



PRIMERA SECCIÓN

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIV

Saltillo, Coahuila, viernes 8 de junio de 2007

número 46

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

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO por el que se derogan y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila.	1
DECRETO mediante el cual se declara como Zona de Restauración, el área conocida como "Zapalinamé".	8
REGLAMENTO Interior de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo.	14
PLAN Municipal de Desarrollo 2007 del Ayuntamiento de Frontera, Coahuila.	19
CONVOCATORIA Múltiple a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales No. 35064001-019-07 y No. 35064001-020-07, emitida por Servicios de Salud de Coahuila.	46

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y los artículos 4, 9 y 16 apartado "A" fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

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

De acuerdo a los objetivos trazados desde el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 en especial sobre las cuatro vertientes estratégicas del Gobierno cercano a la Gente y con el fin de que la Secretaría de Gobierno, como dependencia encargada de muchos de los procesos mediante los cuales se ha de mejorar de manera significativa la calidad de vida de los ciudadanos coahuilenses, agilice el campo de las acciones de los programas a su cargo, surgió la imperiosa necesidad de reformar la estructura de dicha área. Esta reforma incluye la reasignación de ciertas facultades que las Subsecretarías del área venían desempeñando, a fin de encontrar un equilibrio en su actuar diario y que sus metas y objetivos sean plenamente cumplidos. Por otra parte se sectorizan algunas unidades administrativas que por sus funciones específicas requerían ser dirigidas por el Despacho del Secretario o por alguna de las Subsecretarías. Además de lo anterior, se tomaron en cuenta las necesidades actuales en materia de gobernabilidad del Estado y las reformas que por la misma razón ha sufrido la estructura general de la administración estatal.

Dicho esto y en virtud de la necesidad de mantener constantemente actualizado el marco jurídico-legal que rige internamente a las dependencias que conforman el Ejecutivo a mi cargo, se considera justificado actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de acuerdo a las funciones y obligaciones que habrán de desarrollar sus unidades administrativas y las que de éstas se deriven.

Estas reformas tienen como fin específico facilitar las labores que realiza la propia Secretaría de Gobierno, razón por la cual tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA

ARTÍCULO ÚNICO. *SE DEROGAN* las fracciones XI a la XXI del Artículo 21; las fracciones III, IV, V, IX y X del artículo 28; el Inciso a) y las fracciones II, III y VII del Inciso b) del Artículo 29; los artículos 33, 37, 38, 47, 54 y 57; la fracción IX del Artículo 45; la fracción I del Artículo 46 y las fracciones II, III y V del artículo 52; *SE ADICIONAN* al Artículo 9 las fracciones IV y V; al Capítulo Tercero las Secciones VI y VII y los artículos 16-1, 16-2 y la fracción IV al artículo 17; las fracciones XXII, XXIII y XXIV al Artículo 21; un segundo párrafo al Artículo 23; al Capítulo Cuarto la Sección V y el artículo 23-1; el Artículo 26-1; el inciso c) al Artículo 29; las fracciones X a la XVIII al Artículo 45; la fracción VI al Artículo 46 y se recorre la ulterior en su numeración; los Artículos 51-1, 57-1, 57-2, 57-3, 57-4 y 57-5; la Sección IV y los Artículos 57-6, 57-7, 57-8 y 57-9; el Capítulo Noveno y el Artículo 64, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno publicado en el Periódico Oficial No. 45, de fecha 7 de Junio de 2006, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 9.- El Despacho del Secretario se integra con las Unidades Administrativas siguientes:

- I.
- II.
- III.
- IV. La Coordinación General de Comunicación Social, y
- V. La Coordinación de Población y Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

SECCIÓN VI

LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 16-1.- El Coordinador General de Comunicación Social del Estado, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, tendrá, además de las consignadas en el artículo 30 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar la política de comunicación social del Gobierno del Estado de Coahuila de manera eficaz, oportuna y responsable;
- II. Establecer enlaces de comunicación entre el Gobierno del Estado y la sociedad;
- III. Planear, coordinar y ejecutar las acciones de difusión y promoción de los planes, programas y acciones del Ejecutivo, las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;
- IV. Promover y fortalecer las relaciones entre el Gobierno y los medios de comunicación, a fin de ampliar la cobertura y difusión de las actividades del Poder Ejecutivo Estatal, y
- V. Las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable, el Secretario o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN VII

LA COORDINACIÓN DE POBLACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 16-2.- El Coordinador de Población y Desarrollo Municipal, previo acuerdo con el Secretario, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar e instrumentar la Política Poblacional Estatal diseñada por el Gobernador;
- II. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y municipales;
- III. Promover la participación social y de la comunidad universitaria y científica en la formulación, aplicación y vigilancia de la Política Poblacional del Estado, y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para ese mismo fin;
- IV. Asesorar en materia de población a las entidades públicas, privadas, sociales y académicas y celebrar con éstas los acuerdos respectivos;
- V. Elaborar y difundir programas de información y orientación públicos, así como las bases que permitan que en estos programas participen otros organismos y la población en general;
- VI. Solicitar asesorías y consultorías de especialistas en problemas de desarrollo poblacional;
- VII. Coordinar las acciones que emprenda el Gobernador, dentro del Plan Estatal de Desarrollo, en materia de fortalecimiento y desarrollo municipal;
- VIII. Diseñar e impulsar y ejecutar, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública del Estado y los gobiernos municipales, así como con los sectores social y privado, y atendiendo lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo, la Política de Desarrollo Municipal;
- IX. Fomentar la participación de la comunidad en la concertación de acciones y programas que promuevan el fortalecimiento de los municipios;

- X. Integrar un acervo de información y documentación sobre organización municipal, que permita a las dependencias e instituciones de los tres niveles de gobierno, la investigación, estudio y análisis de temas específicos del ámbito municipal, formando así una base de datos municipales que puedan ser objeto de consulta disponible para inversionistas e investigadores en la materia;
- XI. Organizar eventos regionales y estatales para el intercambio de experiencias municipales y analizar en ellos temas prioritarios y problemas comunes, promoviendo la participación e intervención directa de las propias autoridades municipales que correspondan;
- XII. Dar seguimiento a las acciones emprendidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal relacionadas con el desarrollo municipal;
- XIII. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades federales y estatales competentes en materia de desarrollo municipal y de atención a municipios a fin de intercambiar, evaluar y, en su caso, unificar criterios en dicha materia;
- XIV. Difundir a través de los medios que se estimen necesarios, las potencialidades de los municipios del Estado, y
- XV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y/o el Secretario.

ARTÍCULO 17.-

- I.
- II.
- III., y
- IV. La Subsecretaría de Asuntos Sociales.

ARTÍCULO 21.-

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI. *Se Deroga*
- XII. *Se Deroga*
- XIII. *Se Deroga*
- XVI. *Se Deroga*
- XVII. *Se Deroga*
- XVIII. *Se Deroga*
- XIX. *Se Deroga*
- XX. *Se Deroga*
- XXI. *Se Deroga*
- XXII. Coordinar la relación de la Secretaría con las asociaciones religiosas que existan en la entidad;
- XXIII. Llevar a cabo la coordinación de las acciones cívicas contempladas en el calendario oficial o bien aquellas que señale la normalidad, y
- XXIV. Las demás que le señale la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 23.-

De igual forma se podrán designar, previo acuerdo correspondiente que los faculte y dirija su actuar, a los asesores o coordinadores que se consideren pertinentes para la atención de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO CUARTO**SECCIÓN V****SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES**

ARTÍCULO 23-1.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Asuntos Sociales las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Operar y participar en la búsqueda de soluciones a conflictos de orden social en el Estado, en coordinación con las instancias competentes, fungiendo como enlace entre las dependencias y entidades de la administración pública y grupos involucrados;
- II. Coordinar la planeación, creación, y operación de espacios de interlocución entre organizaciones sociales, privadas y sectoriales, entre estas y la administración pública estatal, para la prevención de conflictos sociales y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas;
- III. Crear espacios de concertación entre los grupos sociales y sectoriales de la comunidad;

- IV. Realizar los estudios necesarios para conocer los planteamientos ciudadanos y proponer las mejores vías para su solución;
- V. Coordinarse con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras a las regiones del Estado del Ejecutivo y del Secretario, para el logro de una comunicación efectiva entre autoridades, sociedad y gobiernos;
- VI. Realizar las acciones tendientes para prevenir la igualdad y prevenir la discriminación;
- VII. Coordinar la relación de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la entidad a efecto de organizar, apoyar y promover la participación social;
- VIII. Mantener el control y vigilancia de la seguridad de las instalaciones del Palacio de Gobierno y en su momento informar de las actividades desarrolladas;
- IX. Conducir la gestión social que realiza el Gobierno del Estado;
- X. Llevar a cabo la operatividad de la Subsecretaría, dando el trámite y la gestión a las solicitudes realizadas, y
- XI. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría de Gobierno o bien que indique la legislación correspondiente.

ARTÍCULO 26-1.- La Secretaría contará con los siguientes órganos descentralizados:

- I. El instituto Coahuilense de las Mujeres, que estará sectorizado a la Subsecretaría de Asuntos Políticos y cuyas funciones están delimitadas en el artículo 34 de este Reglamento, y
- II. El Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, que estará sectorizado a la Subsecretaría de Asuntos Sociales y cuyas funciones están delimitadas en el artículo 42 de este Reglamento.

ARTÍCULO 28.-.....

- I.
- II.
- III. *Se Deroga*
- IV. *Se Deroga*
- V. *Se Deroga*
- VI.;
- VII.;
- VIII.;
- IX. *Se Deroga*
- X. *Se Deroga*

ARTÍCULO 29.-.....

a) *Se Deroga*

b)

- I.
- II. *Se Deroga*
- III. *Se Deroga*
- IV.
- V.
- VI.
- VII. *Se Deroga*

c) A la Subsecretaría de Asuntos Políticos:

El Archivo General del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 33.- *Se Deroga*

ARTÍCULO 37.- *Se Deroga*

ARTÍCULO 38.- *Se Deroga.*

ARTÍCULO 45.-.....

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX. *Se Deroga*
- X. Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento le sean encomendados por el Secretario de Gobierno o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos;

- XI. Promover, por acuerdo del Subsecretario de Asuntos Jurídicos, ante los Tribunales que correspondan, los asuntos legales del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Tramitar los amparos interpuestos en contra de actos del Gobernador del Estado o del Secretario de Gobierno;
- XIII. Formular, en nombre y representación de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- XIV. Elaborar, revisar y registrar los convenios y contratos que celebren, en el ejercicio de sus funciones, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XV. Elaborar los proyectos de expropiación que por causa de utilidad pública determine el Ejecutivo;
- XVI. Proponer al Subsecretario de Asuntos Jurídicos, la impartición de cursos de capacitación y actualización en materia jurídica;
- XVII. Proporcionar las opiniones y sugerencias que le sean solicitadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia, y
- XVIII. Las demás funciones que le asignen la normatividad aplicable, el Secretario de Gobierno o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 46.-.....

