la obesidad, la diabetes y las enfermedades cardiovasculares. Además, regularmente también puede mejorar el bienestar emocional y reducir el estrés y la ansiedad.



De acuerdo con el INEGI, en 2024:

- 41.1% de las personas de 18 años y más del país, realizó actividad física en su tiempo libre.
- 3 de cada 4 personas activas físicamente contaban con instalaciones públicas en su colonia para realizar actividades físicas o deportivas.
- De este grupo, 85.1 % calificó las instalaciones como regulares o buenas y 12.8 %, como malas.

Para fomentar la práctica de alguna actividad física, pondremos en marcha programas de construcción y rehabilitación de parque públicos y espacios deportivos, llevaremos pláticas y conferencias a las escuelas y empresar para hablar de la importancia de la activación física, organizaremos ligas municipales y otorgaremos becas a los deportistas destacados de la localidad.

### **Salud**

La salud es un derecho humano fundamental que abarca el acceso a servicios de atención médica de calidad, condiciones de trabajo saludables, un ambiente sano y el acceso a bienes y servicios esenciales para mantener un buen estado físico. Este derecho implica que los gobiernos deben garantizar que todos los ciudadanos puedan disfrutar del más alto nivel posible de salud física y mental, sin discriminación alguna.

En Frontera, 84% de la población (69,234) cuenta con acceso a los servicios de salud. De estos, 87.6% es derchohabiente en el IMSS, 5.9% al INSABI, y 4.3% del ISSSTE.



**Cuadro 4. Indicadores Acceso a la Salud Frontera.**

Indicador de Salud	Porcentaje de la población
Porcentaje de la población con acceso a servicios de salud.	84%
Porcentaje de la población derechohabiente en el IMSS, 2020	87.6%
Porcentaje de la población derechohabiente en el INSABI, 2020	5.9%
Porcentaje de la población derechohabiente en el ISSSTE, 2020	4.3%

Fuente: INEGI

De acuerdo con la Secretaría de Salud, en Frontera existen cinco instituciones de salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia y dos del IMSS.

Mejoraremos los servicios de salud del municipio para garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso a atención médica de calidad y oportuna, promoviendo así el bienestar general de la comunidad. Nos coordinaremos con el gobierno del estado para potencializar los programas de la Tarjeta de Salud Popular, brigadas médicas y centros de salud. Asimismo trabajaremos de la mano con INSPIRA y DIF Coahuila para aumentar el número de beneficiarios en sus acciones.

### **Grupos Vulnerables**

Los grupos vulnerables son una parte de la población que enfrenta mayores riesgos de sufrir desigualdades y exclusión debido a diversas razones como su condición socioeconómica, edad, género, discapacidad, etnia o situación migratoria. Estos grupos pueden tener menos acceso a servicios básicos como la educación, la salud, la vivienda y el empleo, lo que a menudo los coloca en una situación de desventaja y precariedad. Entre estos grupos se encuentran las niñas y los niños, las mujeres y la personas de la tercera edad.



Los niños son el futuro de una sociedad, en ellos reside el potencial para construir un municipio más próspero, justo y sostenible. En el municipio habitan 22,111 infantes, de los cuales 11,178 son niños y 10,933 son niñas.

Invertir en la infancia es esencial para garantizar que cada niño y niña tenga las oportunidades necesarias para desarrollar sus habilidades, talentos y capacidades. Proteger los derechos de los niños y asegurar su bienestar debe ser una prioridad en todas las políticas y programas sociales.

Las mujeres son la base de la familia, desempeñan roles fundamentales tanto en el ámbito doméstico como en el profesional. A menudo son las principales cuidadoras de los hijos y los ancianos, y se encargan de la gestión del hogar, aportando estabilidad y bienestar emocional. Además, muchas mujeres contribuyen económicamente al sustento familiar, trabajando fuera de casa o manejando negocios propios. En Frontera representan el 50% de la población.

Es importante reconocer y valorar su trabajo, así como promover la igualdad de género y asegurar que tengan acceso a las mismas oportunidades y derechos.

La población de la tercera edad representa la experiencia en las comunidades, aportando una vasta riqueza de conocimientos, habilidades y valores acumulados a lo largo de sus vidas. En el municipio este grupo de ciudadanos asciende a 9,286 personas.

Su participación activa en la sociedad también puede fomentar el entendimiento intergeneracional y fortalecer los lazos comunitarios. Es fundamental reconocer y respetar su contribución, asegurando que se les brinde el apoyo necesario para vivir con dignidad y calidad de vida.



### **Empleo**

La generación de empleo es importante para una ciudad porque fomenta el desarrollo económico, reduce la pobreza, mejora la calidad de vida de los habitantes, y contribuye a la estabilidad social. Además, atrae inversiones tanto nacionales como extranjeras, impulsa el crecimiento de pequeñas y medianas empresas, y aumenta los ingresos fiscales que pueden ser reinvertidos en infraestructuras y servicios públicos. También promueve la innovación y el emprendimiento, y contribuye a la formación y capacitación de la fuerza laboral.

En este tema, Frontera ha experimentado pérdida de empleos. En los últimos 10 años, de acuerdo con cifras del IMSS, el municipio ha perdido -4,514 empleos. Tan sólo en 2024 se tuvo un decrecimiento de -2,394 puestos laborales.

Es momento de darle vuelta a la página y enfocarse en estrategias de recuperación económica que incluyan la atracción de inversiones, el fomento al emprendimiento local y la capacitación de la fuerza laboral. Es imperante establecer políticas que incentiven a las industrias a establecerse en el municipio, así como mejorar la infraestructura urbana para hacer de Frontera un lugar atractivo para vivir y trabajar.

La colaboración entre el gobierno, el sector privado y las organizaciones civiles será clave para revitalizar la economía regional y garantizar un futuro próspero para todos los habitantes.

### **MiPyMEs**

Las micro, pequeñas y medianas empresas representan más del 99.8% de los negocios en el país y son el motor principal de la economía al generar un alto porcentaje de los empleos.

Conforme a los datos del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas 2024 del INEGI, el municipio de Frontera cuenta con 3,069 negocios. De estos, 2,814 son microempresas, 161 pequeñas, 58 medianas y 36 grandes empresas.



Mi gobierno apoyará a las MiPyMEs del municipio mediante programas de financiamiento accesibles, capacitaciones y asesorías en temas de gestión empresarial, marketing digital y tecnología para mejorar su competitividad. Facilitaremos el acceso a mercados nacionales e internacionales a través de ferias comerciales y plataformas de e-commerce, y simplificaremos los trámites administrativos para reducir la carga burocrática y permitir que las mipymes puedan centrarse más en su desarrollo y menos en el cumplimiento de requisitos.

### **Nearshoring**

El nearshoring es una estrategia empresarial que implica trasladar operaciones, servicios o procesos de producción a un país cercano. Este enfoque se elige generalmente para aprovechar las ventajas de proximidad geográfica, como la reducción de costos de transporte, menor diferencia de huso horario, y afinidad cultural. El objetivo es mejorar la eficiencia operativa, facilitar la comunicación y colaboración, y brindar una respuesta más rápida a las demandas del mercado.

México se ha consolidado como una opción popular para el nearshoring, especialmente para empresas de Estados Unidos y Canadá. La proximidad geográfica, la afinidad cultural, y los tratados de libre comercio como el T-MEC (Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá) son factores que hacen de nuestro país un destino atractivo para este modelo de negocio.

Asimismo, Coahuila es muy atractivo para esta relocalización de empresas. De acuerdo con el Instituto Mexicano para la Competitividad, nuestra entidad es uno de los tres estados de México con mejores condiciones para el nearshoring al evaluar su mercado laboral, vivienda y servicios básicos, infraestructura y estado de derecho. Además, es el 3er. estado más competitivo de nuestro país.

Nuestro municipio debe sacar ventaja del nearshoring dadas las ventajas competitivas como lo es su proximidad con Estados Unidos de América, el capital



humano con el que cuenta, la infraestructura y el ambiente de seguridad y paz con el que se vive en la localidad.

### **Infraestructura Logística**

Frontera cuenta con una infraestructura logística sólida, que incluye aeropuerto internacional, carreteras y conexiones ferroviarias, facilitando el transporte eficiente de mercancías y el comercio nacional e internacional.

Las carreteras que conectan al municipio de Frontera son las siguientes:

- Carretera Federal 30: Comunica con Monclova, Cuatro Ciénegas, Torreón, Francisco I. Madero y San Pedro de las Colonias, Coah. Además, esta vía accede a las siguientes carreteras:
  - Carretera Federal 57: Comunica con Piedras Negras, Sabinas y Saltillo, Coah., San Luis Potosí, S.L.P., Querétaro, Qro y Ciudad de México.
  - Carretera Federal 53: Comunica con Monterrey, N.L.
  - Carretera estatal 1: comunica con Anáhuac, N.L. y Nuevo Lardo, Tamps.

El municipio de Frontera dispone de una estación de ferrocarril que lo integra con la red ferroviaria nacional, permitiendo el acceso a las fronteras, puertos y principales ciudades del país. En esta ciudad, el servicio de transporte de carga es facilitado por las empresas privadas Línea Coahuila Durango (LCD) y Ferrocarril Mexicano (Ferromex).

El Aeropuerto Internacional Venustiano Carranza maneja el tráfico aéreo tanto nacional como internacional de la zona metropolitana de Monclova y Frontera.



### **Vivienda y Servicios Públicos**

Contar con una vivienda adecuada es esencial para garantizar un entorno seguro y confortable para el desarrollo personal y familiar. La vivienda es un patrimonio fundamental para las familias, es el espacio donde se convive con seres queridos, por lo que es fundamental que cuenten con todos los servicios públicos indispensables para llevar una vida sana.

De acuerdo con el INEGI, en 2020, el municipio contaba con 23,366 viviendas particulares habitadas, es decir, el 2.6% del total estatal. El promedio de ocupantes por vivienda es de 3.5 personas. El promedio de ocupantes por cuarto es de 0.9 personas.

En 2020, la mayoría de las viviendas particulares habitadas contaba con 3 y 4 cuartos, 29.3% y 25.4%, respectivamente.

En el mismo periodo, destacan de las viviendas particulares habitadas con 2 y 1 dormitorios, 46.5% y 26%, respectivamente.

La disponibilidad de servicios y equipamiento de las viviendas es la siguiente:

- 99.4% cuentan con disponibilidad de agua entubada.
- 99% cuentan con drenaje
- 99.7% cuentan con energía eléctrica
- 99.6% cuentan con servicio sanitario
- 83% cuentan con tinaco
- 7.7% cuentan con cisterna o aljibe

La disponibilidad de bienes en las viviendas del municipio es la siguiente:

- 97.9% tienen refrigerador
- 87.7% tienen lavadora



- 63% tiene automóvil o camioneta
- 25% tienen bicicleta
- 7.2% tienen motociclieta o motoneta

En disponibilidad de Tecnología de la Información, los porcentajes son los siguientes:

- 90.9% de las viviendas cuentan con teléfono celular
- 55.9% cuentan con internet
- 53.5% cuentan con televisión de paga
- 43.3% cuentan con línea telefónica fija
- 33.5% cuentan con computadora

### **Alumbrado Público**

El alumbrado público en las ciudades es importante para garantizar la seguridad de sus habitantes, facilitando la movilidad nocturna y contribuyendo a la prevención de accidentes y actos delictivos. Un adecuado sistema de iluminación pública no solo incrementa la seguridad al reducir la criminalidad y los accidentes viales, sino que también fomenta la actividad económica al permitir que comercios y servicios operen en horarios extendidos. Además, un buen alumbrado resalta la arquitectura y espacios públicos, promoviendo el turismo y el sentido de comunidad entre los ciudadanos.