- I. *Se Deroga*
- II.;
- III.;
- IV.;
- V.;
- VI. La Dirección de Control y Evaluación, y
- VII. Las demás que le otorguen las leyes, acuerdos, decretos o demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 47.- *Se Deroga*

ARTÍCULO 51-1.- La Dirección de Control y Evaluación previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, tendrá, además de las consignadas en el artículo 44 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II. Someter a consideración del Subsecretario de Asuntos Jurídicos las opiniones proyectos, dictámenes, opiniones, e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo;
- III. Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que le competen;
- IV. Elaborar y presentar al Subsecretario de Asuntos Jurídicos el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus funciones cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las que desarrollen las demás Direcciones de Área de la Subsecretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Asesorar a las demás unidades de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo del Subsecretario de Asuntos Jurídicos, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- X. Verificar el cumplimiento a la ley de acceso a la información y demás ordenamientos legales aplicables;
- XI. Coordinar, evaluar y verificar el cumplimiento a la legislación de la materia por parte de los organismos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría;
- XII. Promover la capacitación permanente del personal de la Subsecretaría para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios, y
- XIII. Las demás que les confiera la normatividad aplicable, así como las que les asigne el Subsecretario y/o el Director General.

ARTÍCULO 52.-.....

- I.
- II. *Se Deroga*
- III. *Se Deroga*
- IV.
- V. *Se Deroga*
- VI.

ARTÍCULO 54.- *Se Deroga***ARTÍCULO 57.-** *Se Deroga*

SECCIÓN III
DE LAS DIRECCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS SOCIALES

ARTÍCULO 57-1.- La Subsecretaría de Asuntos Sociales contará con las siguientes Direcciones de Área a su cargo:

- I. Dirección de Asuntos Sociales;
- II. Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación;
- III. Dirección de la Oficina Estatal de Enlace con la Secretaría de Relación de Relaciones Exteriores;
- IV. Oficina de Operación, Trámite y Gestión, y
- V. Las demás que le adscriba el presente reglamento, el manual de organización y/o otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 57-2.- La Dirección de Asuntos Sociales, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Sociales, tendrá además de las consignadas en el artículo 44 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar, dirigir y administrar los asuntos de la Dirección a su cargo;
- II. Coadyuvar con el Subsecretario de Asuntos Políticos, en el ámbito de la prevención general y especial, en materia de defensa de los intereses legítimos y de los derechos de los menores ante las autoridades administrativas y, en su caso, judiciales;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar, de acuerdo a las atribuciones de la Subsecretaría que, conforme lo dispuesto por los ordenamientos aplicables, se brinde la asesoría, protección, vigilancia y orientación a los menores infractores y a aquellos que se encuentren en situación extraordinaria y, en su caso, a sus representantes legítimos;
- IV. Verificar el debido cumplimiento de las normas a efecto de procurar que en los sitios o establecimientos en los que se prohíba el acceso a menores, se encuentren colocados los avisos o rótulos correspondientes;
- V. Fomentar, en coordinación con las unidades relacionadas con la materia, la creación de brigadas para la detección y prevención de problemas sociales;
- VI. Atender y, en su caso, canalizar ante las autoridades que correspondan, los asuntos que sean presentados ante la Subsecretaría por particulares o grupos sociales, y
- VII. Las demás atribuciones que le confiera la normatividad aplicable y/o el Subsecretario.

ARTÍCULO 57-3.- La Dirección para Promover la Igualdad y Prevenir la Discriminación, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Sociales, tendrá, además de las consignadas en el artículo 44 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear y ejecutar las acciones que el Gobierno del Estado realice para promover la igualdad en el Estado de Coahuila y prevenir la discriminación;
- II. Fomentar por conducto de conferencias, pláticas, cursos y /o talleres la prevención a la discriminación y la promoción a la igualdad en el Estado de Coahuila;
- III. Ser el receptor de las denuncias de la sociedad que sufre discriminación para, en su momento realizar las acciones procedentes; y
- IV. Las demás que le asigne el Subsecretario o le confiera la legislación aplicable.

ARTÍCULO 57-4.- La Oficina Estatal de Enlace con la Secretaría de Relación de Relaciones Exteriores, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Sociales, tendrá, además de las consignadas en el artículo 44 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ser el enlace con la Delegación Estatal para los trámites relativos al área a su cargo;
- II. Dar la asesoría correspondiente a los usuarios de este servicio, y
- III. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

ARTÍCULO 57-5.- El Director de Operación, Trámite y Gestión, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Sociales, tendrá, además de las consignadas en el artículo 44 de este reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar las opiniones, dictámenes e informes que les sean solicitados por el Subsecretario;
- II. Someter a consideración del Subsecretario los proyectos que elabore, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitir en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- III. Apoyar a la Subsecretaría en la coordinación técnica de las diversas unidades y órganos adscritos a aquélla;
- IV. Realizar los proyectos de desarrollo y modernización que coadyuven al adecuado cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Secretaría;
- V. Elaborar los estudios respecto de la situación político-social del Estado;
- VI. Tramitar, ante las autoridades competentes, las solicitudes que se hagan a la subsecretaría por parte de actores político-sociales en el Estado;
- VII. Canalizar, y en su caso gestionar, las solicitudes que sean presentadas a la Subsecretaría y que no sean competencia de la misma;
- VIII. Auxiliar en la administración, planeación y programación, del presupuesto anual de egresos, así como en el control de los recursos humanos y materiales de la Subsecretaría;
- IX. Rendir los informes que el Pleno del Tribunal, el Consejo o el Presidente le requieran;
- X. Llevar la correspondencia que se reciba en la Subsecretaría;
- XI. Conducir las adquisiciones, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, proponer su operatividad al Subsecretario;
- XII. Llevar el control presupuestal de los recursos de la Subsecretaría;

- XIII. Realizar las gestiones y trámites necesarios para la contratación de prestación de servicios;
- XIV. Propiciar a los servidores públicos de la Subsecretaría el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial y demás disposiciones de orden administrativo que deban cumplir, y
- XV. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables, y/o que le sean conferidas por el Subsecretario.

SECCIÓN IV DE LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS

ARTÍCULO 57-6.- La Subsecretaría de Asuntos Políticos podrá tener las subdirecciones que requiera conforme al presupuesto de egresos asignado, como son:

- I. Subdirección de la Coordinación de la Acción Cívica y Social;
- II. Subdirección de Asuntos Religiosos;
- III. Jefe de la Oficina Estatal de Atención a Coahuilenses en el Extranjero, y
- IV. Las demás que se asignen conforme al presupuesto de egresos que le corresponda a la Subsecretaría.

ARTÍCULO 57-7.- La Subdirección de la Coordinación de la Acción Cívica y Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar el registro de los actos cívicos;
- II. Verificar la actualización y cumplimiento del calendario oficial;
- III. Organizar los actos cívicos que realice el Gobierno del Estado;
- IV. Opinar respecto de los asuntos que le turnen las diversas dependencias respecto del área a su cargo, y
- V. Las demás que le asignen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 57-8.- La Subdirección de Asuntos Religiosos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar el registro de las asociaciones religiosas que existen en nuestra entidad;
- II. Ser el enlace entre la asociaciones religiosas y la comunidad, y
- III. Las demás que le asignen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 57-9.- La Oficina Estatal de Atención a Coahuilenses en el Extranjero tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar el registro de los Coahuilenses que se encuentran en el extranjero;
- II. Brindar la asesoría, apoyo y asistencia a los coahuilenses que residen en el extranjero, y
- III. Las demás que le asignen las autoridades competentes.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 64.- Los Presidentes de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, siguiendo los lineamientos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila, tendrán, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presidir el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- II. Cuidar el orden y la disciplina de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- III. Ejecutar los laudos dictados y cumplimentar los exhortos solicitados;
- IV. Rendir los informes en los amparos que se interpongan en contra de los laudos y resoluciones dictadas por el Pleno;
- V. Coordinar, establecer, controlar y dirigir la realización eficiente y oportuna de las actividades encomendadas al personal de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y
- VI. Las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable.

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

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

SEGUNDO. *Se Derogan* todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Con la finalidad de armonizar las actuaciones dentro de la administración pública estatal se convalidan las acciones realizadas.

DADO en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los siete días del mes de Junio del año Dos Mil Siete.

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

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES
(RÚBRICA)

HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 82 fracciones XIII y XVIII de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 172 primero y segundo párrafo de la propia Constitución de Coahuila; 7o. fracciones II, III y XI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 13 fracción XVIII de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 11 fracción II, 12 fracciones X y XI de la Ley Forestal del Estado de Coahuila; 2o. fracción IV, 7o. fracción I, 8o. fracción I, 82, 82Bis y 82Bis1 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, 16 A fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2006 -2011 establece el compromiso del Gobierno de la Gente con el desarrollo sustentable. La visión que orienta esta vertiente del Plan Estatal de Desarrollo implica la consolidación de un estado responsable que sienta las bases para el desarrollo sustentable y el desarrollo de la gente aunado a un crecimiento económico respetuoso de los principios ambientales.

Que entre las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo se incluye el establecimiento de las bases normativas y políticas públicas en materia de control ambiental, recursos naturales y desarrollo urbano. Poner en marcha esta estrategia implica en buena medida una revisión y actualización de la normatividad estatal existente en materia de medio ambiente y desarrollo urbano. Uno de los resultados de esta línea de acción fue la iniciativa de reformas a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente presentada ante el Congreso local para actualizar diversas instituciones ambientales entre las que destaca la Zona de Restauración "Zapalinamé".

Que el Plan de Desarrollo orienta las acciones del Gobierno de la Gente hacia la conservación, aprovechamiento y recuperación de los recursos naturales visualizando un Estado que privilegie el aprovechamiento sustentable y el bienestar social, a través de la cultura ambiental, la conservación y la recuperación de los recursos naturales, con un enfoque de racionalidad y armonía con el medio ambiente.

Que la estrategia consistente en la conservación y recuperación de los ecosistemas incluya diversas líneas de acción entre las que debemos resaltar la restauración de áreas degradadas por actividades extractivas así como la implementación de un programa de conservación y recuperación de suelos.

Que una más de las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, se orienta a la protección de la población ante eventos hidrometeorológicos extremos, mediante líneas de acción como la gestión de riesgos de prevención y mitigación.

Que las Zonas de Restauración, tienen por objeto evitar que en dichas áreas se presenten procesos acelerados de degradación o desertificación que impliquen la pérdida de recursos de difícil regeneración, recuperación o restablecimiento, afectaciones irreversibles a los ecosistemas o sus elementos, o graves desequilibrios ecológicos, con el propósito de que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales que en ella se desarrollaban.

Que la región comprendida que se propone como Zona de Restauración "Zapalinamé", ubicada en los municipios de Saltillo y Arteaga en el Estado de Coahuila, en la Sierra de Zapalinamé, y colinda con la "Zona Sujeta a Conservación Ecológica la Serranía de Zapalinamé".

Que se encuentra localizada en un área estratégica desde el punto de vista geohidrológico, debido a que es donde se ubica la zona de mayor infiltración de agua pluvial que permite la recarga del acuífero granular.

Que dicha región se encuentra enclavada en un corredor biológico de gran importancia a nivel nacional por su alta biodiversidad, y actualmente su flora y fauna se han perdido en gran medida.

Que la modificación de la cubierta vegetal, cauces de ríos y arroyos existentes en esta zona, representa una amenaza para la población, al aumentar el riesgo por inundaciones y deslaves.