Frontera, según información del INEGI, dispone de 4,629 lámparas y/o luminarias del sistema de iluminación pública, las cuales serán preservadas en óptimas condiciones durante esta gestión.



### **Recolección de Basura**

Un buen servicio de recolección de basura en las ciudades es primordial para garantizar la higiene y la salud pública. Un sistema eficiente evita la acumulación de basura en las calles, previniendo la proliferación de plagas y enfermedades. Además, contribuye a la conservación del medio ambiente al facilitar el reciclaje y la correcta disposición de los desechos. También mejora la calidad de vida de los ciudadanos y la imagen urbana de la ciudad.

En Frontera se recolectan diariamente 80 mil kilogramos de residuos sólidos urbanos. Para esta actividad, el municipio cuenta con 14 vehículos y ocupa a 112 personas.

Nos comprometemos a optimizar la gestión de los servicios públicos municipales, garantizando que operen con alta eficiencia, accesibilidad y estandarización de calidad para toda la población.

### **Movilidad y Transporte Público**

El sistema de transporte público es trascendental para el funcionamiento eficiente de una ciudad. Debe ser accesible, confiable y alcanzable para todos los ciudadanos. La implementación de un transporte público de calidad contribuye a la reducción del tráfico vehicular, disminuye las emisiones de gases contaminantes y mejora la calidad del aire.

Además, un sistema bien planificado y gestionado permite una mejor movilidad urbana, facilitando que las personas puedan desplazarse rápidamente entre diferentes áreas de la ciudad. Esto no solo ahorra tiempo, sino que también reduce el estrés asociado con los desplazamientos diarios y promueve un estilo de vida más saludable al incentivar el uso de modos de transporte más sostenibles.



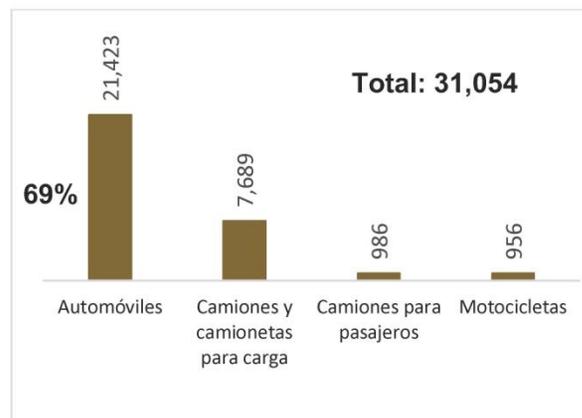
De acuerdo con información del 2020 del INEGI, en Frontera, el tiempo promedio de traslado del hogar al trabajo fue 19.8 minutos, 91.6% de la población tarda menos de una hora en el traslado, mientras que 1.65% tarda más de 1 hora en llegar a su trabajo.

Por otro lado, el tiempo promedio de traslado del hogar al lugar de estudios fue 14.9 minutos, 98.6% de la población tarda menos de una hora en el traslado, mientras que 1.14% tarda más de 1 hora.

El incremento del parque vehicular en los últimos años ha resultado en una congestión de las principales calles en distintos momentos del día, lo que ha derivado en un aumento de accidentes de tráfico.

De acuerdo con el INEGI, el parque vehicular de Frontera pasó de 19,060 unidades en 2015 a 31,054 unidades en 2023, es decir 63% de crecimiento. De estos, 21,423 son automóviles, 7,689 camiones y camionetas para carga, 956 motocicletas y 986 camiones para pasajeros.

**Gráfica 9. Parque Vehicular por tipo en el municipio de Frontera 2023 (unidades)**



Fuente: INEGI

La optimización del sistema de transporte público puede contribuir significativamente a mitigar la congestión vehicular. Para lograrlo, es imperativo



realizar un diagnóstico que permita identificar las oportunidades para implementar una reingeniería vial. De esta manera, se podrá establecer una nueva estrategia que incremente la competitividad y mejore la calidad de vida de los habitantes del municipio.

### **Participación Ciudadana**

La participación ciudadana en la toma de decisiones en el gobierno es fundamental para garantizar una gobernanza inclusiva y democrática. Esta participación activa no solo fortalece la transparencia y la rendición de cuentas, sino que también fomenta un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad entre la población, lo que, en última instancia, contribuye al desarrollo sostenible y equitativo de la sociedad.

Cada vez es mayor la participación ciudadana en el gobierno, lo que refleja un creciente interés y compromiso de la sociedad en los asuntos públicos. A través de plataformas digitales, foros comunitarios y otros espacios de interacción, los ciudadanos tienen más oportunidades para involucrarse activamente en la toma de decisiones, aportar sus ideas y colaborar en la construcción de políticas más efectivas y representativas.

La administración Frontera 2025 – 2027 hará historia al convertirse en el gobierno con mayor participación ciudadana, implementando mecanismos de interacción y consulta pública. Mediante la utilización de tecnologías digitales, la realización de foros y mesas comunitarios y la promoción de iniciativas ciudadanas, se buscará fomentar un diálogo constante y constructivo entre el gobierno y sociedad. Este enfoque permitirá que las políticas y programas reflejen de manera más precisa las necesidades y aspiraciones de la población, fortaleciendo la transparencia, la inclusión y la rendición de cuentas. Como resultado, tendremos un gobierno más eficaz, una comunidad más empoderada y participativa; y un municipio con orden y rumbo.



## **Necesidades de la sociedad**



### **Necesidades de la sociedad**

Este Plan Municipal de Desarrollo es producto de un proceso de trabajo multidisciplinario que incorpora diversos insumos y fases donde se fueron integrando las diferentes demandas sociales de la localidad.

En el transcurso de la campaña políticas, la oferta de la candidata a alcaldesa se dividió en ocho ejes:

1. Todos por la Seguridad: Policía de Proximidad, Policía Accesible, Prevención del Delito, Mando Único y Cero Tolerancia.
2. Todos por la Infraestructura: Ni un bache más, un arroyo seguro, parque de inclusión e iluminación total.
3. Todos por la Salud: Salud Gratuita, Campañas de Prevención, Tarjeta de Salud Popular y Unidades de Salud.
4. Todos por el Desarrollo Social: Centro Integrales y Talentos Fronterenses.
5. Todos por la Inclusión: Todos como Todos y Mujer Fuerte.
6. Todos por el Ambiente: Agua para Todos, Frontera Verde y Trato digno de los Animales.
7. Todos por los Jóvenes: Frontera Joven y Tarjeta Jóvenes pa´delante.
8. Todos por Frontera: Gobernabilidad Honesta y Responsable.

Al mismo tiempo que la candidata daba a conocer sus propuestas a los habitantes de Frontera, se iban recopilando las necesidades que la población le expresaba en las colonias. Esto se realizó por medio de 67 mesas de trabajo, en donde, la ciudadanía participaba activamente y exponía sus necesidades. Entre las principales temáticas expuestas se encontraban:

**Cuadro 5. Principales temas de las mesas de trabajo.**

Principales temas	
Alumbrado público de calidad	Atención a mascotas
Rehabilitación de plazas públicas	Banquetas
Transporte público	Plaza Principal
Vigilancia policiaca en escuelas	Canchas deportivas
Sistema de recolección de basura	Policía Rosa
Pavimentación y recarpeteo	Botes para basura
Áreas verdes y recreativas	Oportunidades de empleo
Red eléctrica	Remodelación del Centro
Centros de salud	Tarifas CFE
Seguridad Pública	Energía solar en ejidos
Puentes peatonales	Semaforización
Agua potable y drenaje	Rampas para discapacitados
Emprendedurismo	Buzón de sugerencias en presidencia
Ambulancias	Atención a panteones
Estancias infantiles	Combis para adultos mayores
Reforestación	Capacitación de adultos mayores
Escrituración	Respeto de los funcionarios públicos
Apoyos educativos y becas universitarias	Atención para indigentes
Arroyo Frontera	Apoyo de transporte escolar
Imagen urbana	Instalación de nuevas empresas
Ciclovía	Nivelación de calles
Centros comunitarios	Señalización vial
Contaminación ambiental	Entrega de semilla para siembra

Fuente: Mesas de Trabajo en las colonias durante campaña electoral.

Una vez concluidas las elecciones y emitida la constancia de mayoría por las autoridades electorales competentes, se dió inicio al período de transición mediante visitas y evaluaciones de las dependencias municipales. Durante este proceso,



también se recopilaban sistemáticamente las principales necesidades y demandas de la sociedad en cada sector.

En el mes de marzo, se llevó a cabo el Foro de Consulta Ciudadana del Plan Municipal de Desarrollo. Durante este evento, se establecieron mesas de trabajo con el objetivo de recopilar propuestas e ideas provenientes de la sociedad civil, con el fin de proceder a su análisis e integración en las líneas de acción del mencionado documento. Entre las principales propuestas ciudadanas recopiladas en el Foro se encuentran:

- Equipamiento para la policía municipal
- Mayor proximidad con la ciudadanía de los cuerpos de seguridad
- Policía confiable
- Comités ciudadanos de seguridad
- Capacitación a los policías
- Rehabilitación de Plaza Principal
- Más áreas infantiles
- Más espacios culturales
- Construcción de puentes peatonales
- Programas preventivos de salud
- Programas de activación física
- Atención a salud mental
- Rehabilitación y construcción de centros comunitarios
- Solución a relleno sanitario
- Red de drenaje
- Solución al arroyo Frontera
- Promoción económica del municipio
- Capacitación a funcionarios públicos
- Programa de pavimentación
- Mayor vinculación entre sector privado y público
- Mejorar la infraestructura urbana



- Mayor promoción cultural
- Creación de ruta turística
- Promover los espacios deportivos
- Creación de ligas municipales deportivas
- Mejorar el transporte público
- Infraestructura escolar
- Comités ciudadanos escolares
- Actualización jurídica municipal
- Página de internet del municipio
- Digitalización de trámites municipales
- Presupuesto participativo
- Evaluación gubernamental
- Ofrecer más clases y cursos gratis en espacios públicos
- Promover el turismo deportivo
- Mejorar la infraestructura de espacios públicos
- Programas deportivos en las escuelas
- Áreas verdes
- Programa de alumbrado
- Transporte escolar
- Programa de recarpeteo

Adicionalmente, se emplearon encuestas nacionales para identificar las principales necesidades de la población. El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a través de la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana 2024, identificó las problemáticas predominantes en las ciudades de Coahuila de Zaragoza. Entre los problemas más frecuentemente mencionados por la ciudadanía se encuentran: los baches en calles y avenidas, servicio de transporte público deficiente, los servicios de salud deficientes, alumbrado público insuficiente, las coladeras obstruidas por acumulación de desechos, las fallas y fugas en el suministro de agua, y la delincuencia.