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila en coordinación con los Municipios de Saltillo y Arteaga, Organismos No Gubernamentales y con la colaboración de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, realizó estudios técnicos en el área geográfica que comprende la Zona de Restauración "Zapalinamé".

Que de dichos estudios técnicos, se desprende que la superficie estudiada, presenta procesos acelerados de degradación y desertificación que implican la pérdida de recursos de difícil y/o imposible regeneración, recuperación o restablecimiento, así como afectaciones irreversibles a los ecosistemas y sus elementos, y graves desequilibrios ecológicos.

Que de los citados estudios se desprende que es indispensable llevar a cabo las acciones necesarias para la recuperación y restablecimiento de condiciones que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales que en ella se desarrollaban antes de ser impactadas por la acción humana.

Que la superficie delimitada en el plano oficial que obra en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, en donde se establecerá la Zona de Restauración "Zapalinamé", está integrada por terrenos propiedad del Gobierno del Estado de Coahuila, ejidales y de propiedad privada.

Que la zona propuesta para su restauración por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila provee importantes beneficios de interés social generados y derivados de la cuenca hidrológica y sus componentes, tales como regulación climática, conservación de los ciclos hidrológicos, control de la erosión, control de inundaciones, recarga de acuíferos, mantenimiento de escurrimientos en calidad y cantidad, formación de suelo, captura de carbono, purificación de cuerpos de agua, así como conservación y protección de la biodiversidad.

Que la Ley de Aguas Nacionales declara en su artículo 7º fracción IV que es de utilidad pública el restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales, superficiales o del subsuelo, la recarga artificial de acuíferos lo que se conseguirá en los términos de las obras y acciones de restauración propuestas en el presente decreto, mismas que serán precisadas en el Programa de Restauración correspondiente. En este mismo sentido la citada Ley dispone en su artículo 14 BIS 5 fracción IX que la conservación, preservación, protección y restauración del agua en cantidad y calidad es asunto de seguridad nacional, por lo tanto, deben evitarse los efectos ecológicos adversos.

Que en este mismo tenor la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable declara, en su artículo 4º fracción I, de utilidad pública la conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrológico-forestales. Esta misma ley faculta a los Estados, artículo 13, para realizar y supervisar las labores de conservación, protección y restauración de los terrenos estatales forestales. Considerando en su artículo 33 como criterios obligatorios de política forestal de carácter ambiental, la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos forestales a fin de evitar la erosión o degradación del suelo. Del mismo modo para prevenir o mitigar la erosión del suelo, así como lo relativo a la conservación o restauración del mismo.

Que en materia forestal la ley estatal de la materia declara en su artículo 5º de utilidad pública: la conservación, protección, desarrollo y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrológico-forestales; la ejecución de obras destinadas a la conservación, protección y/o generación de bienes y servicios ambientales; la protección y conservación de los suelos con el propósito de evitar su erosión; la protección y conservación de los ecosistemas que permita mantener los procesos ecológicos esenciales y la diversidad biológica; y la protección y conservación de las zonas que sirvan de hábitat o refugio a fauna y/o flora en peligro de extinción, incluidas las áreas naturales protegidas y/o ecosistemas en riesgo.

Que el tercer párrafo del Artículo 27 Constitucional dispone que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

Que el citado artículo faculta a las autoridades para la imposición de modalidades a la propiedad privada cuando el interés público así lo exija. Tal es el presente caso en el que el interés público se materializa en la necesidad de restaurar elementos en dicha zona a fin de evitar que se presenten eventos que deterioren o pierdan los recursos naturales. No actuar en este sentido y permitir que el desarrollo urbano alcance dicha zona implicaría la cancelación de la zona de recarga más importante de la región.

Que la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila considera en su artículo 3º como de utilidad pública e interés social: la prevención, identificación, estudio y análisis de los problemas reales y de contingencia que en materia de protección civil se presenten en la entidad; el establecimiento de procedimientos, estrategias y líneas de acción tendientes a la prevención de los problemas a que se refiere la fracción anterior; y la prevención y control de eventualidades de catástrofes, calamidades o desastres públicos por lo que la inactividad aumentaría el riesgo de desastres naturales para la población civil de la zona conurbada de Saltillo, Arteaga y Ramos Arizpe, al aumentar el caudal y la velocidad del agua que corre por los arroyos cuando hay precipitaciones, mismos que en el pasado ya se han presentado eventos lamentables y con ello aumentarían en cantidad e intensidad.

Que para garantizar el cumplimiento del decreto, el cual es recuperar y restablecer las condiciones naturales dentro de la Zona de Restauración "Zapalinamé", que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales que en ella se desarrollaban, por lo que el establecimiento de la vegetación que propicie una sucesión secundaria en esta área, requerirá de incluir especies arbóreas de los géneros *Pinus* y *Quercus*, en donde se requiere de al menos 60 años para garantizar su establecimiento, según se desprende del estudio justificativo.

Que la restauración de la zona propuesta es indispensable para garantizar el desarrollo sustentable de la región al permitir la recarga de los mantos freáticos, protege la propiedad de posibles daños y permite la preservación y restauración del equilibrio ecológico conservando especies de plantas y aves importantes para el corredor biológico que integrará la Zona de Restauración "Zapalinamé" propuesta y el Area Natural Protegida, declarada con el carácter de Zona Sujeta a Conservación Ecológica la Serranía de Zapalinamé.

Que previa consulta con expertos y con la comunidad que habita la región beneficiada con los servicios ambientales que presta la Zona de Restauración, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila ha propuesto al Ejecutivo a mi cargo decretar la superficie considerada como Zona de Restauración "Zapalinamé", por lo que con las facultades antes señaladas y con fundamento en las consideraciones anteriores he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Por ser de interés público se declara como Zona de Restauración, el área conocida como "Zapalinamé", en adelante Zona de Restauración "Zapalinamé", con una superficie de 1,827.05 Ha. ubicadas en los Municipios de Saltillo y Arteaga en el Estado de Coahuila, cuya descripción analítico-topográfica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN LÍMITROFE DEL POLÍGONO GENERAL

Se localiza entre los 25.36° y los 25.44° de Latitud Norte, y entre los 100.81° y 101.99° de Longitud Oeste, presentando una altura sobre el nivel del mar entre los 1650 y 2100 msnm. El polígono se encuentra definido por las coordenadas que se presentan en el siguiente cuadro:

COORDENADAS UTM NAD 27
EN METROS PROYECTADOS

Coordenada	X	Y
1	300,722.56	2,807,700.93
2	301,495.96	2,808,119.12
3	301,288.62	2,808,418.66
4	301,385.53	2,808,518.50
5	301,627.92	2,808,796.54
6	301,653.55	2,808,960.56
7	301,429.82	2,809,010.27
8	301,488.45	2,809,099.70
9	301,338.18	2,809,568.75
10	301,240.90	2,809,601.32
11	301,172.79	2,809,688.38
12	301,175.75	2,809,773.07
13	301,072.11	2,809,878.49
14	301,054.34	2,809,866.65
15	300,949.52	2,809,974.43
16	300,879.64	2,809,909.88
17	300,853.58	2,809,969.10
18	300,799.09	2,810,022.40
19	300,773.63	2,809,993.98
20	300,773.35	2,810,040.76
21	300,683.01	2,809,992.79
22	300,713.81	2,809,950.74
23	300,687.16	2,809,933.57
24	300,600.69	2,810,025.96
25	300,649.85	2,810,075.70
26	300,651.62	2,810,361.75
27	300,734.54	2,810,502.71
28	300,954.85	2,810,596.87
29	301,025.92	2,810,513.96
30	301,072.11	2,810,360.57
31	301,160.35	2,810,294.24
32	301,172.79	2,810,429.86
33	301,116.53	2,810,448.81
34	301,135.48	2,810,804.75
35	301,320.26	2,810,757.37
36	301,744.30	2,810,323.26
37	301,792.27	2,810,291.87
38	301,805.89	2,810,200.07
39	301,966.39	2,809,781.36
40	302,141.69	2,809,674.17
41	302,161.23	2,809,522.56
42	302,104.97	2,809,215.78
43	302,391.61	2,808,874.65
44	302,970.23	2,808,673.29
45	303,682.69	2,809,196.83
46	304,209.78	2,809,402.92
47	304470.36	2809445.57

48	304742.79	2809526.11
49	305022.92	2809591.85
50	305496.11	2809591.26
51	305494.34	2810185.27
52	306293.85	2810493.23
53	306807.92	2810657.28
54	308699.52	2811334.87
55	309644.72	2811898.01
56	310520.05	2812442.87
57	310821.5	2812129.58
58	311437.42	2812448.79
59	311875.68	2812574.94
60	313718.12	2812912.51
61	314189.54	2813110.91
62	315136.53	2814079.22
63	316123.19	2814588.54
64	316374.89	2814767.4
65	316763.4	2814541.16
66	316831.51	2814413.24
67	316705.36	2814333.29
68	316791.83	2814203.59
69	316853.42	2814241.49
70	317240.74	2813628.53
71	317331.95	2813627.93
72	317368.66	2813459.74
73	317432.63	2813337.74
74	317423.15	2813083.08
75	316746.85	2813103.48
76	316384.41	2813660.79
77	315512.4	2813103.48
78	314954.31	2813044.24
79	314,207.60	2,812,883.68
80	313,813.20	2,812,609.31
81	313,744.60	2,812,189.97
82	312,135.82	2,811,624.09
83	310,991.58	2,811,405.84
84	309,717.96	2,811,061.32
85	308,692.21	2,810,484.53
86	308,180.56	2,810,144.18
87	307,340.70	2,809,709.63
88	306,572.94	2,808,887.31
89	305,906.51	2,808,902.90
90	304,844.51	2,809,175.71
91	304,671.08	2,809,144.53
92	303,595.44	2,808,437.18
93	303,848.76	2,807,468.71
94	301,656.56	2,806,143.65

ARTÍCULO SEGUNDO.- La administración, conservación, manejo, desarrollo y vigilancia de la Zona de Restauración "Zapalinamé", quedan a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y de los municipios de Saltillo y Arteaga.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los Municipios de Saltillo y Arteaga, entre otras en las siguientes materias:

- I. La forma en que el gobierno del Estado y los municipios involucrados participarán en la administración de la Zona de Restauración "Zapalinamé";

- II. La coordinación de las políticas estatales aplicables en la Zona de Restauración "Zapalinamé", con las de los municipios participantes;
- III. La elaboración del programa de restauración ecológica de la Zona de Restauración "Zapalinamé", con la formulación de compromisos para su ejecución;
- IV. El origen y destino de los recursos financieros para la administración de la Zona de Restauración "Zapalinamé";
- V. Los tipos y formas como se llevarán a cabo la investigación, la experimentación y el monitoreo en la Zona de Restauración "Zapalinamé";
- VI. La realización de acciones de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento del presente decreto y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las acciones necesarias para contribuir al desarrollo socioeconómico regional, mediante el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales en la Zona de Restauración "Zapalinamé", y
- VIII. Las formas y esquemas de concertación con la comunidad, los grupos sociales, científicos y académicos.