### Cuadro 6. Principales problemáticas de los municipios de Coahuila

Principales problemáticas de los municipios de Coahuila
Baches en calles y avenidas
Fallas y fugas en el suministro de agua potable
Deficiencias en la red pública de drenaje
Coladeras tapadas por acumulación de desechos
Centros de salud saturados o con servicio deficiente
Alumbrado público insuficiente
Delincuencia (robos)
Calles y avenidas con embotellamientos frecuentes
Parques y jardines descuidados
Servicio de transporte público deficiente
Ineficiencia en el servicio de limpia y recolección de basura

Fuente: INEGI

Simultáneamente, se integró un diagnóstico de la situación actual de Frontera en todos sus aspectos. El panorama mundial que enfrentaremos en los próximos años será complejo. Estaremos inmersos en un entorno de incertidumbre global debido a la llegada de Donald Trump a la presidencia de nuestro vecino y principal socio comercial, Estados Unidos de América, así como por las disputas comerciales vigentes entre las principales potencias mundiales. A nivel nacional, vivimos una etapa de reformas constitucionales, las cuales pueden redefinir la trayectoria de desarrollo del país y, por ende, la de las entidades federativas y los municipios.



Frontera debe establecer las bases de una planeación de políticas públicas para contrarrestar el entorno en el cual estaremos inmersos. Este Plan Municipal de Desarrollo contempla seis ejes estratégicos que serán la guía para el crecimiento y desarrollo integral del municipio:

- I. Frontera Seguro
- II. Frontera Próspero y en Desarrollo
- III. Por Amor a Frontera
- IV. Frontera Avanza
- V. Gobierno Transparente y Ciudadano
- VI. En Equipo por Frontera

Para cada eje estratégico, se han delineado objetivos específicos y las correspondientes líneas de acción que se implementarán en el trienio próximo. Los directores de la administración municipal han sido los encargados de su definición y serán responsables de asegurar su correcta ejecución.

Frontera necesita una nueva historia, una con orden y rumbo. Trabajaremos de la mano de la ciudadanía para lograr mayor progreso y bienestar para las familias de los fronterenses. Este Plan sienta las bases de planeación que el municipio requiere para cambiar la ruta y encaminarse hacia un desarrollo sostenible, mejorando así la calidad de vida de los ciudadanos y promoviendo un crecimiento económico equilibrado.



# **Visión Frontera y Misión de Gobierno**



### **Visión Frontera**

Frontera será un municipio con orden y rumbo, en el siguiente nivel de desarrollo, con un modelo de seguridad pública consolidado y una ciudad en paz. Habremos incrementado nuestra competitividad con más empresas y oportunidades de empleo para sus habitantes. Contaremos con servicios públicos eficientes, una mejor imagen urbana, una niñez y juventud sana, mujeres empoderadas, una población adulta mayor con opciones de desarrollo, servicios de salud al alcance de todos, un mejor transporte público y una ciudadanía participativa en la toma de decisiones del gobierno.

### **Misión de Gobierno**

Seremos el gobierno más ciudadano de la historia de Frontera. Una administración de puertas abiertas, donde el escuchar y atender al ciudadano cordialmente será el sello del gobierno. Seremos una administración eficiente, comprometida, honesta, responsable y atenta a las demandas de la sociedad bajo una premisa de orden y planeación. Trabajaremos en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, los empresarios, la sociedad civil y la ciudadanía, buscando siempre mejorar la calidad de vida de los fronterenses.



## **Objetivos y Líneas de Acción**



## Objetivos y Líneas de Acción

### Eje I. Frontera Seguro

#### Objetivo General

Garantizar la protección y la seguridad de los fronterenses para mantener un ambiente de paz y tranquilidad en el municipio.

Objetivo	Líneas de Acción
<p align="center"><b>Prevención del Delito</b></p>	Llevar a cabo actividades deportivas, culturales y de recreación.
	Incrementar los rondines de la policía dando prioridad a las colonias con mayor incidencia delictiva.
	Realizar un análisis de detección de zonas municipales con mayor incidencia delictiva.
	Promover una cultura de vigilancia entre vecinos para evitar que se realice alguna actividad ilícita.
	Impulsar el uso de redes sociales, chats y aparatos tecnológicos para la prevención y denuncia del delito.
	Concientizar a la sociedad con pláticas y conferencias en escuelas y lugares públicas sobre la importancia de la denuncia y prevención del delito.
<p align="center"><b>Policía Ciudadana</b></p>	Fomentar el desarrollo de competencias, conocimientos y métodos para contar con policías con sentido humano que generen confianza y cuyo trabajo se distinga por el servicio a la comunidad.



	<p>Coordinar iniciativas de integración y sensibilización con la comunidad en las colonias, instituciones educativas y espacios públicos para promover la interacción entre la policía y los ciudadanos.</p> <p>Promover una cultura institucional de respeto, cordialidad y orientación al servicio hacia la ciudadanía dentro del cuerpo de policía municipal.</p> <p>Adherir a Frontera al Mando Único de coordinación de todos los niveles.</p>
<b>Profesionalización de la Policía</b>	<p>Llevar a cabo un programa constante de capacitación de los cuerpos policiales.</p> <p>Promover la asignación de un sueldo digno a las diferentes fuerzas de seguridad pública.</p> <p>Instrumentar un sistema de incentivos en el desarrollo profesional de los policías.</p>
<b>Participación Ciudadana</b>	<p>Poner en marcha comités ciudadanos de seguridad para generación de propuestas y denuncia de delitos por medio de herramientas tecnológicas.</p> <p>Realizar reuniones periódicas en las colonias para tener conocimiento constante de las problemáticas de inseguridad del sector.</p>
<b>Inteligencia y Tecnología</b>	<p>Promover un sistema de video inteligencia con la instalación de</p>