ARTÍCULO CUARTO.- Para la administración y desarrollo de la Zona de Restauración "Zapalinamé", la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, propondrá la celebración de convenios de concertación con los sectores social y privado y con los propietarios y habitantes de la Zona de Restauración "Zapalinamé", con objeto de:

- I. Detener los procesos de degradación y desertificación en la zona;
- II. Evitar la pérdida de recursos de difícil y/o imposible regeneración, recuperación y/o restablecimiento;
- III. Evitar afectaciones irreversibles a los ecosistemas y sus elementos así como graves desequilibrios;
- IV. Proponer y ejecutar acciones necesarias para la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales que se desarrollaban con anterioridad;
- V. Asegurar la protección de los ecosistemas y especies de la región;
- VI. Propiciar el desarrollo sustentable de la comunidad, y
- VII. Brindar asesoría a sus habitantes para el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales que se encuentren en dicha área.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila podrá, una vez que se cuente con el programa de manejo respectivo, otorgar a los gobiernos municipales así como a ejidos, comunidades agrarias, grupos y organizaciones sociales, empresariales y demás personas físicas o morales interesadas, la administración de la Zona de Restauración "Zapalinamé". Para tal efecto, se deberán suscribir los acuerdos o convenios que conforme a la legislación aplicable procedan.

Quienes en virtud de lo dispuesto en este artículo adquieran la responsabilidad de administrar la Zona de Restauración "Zapalinamé", estarán obligados a sujetarse a las previsiones contenidas en el presente decreto, las leyes, los reglamentos, normas oficiales mexicanas que se expidan en la materia.

El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría, deberá supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y convenios a que se refiere este precepto. Así mismo, deberá asegurarse que en las autorizaciones para la realización de actividades en la Zona de Restauración "Zapalinamé" se observen las previsiones anteriormente señaladas.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, formulará el programa de restauración ecológica de la Zona de Restauración "Zapalinamé", invitando a participar en su elaboración y en el cumplimiento de sus objetivos, a los gobiernos de los Municipios de Saltillo y Arteaga. Dicho programa deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. La descripción de las características físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales de la Zona de Restauración "Zapalinamé", en el contexto regional y local;
- II. Las acciones a realizar a corto, mediano y largo plazos. Dichas acciones estarán divididas en cinco componentes de manejo: conservación, manejo y recuperación; investigación y monitoreo; aprovechamiento sustentable de los recursos naturales; participación pública y; educación ambiental, divulgación y capacitación;
- III. Los objetivos específicos de la Zona de Restauración "Zapalinamé";
- IV. Las normas destinadas a evitar y/o detener el proceso de degradación y desertificación en la zona y evitar la pérdida de recursos de difícil o imposible regeneración, recuperación y/o restablecimiento así como evitar afectaciones irreversibles a los ecosistemas y sus elementos y graves desequilibrios ecológicos; y
- V. Las normas para el aprovechamiento de la flora y fauna silvestres, de protección de los ecosistemas, así como las destinadas a evitar la contaminación del suelo y de las aguas.

ARTÍCULO SEXTO.- Las obras y actividades que se realicen en la Zona de Restauración "Zapalinamé", deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en el programa de restauración ecológica de la Zona y a las disposiciones jurídicas aplicables.

Todo proyecto de obra pública o privada que se pretenda realizar dentro de la Zona, deberá contar previamente a su ejecución, con la autorización de impacto ambiental correspondiente, en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Impacto Ambiental y de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y al presente decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- En la Zona de Restauración "Zapalinamé" quedan prohibidas las acciones de lotificación o cualquier otra actividad de naturaleza análoga que pudiera poner en riesgo el equilibrio ecológico de los elementos que conforman el área o impedir el cumplimiento de los objetivos del presente decreto.

ARTÍCULO OCTAVO.- La realización de actividades de restauración de los ecosistemas y sus elementos, de investigación científica y de educación ambiental, en la Zona de Restauración "Zapalinamé", requerirá autorización por escrito de la Secretaría de

Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, sin perjuicio de las que correspondan a otras dependencias o entidades de la Administración Pública estatal y federal.

ARTÍCULO NOVENO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila promoverá ante las distintas dependencias estatales y federales, el establecimiento de vedas para el aprovechamiento de los recursos naturales en la Zona de Restauración "Zapalinamé".

ARTÍCULO DÉCIMO.- El aprovechamiento de flora y fauna silvestres dentro de la Zona de Restauración "Zapalinamé", deberá realizarse atendiendo a las restricciones ecológicas contenidas en el programa de restauración ecológica, a las normas oficiales mexicanas, al calendario cinegético y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO.- El uso, explotación y aprovechamiento de las aguas de jurisdicción estatal o aquellas que hubieran sido transferidas al estado o sus municipios ubicadas en la Zona de Restauración "Zapalinamé", se regularán por las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO.- Dentro de la Zona de Restauración "Zapalinamé" queda prohibido modificar las condiciones naturales de los acuíferos, cuencas hidrológicas, cauces naturales de corrientes, manantiales y vasos existentes, salvo que sea necesario para el cumplimiento de las disposiciones del presente Decreto, así mismo, queda prohibido verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y en cualquier clase de corriente o depósito de agua, así como desarrollar actividades contaminantes.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO.- Las dependencias federales, estatales y municipales competentes solamente otorgarán permisos, licencias, concesiones y autorizaciones para la explotación, exploración, extracción o aprovechamiento de los recursos naturales en la Zona de Restauración "Zapalinamé", de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, a la propia del Estado de Coahuila, este decreto, el programa de restauración ecológica correspondiente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO.- Quedan a disposición de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila, los terrenos de propiedad estatal comprendidos en la Zona de Restauración "Zapalinamé", no pudiendo dárseles otro destino que el de su utilización para los fines del presente decreto.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO.- Los ejidatarios, propietarios y poseedores de predios ubicados en la Zona de Restauración "Zapalinamé", están obligados a la conservación del área, conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, la Ley Agraria, este decreto, el programa de restauración ecológica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila realizará y promoverá todas aquellas acciones necesarias para regenerar, recuperar o restablecer las condiciones naturales de la zona incluidas:

- I. La recuperación de la cubierta vegetal;
- II. La construcción de obras de conservación de suelos e infiltración de agua;
- III. Investigación y monitoreo;
- IV. La promoción de un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- V. La promoción de acciones de educación ambiental, divulgación y capacitación; y
- VI. La participación ciudadana en el cumplimiento del objeto del presente Decreto.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO.- Los plazos para la ejecución del programa de restauración ecológica será de 60 años pudiendo la autoridad establecer plazos distintos en el propio programa de restauración según corresponda a las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Decreto.

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO.- Los notarios y otros fedatarios públicos que intervengan en los actos, convenios, contratos y cualquier otro relativo a la propiedad y posesión o cualquier otro derecho relacionado con bienes inmuebles ubicados en la Zona de Restauración "Zapalinamé", deberán hacer referencia a la presente declaratoria y a sus datos de inscripción en los Registros Públicos de la Propiedad que correspondan.

ARTÍCULO DÉCIMONOVENO.- Las infracciones a lo dispuesto por el presente decreto, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes en los términos de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, la Ley Forestal de Coahuila y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El programa de restauración ecológica de la Zona de Restauración "Zapalinamé", deberá ser elaborado en un término de 365 días naturales contados a partir de la fecha en que entra en vigor este decreto.

TERCERO.- Notifíquese personalmente el presente decreto a los ejidatarios, propietarios y poseedores de los predios comprendidos en la Zona de Restauración "Zapalinamé". En caso de ignorarse sus nombres y domicilios, se efectuará una segunda publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, la cual surtirá efectos de notificación personal a dichos ejidatarios, propietarios o poseedores, a partir de la cual tendrán un plazo de 90 días naturales, contados a partir de que surta efecto dicha notificación, para que manifiesten a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila lo que a su derecho convenga.

CUARTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Coahuila procederá a tramitar la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad y en el Registro Agrario Nacional, en un plazo de 180 días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.
Dado en la Ciudad de Saltillo, Coahuila a los siete (7) días del mes de junio de dos mil siete (2007).

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COAHUILA**

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES**

**DR. HÉCTOR FRANCO LÓPEZ
(RÚBRICA)**



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN CONSULTIVA
ESTATAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una tarea pendiente y necesaria por disposición legal es la relativa a la reglamentación laboral de un órgano colegiado, tripartita, plural, incluyente y democrático como es la organización y funcionamiento de la “**Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo**”

Con fecha 4 de mayo de 1978 el Ejecutivo Estatal de esa fecha, publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 30 del mismo mes y año, los antecedentes y las bases para la designación de representantes, de las organizaciones locales de trabajadores y de patrones ante la Comisión de Seguridad e Higiene del Estado de Coahuila.

En los antecedentes se fundamenta que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 512-A de la Ley Federal del Trabajo, cuyos fines persiguen la adopción de medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo, y que estipula que se organizará la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Asimismo, y conforme al artículo 512-B de la Ley Federal del Trabajo, se constituirá en cada entidad Federativa la Comisión a nivel estatal, cuyos objetivos serán los de estudiar y proponer la adopción de todas aquellas medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo comprendidos en su jurisdicción.

Al respecto, el propio artículo invocado dispone que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobernador de cada entidad Federativa deben expedir, conjuntamente, las bases que regulen la designación de representantes de las organizaciones locales de trabajadores y de patrones ante la Comisión Nacional de Seguridad e Higiene.

El sistema de referencia es una de las formas a través de las cuales las autoridades de las Entidades Federativas auxiliarán a la Federación en la aplicación de las leyes del trabajo en materia de Seguridad e Higiene

Además, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado, previo estudio de los antecedentes del caso y para determinar qué organizaciones deben ser las que designen Representantes ante la Comisión, valoraron una serie de factores jurídico-sociales entre las que destacan su legal constitución y la representatividad de tales organizaciones.

En las bases, se expresan todos los requisitos, designaciones, mecanismos de acreditación, cambios, calificaciones y obligaciones a cumplir, periodo trianual, sustituciones, renovaciones, prórrogas, en suma, la integración y la instalación de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Estado de Coahuila.

Coahuila cumplió parcialmente durante casi 30 años, por que no se observó con la obligación legal de que cada 3 años había que renovar o ratificar a sus integrantes, acreditarlos a nivel nacional, formalizarlos a nivel estatal y lo más importante, nunca se expidió el Reglamento Interior que regula el funcionamiento y operación de la Comisión Estatal.

Por eso, ahora, se presenta el **Reglamento Interior de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo**, que con fundamento en los artículos 512-A; 512-B; 512-C, de la Ley Federal del Trabajo, tiene como objetivo que en cada entidad Federativa se constituirá una Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuya finalidad será la de estudiar y proponer la adopción de todas aquellas medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo comprendidos en su jurisdicción.

El mismo artículo 512-B en su segundo párrafo expresa: “Dichas Comisiones Consultivas Estatales serán presididos por los Gobernadores de las entidades federativas y en su integración participarán también representantes de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Salud y del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como los que designen las organizaciones de trabajadores y de patronos a las que convoquen, conjuntamente, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobernador de la entidad correspondiente”

“El representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Comisión Consultiva Estatal respectiva, fungirá como Secretario de la misma”.

El artículo 512-C de la Ley Federal del Trabajo en su segundo párrafo dice: “El funcionamiento interno de dichas comisiones, se fijará en el Reglamento Interior que cada Comisión expida”.-

La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en Trabajo observará el marco jurídico que se señala en la Ley Federal del Trabajo en los artículos 512-A; 512-B; 512-C; 512-F; 527-A, y 529. Además, los artículos 120, 121 y 122 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y demás disposiciones legales aplicables.

Humberto Moreira Valdés, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y Presidente de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo. A todos los habitantes hago saber:

Que en sesión de la Comisión mencionada, celebrada con fecha 28 de Febrero del año en curso, se aprobó el Reglamento Interior del organismo, mismo que ordeno se imprima, publique y circule:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN CONSULTIVA ESTATAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Comisión Consultiva de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el Estado; según lo establecen los artículos 512-B y 512-C de la Ley Federal del Trabajo; así como en los artículos 120, 121 y 122 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo se constituye también con la finalidad fundamental de estudiar y proponer la adopción de todas aquellas medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo comprendidos en su jurisdicción, y lograr que este se preste en condiciones que aseguren la vida y la salud de los trabajadores.

Artículo 3.- La Comisión es un órgano consultivo, plural, tripartita, participativo y de apoyo a las autoridades del trabajo a nivel Federal, en lo relativo a Seguridad e Higiene en los centros de trabajos sujetos a jurisdicción local y a los comprendidos en las ramas de industria que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, previo acuerdo o convenio con la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 4.- La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, estará integrada por las siguientes instancias. **Por el sector público;** El Gobernador del Estado, quien será el Presidente de la Comisión, el representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la entidad, que será el Delegado y que fungirá como Secretario; un representante de la Secretaría de Salud y uno del Instituto Mexicano del Seguro Social; **Por el sector obrero:** un representante de la Confederación de Trabajadores de México (CTM.); uno de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC); y uno de la Confederación Revolucionaria de Obreros Mexicanos (CROM). **Por el sector empresarial,** un representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA); un representante de la Cámara Nacional de Comercio (CANACO); y uno de la Cámara de la Industria de la Construcción (CMIC). Por cada representante propietario, será designado un suplente, y permanecerán en sus cargos por el periodo de tres años.

Artículo 5.- Al respecto, el propio artículo 512-B de la Ley Federal del Trabajo dispone que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobernador del Estado de Coahuila deben expedir, conjuntamente, las bases que regulen la designación de representantes del sector público, de las organizaciones locales de trabajadores y de patronos, ante la Comisión Nacional Consultiva de Seguridad e Higiene en la entidad.

El sistema de referencia es una de las formas, a través de las cuales las autoridades del Estado auxiliarán a la Federación en la aplicación de las leyes del trabajo en materia de Seguridad e Higiene.

Artículo 6.- La Comisión Consultiva podrá invitar a participar en sus sesiones a representantes de los sectores público, social o privado, cuando se traten temas, que por su importancia de su competencia, especialidad o interés, sean necesarios para unificar criterios, recomendaciones o sugerencias. Asimismo, podrá constituir Subcomisiones especiales o grupos de trabajo en función de los temas materia de estudio.

Artículo 7.- Cuando un miembro de la Comisión Consultiva renuncie, sea removido o no asista a dos sesiones seguidas, entrará en funciones su suplente, para sustituirlo propietario o suplente, sólo permanecerá en el cargo el tiempo necesario para concluir el periodo de tres años, al que se refiere el artículo cuarto de este Reglamento.

Artículo 8.- El Presidente de la Comisión Consultiva, podrá cambiar el calendario de las sesiones de trabajo, tanto las ordinarias, como extraordinarias, y podrán celebrarse en los lugares, regiones o municipios del Estado donde se requiera sesionar, asimismo, definir la temática básica, urgente o necesaria, con tres días de anticipación.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 9.- La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo tendrá las atribuciones que se especifican en los artículos 121 y 122 del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y se complementan con las siguientes:

- I. Presentar a la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, propuestas de anteproyectos de normas, así como de modificación o cancelación de los que estén en vigor;
- II. Promover estudios en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y someterlos a la consideración de la Comisión Consultiva Nacional;
- III. Proponer a la Comisión Consultiva Nacional las reformas y adiciones reglamentarias en la materia, para que ésta, en su caso, las presente a la Secretaría;
- IV. Estudiar y proponer medidas preventivas de riesgos de trabajo y contribuir a su difusión;
- V. Elaborar su programa anual de actividades;
- VI. Elaborar su reglamento interior, el que establecerá su organización y funcionamiento;
- VII. Opinar y formular dictámenes acerca de los asuntos de Seguridad e Higiene de Trabajo de su jurisdicción, a fin de que sean presentados a las autoridades laborales federales;
- VIII. Constituir Subcomisiones, con la finalidad de realizar los estudios técnicos que permitan proponer las medidas que contribuyan a disminuir los riesgos en los centros de trabajo;
- IX. Proponer a las autoridades laborales reformas o adiciones al Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo o a sus instructivos, conforme a la importancia de los cambios sociales, tecnológicos o laborales que acontezcan en los centros de trabajo de su jurisdicción;
- X. Elaborar programas y organizar actos para la difusión de las medidas preventivas contenidas en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y de sus instructivos, entre los trabajadores y patrones de los centros de trabajo de su jurisdicción;
- XI. Promover estudios sobre las causas, índices de frecuencia y de gravedad de los riesgos laborales en las empresas y centros de trabajo de su jurisdicción;
- XII. Contribuir a la difusión entre trabajadores y patrones, así como sus organizaciones, de los datos estadísticos relacionados con los riesgos laborales realizados;
- XIII. Firmar las actas, minutas, recomendaciones que surjan, se aprueben o se determinen en el seno de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo y turnarla o remitirla a quien corresponda, para los efectos legales o reglamentarios correspondientes;
- XIV. Auxiliar a la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, cuando ésta lo solicite, y;
- XV. Las demás que le otorguen la Ley Federal del Trabajo, Reglamentos, Normas y disposiciones de las autoridades laborales que así lo determinen.

Artículo 10.- La Comisión Consultiva de Seguridad e Higiene de Trabajo a que se refiere el artículo anterior, informará trimestralmente a la Comisión Consultiva Nacional, respecto de los programas de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y de sus resultados.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 11.- Serán atribuciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones de ésta y representarla ante las entidades públicas y privadas;
- II. Decidir con Voto de Calidad en caso de empate;
- III. Exhortar a los integrantes de la Comisión a cumplir su función puntualmente, respetar y dar seguimiento a los asuntos y acuerdos tratados y autorizados por la Comisión;

- IV. Rendir ante la Comisión, el informe anual de actividades de la misma, y remitirlo en su momento, a la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene para su conocimiento y efectos legales;
- V. Las demás que le encomienda la Comisión, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 12.- El Secretario tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- I. Expedir y comunicar en los términos de este Reglamento, las convocatorias ordinarias y extraordinarias para las sesiones de la Comisión;
- II. Hacer el recuento de asistencia para verificar si hay quórum legal;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Comisión, controlar y llevar el registro de acreditaciones de propietarios y suplentes de los integrantes y mantener bajo su resguardo, el libro de actas de las sesiones, minutas, acuerdos, y todo documento que sea presentado, analizado y autorizado por la comisión; y conjuntamente con el Presidente, autorizarlas;
- IV. Coordinar las labores que desarrolle la Comisión y enviar los informes o documentos que le autorice el Presidente, a las instancias, organismos y autoridades que éste determine;
- V. Mantener informado al Presidente sobre el funcionamiento y responsabilidades encomendadas a los miembros, así como el funcionamiento y desempeño de las Subcomisiones que se designen;
- VI. Proporcionar a los miembros de la Comisión los informes que éstos soliciten sobre asuntos relacionados con la misma, cuidando siempre la discrecionalidad y confidencialidad que deben guardar sus integrantes, cuando éstos así sean declarados;
- VII. Convocar, a propuesta de la invitación que haga el Presidente de la Comisión, a él o los académicos, técnicos, expertos, profesionistas, investigadores o todo aquel funcionario público o privado, para que coadyuve, apoye y fundamente los asuntos o problemas para lo que fueron invitados;
- VIII. Organizar, convocar y preparar los lugares en donde se celebren las sesiones de la Comisión, sean éstas en la Capital del Estado, o en cualquier otro lugar de la Entidad que para tal efecto haya propuesto el Presidente;
- IX. Atender los acuerdos tomados por la Comisión y vigilar su cumplimiento; y
- X. Las demás que le encomiende la Comisión, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 13.- Serán atribuciones y responsabilidades de los miembros de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones que ésta celebre;
- II. Participar en las propuestas, discusión, análisis de los asuntos de que conozca la Comisión;
- III. Votar para la adopción de resoluciones;
- IV. Proponer la constitución de Subcomisiones para el estudio de asuntos específicos;
- V. Formar parte a través de los representantes que propongan su representación, de las Subcomisiones que la Comisión determine, constituir y formular los casos específicos importantes de los temas que justifiquen su creación y funcionamiento;
- VI. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día, de sesiones ulteriores;
- VII. Solicitar se convoque a la Comisión para la celebración de sesiones extraordinarias, en los términos de este Reglamento;
- VIII. Proponer para el calendario anual de actividades de la Comisión, que se celebren cuando menos cuatro sesiones ordinarias en las regiones: Norte, Centro, Sureste y Laguna de Coahuila, en las ciudades que se determine, pero que se difunda el contenido y objetivo laboral que este órgano colegiado desarrolle en beneficio de la Seguridad, Higiene y medio ambiente laboral en los centros de trabajo;
- IX. Informar a las dependencias y organizaciones a las que represente, sobre los acuerdos, compromisos y responsabilidades adoptados por la Comisión;
- X. Las demás que les encomiende la comisión, así como las recomendaciones de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables;

CAPÍTULO VI

SUBCOMISIONES

Artículo 14.- Para el desempeño de las funciones a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento, dentro de la Comisión, podrán ser constituidas Subcomisiones.

Estas Subcomisiones podrán ser de: “estudio y dictamen” y las de “operación y resultados”.

Las Subcomisiones de “estudio y dictamen”, estarán integradas por los propios miembros propietarios o suplentes, quienes a su vez, podrán auxiliarse del personal técnico o profesional que estime necesario.

Artículo 15.- Las Subcomisiones de “operación y resultados”, estarán integradas en forma tripartita, por las representaciones que nos marca la Ley y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y se ubicarán en las regiones socio-económicas del Estado que se justifiquen, serán plurales y participativas, se incluirán a los alcaldes de los Municipios que tengan centros de trabajo, que por su giro, actividad e importancia, requieran de la atención permanente en seguridad e higiene laboral, en sus operaciones.

Artículo 16.- En el caso de las Subcomisiones de **operación y resultados**, que serán regionales, los sectores público, obrero y empresarial, estatal o regional más importantes, acreditarán a sus miembros propietarios y suplentes, ante la Comisión Estatal y en el caso de los Ayuntamientos, serán invitados a ser parte de estas Subcomisiones, por parte del Presidente de la Comisión Estatal, tomando como base la importancia laboral, el impacto y responsabilidad de los centros de trabajo en materia de Seguridad, Higiene y medio ambiente laboral de su Municipio.