	<p>cámaras urbanas en los principales lugares del municipio.</p> <p>Dotar de equipo y herramientas tecnológicas a los cuerpos de seguridad.</p> <p>Proveer a los policías de equipos de comunicación de vanguardia.</p> <p>Mejorar la atención de reportes de incidentes por medio de plataformas tecnológicas en dispositivos móviles.</p>
<b>Fuerza, Infraestructura y Equipamiento</b>	<p>Incrementar el número de elementos policiales de acuerdo al promedio sugerido a nivel nacional.</p> <p>Dotar de patrullas, equipamiento, patrullas, combustible, equipo táctico, armamento y municiones a los cuerpos de seguridad pública municipal.</p> <p>Mejorar las instalaciones de la policía municipal.</p>
<b>Cero Tolerancia</b>	<p>Instrumentar un sistema de sanciones severas en caso de que algún policía incurra en actos de corrupción.</p> <p>Realizar campañas de concientización de la ciudadanía para la denuncia de algún acto de deshonestidad por parte de algún funcionario pública en particular de los elementos policiacos.</p>
<b>Seguridad para las Mujeres</b>	<p>Promover la capacitación de la policía en temas relativos a la equidad de género.</p>



	Crear la Policía Violeta para que se encargue de los casos de violencias hacia la mujer.
	Colaborar con diversos actores sociales para la creación de entornos seguros para las mujeres.
<b>Protección Civil</b>	Llevar a cabo capacitaciones al personal de protección civil.
	Modernizar el equipo de protección civil y bomberos.
	Mantener en buenas condiciones las instalaciones de bomberos del municipio.



## Eje II. Frontera Próspero y en Desarrollo

### Objetivo General

Proporcionar servicios públicos para que el municipio funcione de manera eficiente y efectiva.

Objetivo	Líneas de Acción
<p style="text-align: center;"><b>Imagen Urbana</b></p>	Realizar una evaluación de la situación real de cada una de las avenidas y calles de nuestro municipio.
	Poner en marcha un Programa de Recarpeteo, Bacheo y Pavimentación
	Gestionar la canalización del arroyo Frontera y lograr un espacio un espacio digno para todos.
	Impulsar la construcción de parques familiares y de inclusión.
	Promover un programa de modernización y rehabilitación de plazas públicas para que cuenten con internet gratis.
	Instrumentar un programa permanente de limpieza de calles, avenidas, banquetas, espacios públicos.
<p style="text-align: center;"><b>Alumbrado Público de Calidad</b></p>	Llevar a cabo un diagnóstico de la iluminaria municipal y tener conocimiento de la situación real del alumbrado.
	Instrumentar un Programa Permanente de Modernización y Mantenimiento de



	Alumbrado e Iluminación de Calidad en los lugares que lo necesiten.
	Mejorar el tiempo de respuesta en la atención de fallas del alumbrado municipal.
	Utilizar plataformas tecnológicas para la atención de la ciudadanía.
<b>Recolección de Residuos Sólidos</b>	Contar con las unidades suficientes para la recolección de basura y barrido de calles.
	Establecer rutas eficientes para la recolección de basura y hacerlo saber a la ciudadanía.
	Promover entrega de botes de basura a la población.
<b>Agua</b>	Diseñar un Plan Maestro Integral del Agua, con perspectiva sostenible y ambiental.
	Instrumentar un programa de mantenimiento de las redes de agua y drenaje.
	Ampliar la cobertura de agua y drenaje a las nuevas zonas de vivienda.
	Eficientar el servicio de SIMAS Frontera.
	Promover la perforación de nuevos pozos para asegurar el abasto de agua.
	Impulsar campañas de prevención del cuidado del agua.



<b>Agenda Verde</b>	Ampliar y mejorar espacios verdes urbanos seguros, inclusivos y accesibles.
	Promover el uso de energías renovables en el municipio.
	Impulsar la reforestación en la ciudad.
	Realizar campañas de concientización para tener una ciudad limpia y sustentable.
	Fomentar el uso de bolsas ecológicas.
<b>Transporte Público</b>	Mejorar el servicio de transporte público con rutas municipales e intermunicipales más eficientes.
	Promover la capacitación de los choferes del servicio de transporte público.
<b>Trato Animal</b>	Impulsar campañas integrales de adopción, concientización, cuidado, esterilización y vacunación de las mascotas.
	Promover la construcción y mantenimiento de espacios de atención y de esparcimiento de los animales.
<b>Vivienda y Tenencia de la Tierra</b>	Impulsar la regularización de la tierra y entrega de escrituras en el municipio.



### Eje III. Por Amor a Frontera

#### Objetivo General

Mejorar la calidad de vida de los fronterenses.

Objetivo	Líneas de Acción
<b>Desarrollo Social</b>	Habilitar los centros comunitarios para que se impartan diferentes cursos educativos, artísticos y culturales y se conviertan en centros integrales de desarrollo.
	Poner en marcha programas sociales para el adulto mayor, discapacitados y madres solteras.
	Instrumentar los programas sociales estatales de MEJORA, INSPIRA y DIF a lo largo del municipio.
	Llevar a cabo programas sociales como material de construcción, artículos de limpieza, y mercaditos de bajo costo.
	Impulsar la entrega de apoyos a la ciudadanía en general, para sufragar necesidades alimenticias, vestido, salud, educación, cultura, deporte, transportes y traslados, ecológicas, servicios públicos, actividades recreativas, entre otras.
	Promover Programas Alimentarios, mediante la entrega de despensas o elaboración de alimentos.
<b>Grupos Vulnerables</b>	Promover actividades recreativas para los adultos mayores como los eventos de danzón.