Los representantes de los Ayuntamientos tendrán derecho a voz, no a voto.

Artículo 17.- Los trabajos de las Subcomisiones en sus dos modalidades, serán coordinadas por el servidor público de la Delegación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o del Gobierno del Estado que designe la Comisión.

CAPÍTULO VII

DE LAS SESIONES

Artículo 18.- La Comisión funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, según lo exprese la convocatoria que al efecto se expida.

Las Subcomisiones de **operación y resultados** que son regionales, también funcionarán en sesiones ordinarias y extraordinarias, según autorice el Presidente de la Comisión a través del Secretario, que en todo momento será el responsable de su seguimiento, organización, temario y resultados o propuestas para su exacto y normal cumplimiento de sus planteamientos y trabajos.

Los alcaldes que formen parte de las Subcomisiones de **operación y resultados** tendrán sólo derecho a voz, no a voto.

Artículo 19.- Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria será expedida con cinco días de anticipación y con cuarenta y ocho horas si se trata de sesiones extraordinarias.

En el caso de las Subcomisiones de **operación y resultados** los términos serán semejantes, pero no podrán celebrarse éstas, si no después de una semana que haya sesionado la Comisión.

Artículo 20.- Las sesiones ordinarias de la Comisión se llevarán a cabo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán celebradas cuando así lo soliciten, por lo menos, tres miembros de la Comisión.

Artículo 21.- Las sesiones ordinarias de las Subcomisiones de **operación y resultados** se llevarán a cabo cada cuatro meses. Las sesiones extraordinarias serán celebradas cuando así lo soliciten por lo menos dos sectores, miembros de la Subcomisión. Estas serán presididas por el Presidente y Secretario de la Comisión, o por los suplentes que para tal efecto éstos designen.

Artículo 22.- Para la celebración de las sesiones se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros que integran la Comisión y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente decidirá con Voto de calidad.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23.- En ausencia del Presidente de la Comisión, presidirá las sesiones el Secretario de Gobierno del Estado o en su caso el servidor público que el Gobernador del Estado determine para ese efecto, por conducto de éste último.

En ausencia del Secretario de la Comisión, hará las funciones el funcionario que para tal efecto éste haya acreditado.

Artículo 24.- En ausencia de los representantes propietarios, concurrirán a las sesiones sus respectivos suplentes. En este caso los primeros harán del conocimiento de éste los términos de la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO IX

CORRESPONSABILIDAD LABORAL

Artículo 25.- El presente Reglamento obliga a una corresponsabilidad laboral en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo tanto al sector público, obrero y patronal, pues son solidarios obligados en:

- I. Que la nueva cultura laboral de la Seguridad e Higiene en los centros de trabajo, sea efectiva;
- II. Que los planes y proyectos de capacitación a las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene estén vigentes y con responsabilidad, en cada centro de trabajo;
- III. Que coadyuven en los criterios de las políticas públicas del Gobierno, la observancia de la Ley Federal del Trabajo, su reglamentación y los parámetros que nos exige la Organización Internacional del Trabajo;

- IV. Todos aquellos programas, acciones, mecanismos, que fortalecen al trabajador en su seguridad y su salud, también en beneficio del centro de trabajo y que la autoridad asegure que el buen desempeño se verá reflejado en un trabajo seguro, un centro de trabajo competitivo y productivo y que el desarrollo que se logre, beneficia a los factores de la producción.

TRANSITORIOS.-

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

Lo anterior se fundamenta en el artículo 82, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Coahuila, 16 fracciones IV y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Saltillo, Coahuila, el día 7 de Junio de 2007.

**Sufragio Efectivo. No Reelección
El Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila**

Profr. Humberto Moreira Valdés
(Rúbrica)

El Secretario de Gobierno

Lic. Homero Ramos Gloria
(Rúbrica)

El Delegado Federal del Trabajo en Coahuila

Lic. Miguel Ángel Mendoza González
(Rúbrica)



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2007

ACCIÓN SOCIAL

AYUNTAMIENTO 2006 – 2009

PLAN DE ACCIÓN

Como consecuencia del crecimiento de las colonias de nuestra ciudad tales como la Diana Laura, Borja, Elsa Hernández, San Cristóbal y otras, existe una demanda cuantiosa en Despensas, medicamentos, etc.

Diariamente se reciben peticiones de la ciudadanía para ser incluidos en los programas sociales existentes y a la vez para recibir apoyo de nuestro Gobierno Municipal y Estatal.

Ante esta situación nuestro plan 2007 comprende las siguientes:

ACTIVIDADES

1. Gestionar 500 becas ante SEDESOL Estatal.
2. Mantener gestión permanente ante las diferentes Empresas para así poder cumplir las diferentes necesidades de la ciudadanía.
3. Hacer estudios socioeconómicos en las colonias Borja, Independencia, Morelos, Sierrita, Diana Laura, San Cristóbal, etc., con el apoyo de los estudiantes de preparatorias locales como servicio social.
4. Aplicar con imparcialidad los Apoyos y Programas.
5. Realizar estudios socioeconómicos en colonias como Diana Laura, Morelos, Borja, Independencia y San Cristóbal, para así llevar el apoyo a la gente que más lo necesite.
6. Evaluar las peticiones hechas por la Ciudadanía en los Lunes Ciudadanos de las colonias más marginadas.
7. Nos apegaremos a las reglas del DIF y SEDESOL.
8. Gestionar la creación de cocinas populares del programa de SEDESOL.

AGUA Y DRENAJE

PLAN DE ACCIÓN

1. Brindar el servicio de agua potable a colonias y ejidos por medio de rutas que se realizan diariamente a través de pipas.
2. Lograr una mayor comunicación con los habitantes de las colonias irregulares para brindarles el abastecimiento de agua potable por medio de visitas diarias.

3. Realizar nuevas rutas para que el servicio de agua potable les llegue a más ciudadanos a la brevedad posible. Reestructurar rutas conforme necesidades cambiantes.
4. Para el suministro del agua es necesario los recursos y tener las pipas en buenas condiciones mecánicas, por ello solicitamos los recursos a las dependencias Estatales y Federales, por ejemplo, 2 pipas de 12 mil litros cada una.
5. Entre nuestros programas y metas anuales está entregar el agua en pipas a las colonias Diana Laura, Regidores, Pueblo Nuevo, Esteban Martínez, Hermosa Provincia, Venustiano Carranza, Ciudad perdida, Ejido Frontera y Colón. Nuestro plan factible es entregar 180 mil litros de agua por semana a 7 colonias y a 2 ejidos y en la colonia Diana Laura 150 mil litros de agua diarios.
6. La dotación del servicio de agua potable se realiza únicamente con el apoyo del Gobierno Municipal, por ello habremos de gestionar equipo en donación para mantener el suministro de agua a estas colonias.
7. Llevaremos a cabo el seguimiento y evaluación de nuestra actuación mediante bitácoras diarias de la cantidad de agua que es entregada y de las colonias beneficiadas, y seguimiento a las necesidades de los habitantes de colonias irregulares para ver que se cumpla.

Anexo programa de barra que contiene nuestro principal compromiso.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
AGUA Y DRENAJE															PLAN PROGRAMADO
															PERIODO REAL (SEG.)
1) Peticiones de Factibilidad para instalación de la red de agua para: Ejidos Frontera y Colon Colonias: Diana Laura, Hermosa Provincia, Regidores, Esteban Martínez, V. Carranza, Pueblo Nuevo y Cd. Perdida															Se beneficiaran aprox. 4,000 personas y/o 872 familias.
2) Suministro de agua en pipas a Colonias y Ejidos que carecen de red de agua y drenaje. 2 Ejidos (Frontera y Colon-30 familias). 7 Colonias: Diana Laura, Hermosa Provincia, Regidores, Esteban Martínez, V. Carranza, Pueblo Nuevo y Cd. Perdida.															A colonias Diana Laura, se le surten aprox. 150,000 litros de agua diarios, y aprox. 180,000 litros son enviados de 3 a 4 veces x semana a demás Colonias y Ejidos.
3) Solicitud de recursos a Dependencias Municipales y Estatales para el suministro de agua potable, obras de drenaje y mantenimiento de equipo.															

ARCHIVO MUNICIPAL

PLAN DE ACCIÓN

1. Revisión de documentación existente.
2. Revisión personal del lugar.
3. Conservación de documentación de relevancia para el Ayuntamiento y la ciudadanía.
4. Guarda y custodia de los mismos.
5. Orden y clasificación de documentos, periódicos y revistas.
6. Proporcionar información oportuna (Con un tiempo de respuesta de 24 horas).
7. Digitalización de los directorios guía de documentos existentes de Archivo municipal.
8. Clasificación de documentos oficiales del Ayuntamiento actual y anteriores.
9. Acomodo de documentos por tema o departamento.
10. Acomodo y distribución de estantes cronológicamente.
11. Elaboración de directorios guía para una rápida ubicación de la información.
12. Clasificación de periódicos y revistas para formación de hemeroteca.

GESTIONAR PATROCINIOS PARA PROMOVER ARTISTAS DE LA REGION	ACTIVIDAD PERMANENTE																	SE CUENTA CON EL APOYO DE ARTISTAS PLASTICOS Y SE VISITAN EMPRESAS DEL MUNICIPIO EN BUSCA DE APORTACIONES
PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y EXPOSICIONES COORDINADOS CON MUNICIPIOS Y OTROS MUNICIPIOS LOCALES Y FUNDACIONES	ACTIVIDAD PERMANENTE																	SE PROGRAMAN VISITAS A FUNDACIONES PARA SOLICITAR APOYO CON TELMEX, FORD.
PROGRAMAS COORDINADOS DE INVERSION PUBLICA COMO HABITAT	ACTIVIDAD PERMANENTE																	DICHOS RECURSOS SERAN PRINCIPALMENTE EN TALLERES DE DANZA, MUSICA, PINTURA ETC.

COMUNICACIÓN SOCIAL Y LOGÍSTICA

OBJETIVO

Ser eficientes en tres áreas de la *comunicación*:

1. Recaudatoria (Campañas de impuesto predial primer trimestre de cada año de Gobierno).
2. Información útil (Difundir en tiempo los programas de beneficio para que la sociedad tenga acceso a ellos).
3. Imagen (A través de los medios masivos de comunicación difundir y destacar los logros obtenidos por el Presidente Municipal y así influir en la formación de una opinión pública favorable del Alcalde).

Con el propósito de lograr el objetivo, nuestras actividades se describen a continuación:

1. Planear, organizar y desarrollar la agenda pública de Desarrollo Social, con el inicio y entrega de obra pública.
2. Mantener informada a la Sociedad de los programas de Gobierno enfocados para el beneficio colectivo.
3. Generar una corriente de opinión del resultado del trabajo que desempeña nuestro Presidente Municipal, con la puesta en marcha de obras y servicios sociales.
4. Publicar un informativo oficial cada 15 días, maquilado por el periódico la Voz e intercalado en los diarios de circulación en territorio fronterense.
5. Organizar 2 eventos diarios o cada tercer día; uno por la tarde a eso de las 18:00 horas para establecer contacto con los programas radio.
6. Publicación quincenal de tabloide, con apoyo el periódico La Voz.
7. Organizar 2 eventos diarios, uno a las 10:30 y otro a las 5:30 p.m., para tener cobertura en tiempo real en las diversas estaciones de radio (XU, WQ, MDA).
8. Planear, organizar y desarrollar los eventos oficiales.
9. Difundir a través de reportes noticiosos, la información de dichos eventos.
10. Publicar en media plana, noticias alternas a los eventos oficiales.
11. Producir hasta 4 promocionales de TV semanales, a la fecha llevamos casi 40.
12. Diseñar la plana semanal de las Obras entregadas por el Alcalde.
13. Agendar el rol de entrevistas.
14. Monitorear informativos matutinos.