	<p>Contar con infraestructura accesible para las personas discapacitadas.</p> <p>Implementar un programa de salud del adulto mayor.</p> <p>Promover la inclusión laboral de personas discapacitadas.</p>
<b>Salud</b>	<p>Realizar brigadas móviles en las colonias y ejidos.</p> <p>Promover campañas de prevención de enfermedades crónicas como diabetes, hipertensión y obesidad.</p> <p>Implementar la Tarjeta de la Salud Popular para que los adultos mayores y grupos vulnerables, tengan acceso a medicamentos y estudios gratuitos o a bajo costo.</p> <p>Instalar Unidades de Salud en los centros comunitarios.</p> <p>Gestionar la adquisición de más equipo para el sector salud, como ambulancias y herramientas médicas y hospitalarias.</p> <p>Impulsar la construcción y modernización de centros de salud en los lugares que lo requieran.</p> <p>Instrumentar una estrategia integral en coordinación con INSPIRA Coahuila y el DIF para el combate de adicciones y la salud mental.</p>
<b>Cultura y Deporte</b>	<p>Poner en marcha un Programa de Construcción, Modernización y</p>



	<p>Mantenimiento de Espacios Deportivos y Culturales.</p> <p>Organizar ligas municipales de diferentes deportes.</p> <p>Otorgar apoyos a deportistas y artistas fronterenses destacados.</p> <p>Promover actividades culturales y deportivas en los parques y espacios públicos.</p>
<b>Mujeres</b>	<p>Otorgar apoyos a mujeres en estado de vulnerabilidad para seguir sus estudios o para autoemplearse.</p> <p>Crear la Policía Violeta para proteger a las mujeres.</p> <p>Realizar campañas para una cultura de igualdad de género en toda la población.</p>
<b>Jóvenes</b>	<p>Poner en marcha el Programa de Super Becas Juveniles para el desarrollo de nuestra juventud.</p> <p>Implementar la tarjeta Jóvenes pa´delante.</p> <p>Otorgar apoyos para que los jóvenes puedan estudiar fuera de la ciudad.</p>
<b>Educación</b>	<p>Instrumentar un Programa de Rehabilitación y Mantenimiento de los centros educativos del municipio.</p> <p>Otorgar becas educativas a los estudiantes sobresalientes del municipio.</p>



	Promover la entrega de material educativo y equipo de cómputo.
	Facilitar el traslado de nuestra comunidad estudiantil a sus centros educativos.



#### Eje IV. Frontera Avanza

##### Objetivo General

Generar crecimiento económico en el municipio.

Objetivo	Líneas de Acción
<p align="center"><b>Promoción Económica</b></p>	<p>Promover las fortalezas económicas y beneficios de invertir en Frontera en exposiciones nacionales e internacionales.</p>
	<p>Gestionar incentivos económicos en instancias federales para la atracciones de nuevas empresas.</p>
	<p>Promover a la Región Centro - Desierto como un nuevo polo de desarrollo industrial e innovación.</p>
	<p>Realizar un inventario del hospedaje industrial ubicado en el municipio.</p>
	<p>Fortalecer el Consejo de Seguridad y Desarrollo (Consede) para coordinar y decidir sobre los proyectos, programas, obras y acciones prioritarias para la región.</p>
<p align="center"><b>MiPyMEs y Emprendedores</b></p>	<p>Gestionar opciones de financiamiento de fondos federales en apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa.</p>
	<p>Implementar un programa de eventos de promoción en el municipio donde participen las MIPyMEs para promover la fabricación de sus productos en la región y a nivel estatal.</p>



	Promover un espacio digital para el comercio de productos y servicios de los pequeños y medianos productores de Frontera.
	Establecer un programa de capacitación focalizado a las necesidades de los MIPyMEs de cada sector.
	Organizar ferias locales de comerciantes para promover sus productos.
<b>Apoyo al Campo</b>	Gestionar apoyos de los programas federales del campo para incentivar la producción agrícola en el municipio.
	Poner en marcha un Programa de Entrega de Semilla.
	Poner en marcha un Programa de Impulso para la Comercialización y Venta de los principales productos del campo fronterense.



## Eje V. Gobierno Transparente y Ciudadano

### Objetivo General

Objetivo	Líneas de Acción
<p align="center"><b>Ciudadanización del Gobierno</b></p>	<p>Poner en marcha Consejos Ciudadanos en las principales áreas municipales como lo son: Seguridad, Contraloría y Obra Pública.</p>
	<p>Impulsar una administración de puertas abiertas.</p>
	<p>Realizar proyectos en coordinación con la sociedad civil.</p>
	<p>Establecer Audiencias Públicas donde la ciudadanía exponga sus necesidades.</p>
<p align="center"><b>Transparencia y Rendición de Cuentas</b></p>	<p>Implementar un programa integral de eficiencia y austeridad de la administración pública.</p>
	<p>Establecer programas de cultura de la calidad en el servicio público a los trabajadores del gobierno municipal para mejorar la atención a la ciudadanía.</p>
	<p>Agilizar los tiempos a los usuarios; el término y conclusión de los trámites y procedimientos administrativos municipales.</p>
	<p>Presentar oportunamente los Informes Financieros y de Cuenta Pública ante la Auditoría Superior del Estado, con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas para su fiscalización.</p>



	<p>Dar seguimiento y supervisión puntual de la ejecución de obra pública. con base en la ley y normatividad vigente y aplicable.</p>
<p><b>Normatividad Administrativa</b></p>	<p>Promover un Programa Municipal de Digitalización para eficientar los trámites municipales.</p>
	<p>Revisar, actualizar y difundir del marco normativo municipal de acuerdo a la legislación vigente.</p>
	<p>Actualizar los reglamentos municipales con las leyes vigentes para mejorar y agilizar los procedimientos al interior y exterior del municipio.</p>
<p>Implementar un modelo de mejora regulatoria municipal que procure el acceso a los servicios y la realización de los trámites municipales de manera sencilla y ágil.</p>	

**Eje VI. En Equipo por Frontera****Objetivo General.**

Concretar proyectos estratégicos en coordinación con todos los municipios de la Región Centro – Desierto que impulsen su desarrollo.

<b>Objetivo</b>	<b>Líneas de Acción</b>
<b>Proyectos Regionales</b>	Promover proyectos de infraestructura estratégica, salud, educación, desarrollo económico y seguridad como Región Centro – Desierto, ante el gobierno federal y estatal para mejorar la competitividad de la zona.