DESARROLLO SOCIAL

PLAN DE ACCIÓN

1. Llevar a cabo los Programas a la gente más necesitada, evaluando a detalle las áreas de oportunidad.
2. Aplicar los diferentes reglamentos con imparcialidad para la ejecución correcta de los Programas. La Federación y el Estado establecen reglas de operación y normativas de los diferentes Programas para su ejecución.
3. Se analizarán las circunstancias socioeconómicas sobre todo en sectores vulnerables para que los programas se fortalezcan y los que se implementen sean los adecuados a cada sector.
Se evaluarán las propuestas hechas por la ciudadanía de las diferentes colonias en los Lunes Ciudadanos, así como las opiniones de los Comités Comunitarios y de las propuestas recibidas en este departamento de los diferentes sectores para así darnos cuenta de las necesidades primordiales y elegir los Programas adecuados para solucionar cada una de éstas.
4. Nos basaremos en las diferentes normativas y reglas de operación de cada Programa, para ello, solicitaremos a las instancias correspondientes los diferentes reglamentos y lineamientos para la ejecución de los diferentes Programas.
5. Como actividades específicas tenemos:
 - Equipamiento de Cocina.
 - Equipamiento de Centro de Cómputo.
 - Apoyo a enfermos y discapacitados.
 - Prevención de Cáncer. (Examen Papanicolao).
 - Talleres Culturales.
 - Ampliación del Centro de Atención Infantil.
 - Construcción de Centro Comunitario.
 - Equipamiento de Centro Comunitario.
 - Estimulo a Adulto Mayor.

- Entrega de Vales para Material.
- Piso Firme.
- Embanquetado de Escuelas.
- Entrega de Leche.
- Entrega de Pintura.
- Focos Ahorradores.

6. Daremos seguimiento a nuestro Plan monitoreando la aplicación de los diferentes Programas implementados por este departamento para ver el impacto ante la sociedad y su viabilidad ante ésta.
Realizaremos diferentes sondeos en la ciudad para analizar el impacto de los diferentes Programas sociales.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
															PLAN PROGRAMADO
														PLAN REAL (SEG.)	
Entrega de vales de materiales.															
Equipamiento de cocina.															
Centro de cómputo.															
Apoyo a enfermos y discapacitados.															
Prevención del Cáncer (Examen Papanicolao).															
Talleres Culturales.															
Clínicas Deportivas.															
Ampliación del Centro de Atención Infantil.															
Construcción de Centro Comunitario.															
Estímulo al Adulto Mayor.															
Piso Firme.															
Emanquetado de Escuelas.															
Entrega de Leche.															
Entrega de Pintura.															
Focos Ahorradores.															
Monitorear la aplicación de los diferentes Programas implementados por este departamento.															

DIF

PLAN DE ACCIÓN

La Comunidad demanda de las Autoridades Municipales principalmente apoyo en atención a la salud, a las personas con algún tipo de discapacidad, a los adultos mayores sobre todo los que están en estado de abandono, estímulos económicos, donación de despensa, cursos y talleres para el auto empleo, atención especial a la población menos favorecida económicamente y que no cuentan con servicios de salud.

Conforme lo antes descrito, nuestro Plan 2007 comprende las siguientes:

ACTIVIDADES

1. Otorgar consulta medica integral gratuita o con un costo de recuperación.
2. Integrar a las personas con discapacidad a la sociedad y a la vida laboral productiva a través de cursos y talleres que se imparten en el DIF.
3. Detectar e identificar a las personas con alguna discapacidad, a los adultos mayores y a los menores en situación extraordinaria que requiera de estímulos económicos para integrar los expedientes de cada uno A través de los estudios socioeconómicos.
4. Otorgar despensas con un costo de recuperación gratuita a la población que así lo requiera.
5. Coordinar y promover acciones con el propósito de propiciar un mejor nivel de calidad de vida de los adultos mayores para que puedan continuar una vida activa de recreación y participación social a través del programa de adultos mayores.

6. Brindar talleres en cada uno de los centros comunitarios DIF localizados en la colonia Borja, La Sierrita, Independencia, en los ejidos Fresnillo, Pozuelos y La Cruz además de las colonias Aviación, Occidental y Zona Centro, con el objetivo de promover el auto empleo de acuerdo a los intereses de los grupos se les puede dar pintura textil, bisutería, tejido antiguo, bordado, elaboración de bolsas para dama, belleza y corte y confección.
7. Dental: la demanda más alta es la de extracción de piezas dentales en 40 %.
8. Discapacitados: tipos de discapacidad auditiva, visual, motriz, autismo y síndrome de Down.
9. Siendo en un 60 % la discapacidad motriz. Y se cuenta con 12 personas discapacitadas becadas con un monto de \$ 2,800 anuales.
10. Se cuenta con un padrón de 11 menores en riesgo becados con un monto de \$ 1,600 anuales.
11. Se cuenta con un padrón de 10 menores en trabajo infantil becados con un monto de \$ 1,600 anuales.
12. Se cuenta con un padrón de 42 menores empacadores en centros comerciales como Soriana, Merco, y Materias Primas. Con base en esto, las familias de los menores en riesgo, menores en trabajo infantil y menores empacadores se reúnen cada 15 días los sábados para escuchar temas de interés, como autoestima, valores, la comunicación, adolescencia y noviazgo etc.
13. Se cuenta con un padrón de 8 adolescentes embarazadas de las cuales 4 se encuentran becadas con un monto de \$ 1,280 anuales.
14. Se imparten talleres en los DIF comunitarios de la colonia Borja, La Sierrita, Ejido La Cruz, Ejido 8 de Enero, Ejido Fresnillo, Col. Independencia y DIF Zona Centro.
15. Daremos a conocer a la población en general los servicios, programas y apoyo que brinda el DIF a la población vulnerable a través de los distintos medios de comunicación.
16. Nos comprometemos a garantizar a través de un plan de acción anual, mensual y semanal la atención y los servicios que se brindan a la población vulnerable.
17. Dar a conocer las normas que marcan los servicios de apoyo a la comunidad así como que cada responsable de los programas cuente con el manual correspondiente a través del cual se establecen los lineamientos. Se envió la información en CD. para Internet a la Contraloría.
18. Cada uno de los responsables de área elaborara su informe quincenal que se enviara a la presidencia municipal y un informe mensual que es enviado a la coordinación del DIF Coahuila para verificar el cumplimiento de metas así como detectar necesidades para su atención.
19. En el DIF municipal Frontera a través de el programa Hábitat se cuenta con equipo médico ultrasonido, electrocardiograma y ambulancia equipada.
20. Se cuenta con un fideicomiso Federal para otorgar las becas de "Niños en Solidaridad" y "Jóvenes del Futuro" las cuales son 497 becas para primaria y 195 para secundaria.
21. Nuestro plan consiste en brindar una mejor atención médica con el servicio de ultrasonido y electrocardiograma a los pacientes que así lo requieran.
22. En cuanto a los desayunos calientes se otorgan en 8 Escuelas primarias y Jardines de niños de nuestro Municipio: Jardín de Niños México, Prim. Josefa Ortiz de Domínguez, Prim. Ricardo Flores Magón, Prim. Emiliano Zapata, CAM. Nueva Creación, Prim. Melquíades Ballesteros y Prim. Sara Rendón García.- Por ello, se visitan las escuelas primarias del programa para verificar que la cocina, el comedor, el producto para la elaboración de los alimentos y las personas encargadas en prepararlo y servirlo se encuentran en óptimas condiciones.
23. Con apoyo del Gobierno Estatal y Municipal se otorgan estímulos económicos a discapacitados, adultos mayores, menores empacadores, menores en trabajo infantil y adolescentes embarazadas.
24. De acuerdo a la demanda de la población se realizan los estudios socioeconómicos para la integración de los expedientes y canalizar a DIF Coahuila nuevos beneficiarios de las becas en cada uno de los programas.
25. A través de la planeación normatividad y lineamientos que se establecen en cada uno de los servicios y programas del DIF se les da atención, asesoría y seguimiento a cada demanda hasta lograr satisfacer las necesidades más apremiantes.- Por ello, nuestro plan es el de incluir el seguimiento y la evaluación en la atención a la demanda así como darlo a conocer en cada uno de los informes elaborados.
26. En el DIF Zona Centro y DIF comunitarios se buscan siempre nuevas estrategias para ampliar su censo de beneficiarios, así como localizar las áreas más desprotegidas de nuestro municipio que se encuentran en desventaja socioeconómica.- Por ello, se llevan a cabo visitas periódicas a domicilios de beneficiarios para evaluar sus condiciones económicas, presentarles nuevas alternativas que ayuden a mejorar su calidad de vida y llevar los servicios y programas del DIF a través de las brigadas multidisciplinarias a las colonias con mayor índice de marginación.

ECOLOGÍA

PLAN DE ACCIÓN

Al considerar la problemática existente, el origen de la misma, el lugar donde se originan las consecuencias negativas a la comunidad, las soluciones parciales que se han propuesto, los avances logrados en relación con estas propuestas y la involucración de recursos requeridos o puestos de prácticas, nuestro Plan 2007 está enfocado hacia:

1. Atención ciudadana.- Esto consiste en atender las quejas que el ciudadano nos exponga, pedir donaciones a este departamento de tanques, cal, tarimas, pintura, etc.
2. Realizar campañas de verificación.
3. Elaboración de tarjetones de pago.
4. Llevar a cabo un jardín botánico con la finalidad de que el ciudadano tenga este esparcimiento recreativo familiar.