## **Programas Municipales Estratégicos**



### **Programas Municipales Estratégicos**

En esta sección se detallan los principales programas municipales que serán implementados en la próxima administración, con el propósito de cumplir los objetivos delineados en este Plan. Durante la administración, podrían desarrollarse nuevos programas adaptados al contexto prevaleciente.

### **Programas Estratégicos**

1. Policía de Proximidad
2. Programa de Profesionalización de la Policía
3. Comités Ciudadanos de Seguridad
4. Programas de Prevención del Delito
5. Programas deportivos y culturales para la prevención de adicciones
6. Mando Único
7. Cero Tolerancia
8. Programa de bacheo y pavimentación
9. Arroyo Seguro
10. Parque Familiar y de Inclusión
11. Programa de Alumbrado e Iluminación Total
12. Brigadas Móviles de Salud
13. Campañas de Prevención de Enfermedades Crónicas
14. Tarjeta de Salud Popular
15. Unidades de Salud
16. Apoyos y Becas a artistas, deportistas y fronterenses destacados
17. Centros Comunitarios
18. Programas Sociales para adultos mayores, personas discapacitadas y madres solteras.
19. Policía Violeta
20. Becas educativas para las mujeres
21. Plan Maestro Integral del Agua
22. Agenda Verde



23. Programa de Trato Digno de los Animales
24. Programa de Super Becas Juveniles
25. Tarjeta Jóvenes pa´delante
26. Consejos Ciudadanos
27. Transporte Público
28. Embellecimiento Urbano
29. Programa de Apoyo al Campo
30. Apoyo a emprendedores
31. Trato digno a los animales
32. Infraestructura urbana estratégica
33. Infraestructura deportiva
34. Programa de apoyos para los fronterenses
35. Modernización administrativa



## **Programas coordinados de inversión pública**



### **Programas coordinados de Inversión Pública**

El Compendio de Programas Federales para Municipios 2024 de la Secretaría de Gobernación presenta los principales programas federales a cargo de dependencias y entidades del gobierno federal, a través de los cuales los gobiernos municipales pueden promover, colaborar y/o ejecutar la instrumentación de proyectos municipales en materia de desarrollo urbano, bienestar social, género, cultura, deporte y de fortalecimiento de las capacidades institucionales de los municipios, coadyuvando de esta forma en la mejora de calidad de vida y bienestar de sus habitantes.

Los programas federales presentados se encuentran sujetos a Reglas de Operación y Lineamientos, por lo que para que las administraciones públicas municipales o sus organismos puedan participar en ellos es necesario que atiendan los requisitos y mecanismos establecidos.



**Cuadro 7. Programas Federales para Municipios 2024.**





## Indicadores Estratégicos



### **Indicadores Estratégicos**

Este Plan Municipal de Desarrollo considera para su evaluación y seguimiento una serie de indicadores estratégicos. Estos nos darán una pauta del resultado que han tenido las acciones instrumentadas por el Gobierno Municipal y, por tanto, nos permitirá medir el avance en el cumplimiento de los objetivos aquí plasmados.

Se realizará un análisis del comportamiento de variables de seguridad pública, economía, desarrollo urbano, desarrollo social y eficiencia en el gobierno para poder medir el impacto de las políticas públicas implementadas por la administración local en el bienestar de la sociedad.

Asimismo, daremos seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 establecidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU). Esto con la finalidad de poder incidir, en la medida de las atribuciones y alcances del gobierno municipal, en el desarrollo de la sociedad global con acciones que impacten en estos indicadores.

### **Indicadores Estratégicos**

1. Percepción sobre la seguridad en municipio o demarcación territorial
2. Número de robos en el año
3. Número de delitos relacionados con la violencia familiar en el año
4. Porcentaje de cobertura de energía eléctrica
5. Porcentaje de cobertura de drenaje
6. Porcentaje de cobertura de agua potable
7. Número de unidades económicas
8. Número de capacitaciones a MiPyMEs
9. Porcentaje de personas con acceso a la salud
10. Número de Comités Ciudadanos instalados



11. Barómetro de Información Presupuestal
12. Número de brigadas de limpieza en el año
13. Metros cuadrados pavimentados
14. Número de eventos deportivos en el año
15. Número de eventos culturales en el año

### **Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030**

La Agenda contiene 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de aplicación universal que, desde el 1 de enero de 2016, rigen los esfuerzos de los países para lograr un mundo sostenible.

Los 17 objetivos contemplan: 122 indicadores totales; 94 indicadores globales y 52 indicadores nacionales, a nivel estatal tienen alcance 58 indicadores.

Los Objetivos son: 1. Fin de la pobreza, 2. Hambre cero, 3. Salud y bienestar, 4. Educación de calidad, 5. Igualdad de género, 6. Agua limpia y saneamiento, 7. Energía asequible y no contaminante, 8. Trabajo decente y crecimiento económico, 9. Industria, innovación e infraestructura, 10. Reducción de las desigualdades, 11. Ciudades y comunidades sostenibles, 12. Producción y consumo responsables, 13. Acción por el clima, 14. Vida submarina, 15. Vida en ecosistemas terrestres, 16. Paz, justicia e instituciones sólidas y 17. Alianzas para lograr los objetivos.

Los indicadores se encuentran enlistados en el siguiente enlace:  
<https://agenda2030.mx/>





**MANOLO JIMÉNEZ SALINAS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 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, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 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, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**III.** Publicación de balances o estados financieros, \$1,276.00 (UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

**IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$3,493.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,747.00 (UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$922.00 (NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.).

4. Número del día, \$37.00 (TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

5. Números atrasados hasta 6 años, \$131.00 (CIENTO TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

6. Números atrasados de más de 6 años, \$263.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

**V.** Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$471.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

**VI.** Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2025.***

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

Calle Guadalupe Victoria No. 608 Cuarto Piso, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono: 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](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: [periodico.sfpcoahuila.gob.mx](http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx)

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es](mailto:periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es)

Paga Fácil Coahuila: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)