5. Realizar plática sobre los huertos familiares, este programa está dirigido a personas de la 3ª edad a los ejidos Pozuelos de Arriba, de Abajo, La Cruz, el 8 de Enero, Fresnillo y Frontera.
6. Realizar inspecciones ópticas a macro y micro empresas, para ello planeamos visitar las empresas para hacer recorrido dentro de ellas para poder ver si tienen anomalías.
7. Llevaremos a cabo la celebración del día de los humedales y celebrar este día por medio de pláticas de las regiones humedales.
8. En **Marzo** planeamos:
 - Recoger el material reciclable en las diferentes escuelas de la localidad.
 - Realizar concursos de dibujos relacionados al cuidado del agua con algunas escuelas de la localidad.
 - Concurso entre escuelas, seleccionar los mejores dibujos de cómo cuidar el medio ambiente.
 - Concursos de obras de teatro cuyo fin es el cuidado del medio ambiente.
 - Realizar el monitoreo al relleno sanitario, o sea ir al relleno sanitario para ver en qué condiciones está.
 - Entregar tambos a la ciudadanía y escuelas.
 - Celebramos el día mundial de acción contra las represas a favor de ríos, lagos y lagunas mediante pláticas en las escuelas sobre el cuidado de ríos, presas y lagos.
 - Festejamos el Día Mundial Forestal mediante pláticas en las escuelas sobre el cuidado y protección forestal.
 - Se realizó desfile para celebrar el Día Mundial de Agua.
 - Se hizo la donación de cal a los ciudadanos que cuentan con letrinas.
9. En **Abril** planeamos:
 - La donación de árboles para reforestar parques, jardines y áreas verdes.
 - La elaboración de letreros en lámina (Prohibido tirar basura) y calcas para cuidar los terrenos baldíos.
 - La celebración del Día de la Aves se hará un recorrido al aviario para que conozcan varios tipos de aves y a la vez concientizar sobre el cuidado de las aves.
 - Para el Día Mundial de la Tierra se harán pláticas sobre el cuidado de la tierra un concurso de dibujos relacionados a la tierra.
10. En **Mayo** planeamos:
 - Atacar la contaminación por ruido verificando el transporte urbano que no traigan el sonido alto, talleres y negocios.
 - Para celebrar Día Internacional de combate que incendios forestales, impartiremos plática en la plaza sobre incendios forestales.
 - En el Día Internacional de las Aves, realizaremos un evento en la plaza principal presentando aves del zoológico.
 - En el Día Internacional de la diversidad biológica, haremos una exposición de los diferentes tipos de biomas.
11. Durante **Junio** realizaremos:
 - El Desfile del Día Mundial del Medio Ambiente, para ello planeamos invitar a kinderes, primarias, secundarias y preparatorias, empresas como: FORD, VW, CHEVROLET, club de bochos, patinetas y ciclistas al desfile para ver como controlar la destrucción del Medio Ambiente.
 - Sobre el Día Mundial de la lucha contra la desertificación y la sequía, vamos a comparar con pláticas las diferencias de un desierto y un bosque y hacer ver que los desiertos también son importantes.
12. El mes de **Julio**:
 - Haremos la Verificación vehicular.- Empieza la segunda verificación vehicular para prevenir la contaminación atmosférica.
 - La Celebración del día verde haremos una exposición sobre lugares maravillosos y la importancia de las áreas verdes.
13. En **Agosto**:
 - Celebraremos el Día internacional de las poblaciones indígenas mediante un concurso de vestuario de las diferentes poblaciones indígenas.
 - En la Celebración del día del árbol planeamos regalar árboles para la comunidad.
14. En **Septiembre**:
 - Tendremos la Celebración del día internacional de la conciencia ambiental.- para ello llevaremos a cabo un concurso de eslogan para concientizar sobre el medio ambiente.
15. En **Octubre** realizaremos:
 - Plática para celebrar el día internacional de las aves y haremos un viaje al aviario a 5 escuelas.
 - Festejaremos el Día internacional del agua mediante un concurso en las escuelas de dibujos sobre el cuidado del agua.
 - El Día de la protección a la naturaleza lo festejaremos con un concurso sobre como proteger la naturaleza.
16. En **Noviembre**:
 - Para festejar el Día del Aire Puro motivaremos a tratar de no fumar este día, que nadie ande contaminando, sacar camiones y carros que contaminen por un día.
 - Haremos el monitoreo de contaminación visual, óptica, aceites, humos vehicular y ver que nadie ande contaminando.
17. En **Diciembre**:
 - Tendremos la elaboración de un librito referente a lo que se realizó todo el año 2007.
 - Tenemos planeada la elaboración del informe anual para presentarlo a Regidores y el Presidente Municipal.
 - Y la entrega de noche buenas para la comunidad fronterense.

PLAN DE ACCIÓN

1. Considerando que es prioridad para el Municipio contribuir a generar calidad Educativa, el departamento de Educación ha detectado deficiencias en la infraestructura de edificios escolares, así como la necesidad de atender al analfabetismo y la falta de conclusión de secundaria y preparatoria en adultos. El fortalecimiento de los valores entre los que destacan la Identidad Nacional, así como diversas acciones que generan el alcance de una Educación de Primera.
2. Tenemos planeado visitar las Instituciones Educativas para conocer su situación, registrando cada una de las necesidades en el expediente diseñado para el departamento de Educación.
3. En cuanto a los programas coordinados con inversión pública se ha destinado \$ 1'583,417.44 coordinándose Estado y Municipio, para realizar obras de rehabilitación en Escuelas del Municipio, sobre esto planeamos realizar la rehabilitación de escuelas del programa "Mano con Mano Rehabilitando mi Escuela".
4. Nos proponemos establecer una coordinación con IEEA y preparatoria abierta para la impartición de Educación para adultos que contribuya a que los ciudadanos combatan el analfabetismo, así como la conclusión de primaria, secundaria y preparatoria; trabajamos en este proyecto en coordinación con IEEA y preparatoria abierta.
5. Llevaremos a cabo la realización de actividades que contribuyen al fortalecimiento de valores, involucrando a la Comunidad Escolar en su realización, a través de ceremonias cívicas, desfiles, talleres de lectura en bibliotecas, concursos, campañas que contribuyen a la conservación del medio ambiente.
6. Nos comprometemos a atender las solicitudes de los Centros Educativos programando previamente la realización de actividades que contribuyan a solucionar la problemática de las escuelas mediante actividades para solucionar las problemáticas en infraestructura de edificios escolares, programas que contribuyan a la formación de ciudadanos y actividades que generen la participación de la comunidad escolar y la ciudadanía en general, visitas a las escuelas para conocer la situación de infraestructura de las mismas.
7. Mantendremos la relación de comunicación con las autoridades educativas para brindarles el apoyo posible en lo requerimientos que presenten sus escuelas, mediante visitas a las escuelas, creación de módulos de atención a la comunidad, Talleres de lectura.
8. Es nuestro compromiso mejorar las condiciones en los edificios escolares del Municipio, contribuir con las Autoridades Educativas para generar una Educación de primera, fortalecer los valores mediante reuniones con Directores y Alumnos.
9. Nuestro plan es seguir las acciones necesarias dependiendo de los requerimientos de las Instituciones Educativas y lograr generar centros de atención para conocer las opiniones, sugerencias y necesidades del ámbito educativo.
10. Dentro de nuestros programas y metas anuales tenemos:
 - Fomento del hábito de limpieza a través del análisis de la situación en escuelas Municipales, encuestas, concursos de la escuela más limpia y premiaciones.
 - Proyecto Educativo de Transparencia mediante la presentación de la obra de teatro guiñol en las escuelas primarias del Municipio, siendo nuestro objetivo mostrar la Ley de la Transparencia.
 - Rehabilitación de escuelas Mano con Mano, para ello requerimos seleccionar 16 escuelas con mayor necesidad de infraestructura para realizar las reparaciones de acuerdo al presupuesto asignado.
 - Planeación de eventos cívicos en el Municipio con el apoyo de la H. Junta Cívico Patriótica, mediante la coordinación con Autoridades Municipales, programación integral de festejos cívicos, solicitud de escolta para izar y plegar la Bandera, organizar ceremonias y desfiles.
 - Programa de alfabetización de adultos a través del programa de empadronamiento de personal que labora en Presidencia Municipal de Frontera y la Comunidad en general, creación de preparatoria abierta.
 - Taller de lectura, para ello requerimos diseñar programas, definir área de oportunidades y seleccionar grupos.
 - Realizar actividades relacionadas con la cartera de Educación dentro del Municipio, a través de participar junto con el IEEA en la alfabetización y culminación de Educación Secundaria en los trabajadores del Municipio y ciudadanía en general, programa de preparatoria abierta; fomentar la cultura de la limpieza convocando a la campaña "La Escuela más Limpia"; realizar eventos de convivencia con el propósito de fortalecer las relaciones.
11. El ámbito en el Municipio está conformado por 498 edificios escolares donde laboran 70 Instituciones en los turnos Matutino y Vespertino.- Sobre esto, trabajaremos con diversas actividades entre las que destacan:
 - Programas de rehabilitación en infraestructura escolar (COPLADEM).
 - Implementación de becas a estudiantes del Municipio.
12. Dichas instituciones presentan muchas y muy diversas necesidades de infraestructura, por lo que pretendemos la creación de nuevos espacios educativos en el Municipio.
13. Así mismo la Comunidad estudiantil requiere del apoyo para la realización de actividades y proyectos escolares a través de:
 - Del fortalecimiento de valores cívicos entre alumnos y ciudadanía en general, lunes cívicos, ceremonias y desfiles.
 - Beneficiar a los alumnos del CAM con la condonación del pago de transporte Municipal mediante tarjetones con foto.
 - Habilitar con Internet satelital así como presentar el acervo en las bibliotecas públicas.

PLAN DE ACCIÓN

1. Gestionar ante el Gobierno del Estado y Municipio para la pavimentación de los caminos que comunican entre si, y gestionar los programas que los favorezcan, ante la Federación y el Estado, así como del Municipio.
 - Gestionar ante el Gobierno del Estado y el Municipio la pavimentación de las calles de los ejidos Pozuelos de Abajo y Fresnillo.
 - Gestionar ante el Municipio el mantenimiento al camino del agostadero del ejido Villa Frontera.
 - Gestionar ante el Gobierno Del Estado y Municipio para la rehabilitación del camino al Ejido Colón.
 - Gestionar ante la Empresa de AHMSA material de segunda mano, así como: láminas, tubos y durmientes para la construcción de corrales ganaderos y techos estructurales.
 - Gestionar ante la dependencia de gobierno (FIRA) para dar accesoria de siembra de Sorgo Escobero.
 - Gestionar ante el Gobierno del Estado para que se nos de una accesoria para la siembra de Nopal Forrajero y Verdulero.
2. Gestionar ante el gobierno del estado (SAGARPA) (PAPIR), (CRECE) Y (CONAGUA) 15 toneladas de semilla de Sorgo y 15 Avena Forrajera para siembra ciclo primavera-verano y Otoño – Invierno a los ejidos del Municipio de Ciudad Frontera.
3. Gestionar ante el gobierno del estado (SAGARPA) (PAPIR), (CRECE) Y (CONAGUA) dotación de 1750 Nogales y Árboles Frutales, para siembra del mes de marzo a los ejidos Pozuelos de Abajo, Pozuelos de Arriba, Fresnillo, 8 de Enero y la Cruz.
4. Gestionar ante el Gobierno Del Estado y Municipio para la dotación de 8 papalotes de los ejidos de Pozuelos de Abajo, Pozuelos de Arriba, Villa Frontera, Fresnillo, 8 de Enero y la Cruz.
5. Las metas para el 2007 son 50% de Pavimentación, 50% de Embanquetado y 50% de Canalización, conseguir los beneficios que solucionen este problema. Las metas para el 2007 son 50% de Pavimentación en las calles de los ejidos, 50% de mantenimiento de caminos ejidales y 50% de entrega de papalotes, conseguir los beneficios que solucionen este problema.
6. Lograr que Fomento Agropecuario del Estado apoye en las gestiones y que se obtenga el éxito de la obra. Así como participar y organizar pláticas entre las personas involucradas en dicha obra.
7. Se enviara oficios a dependencias correspondientes para su conocimiento y se dará seguimiento mensual para asegurar apoyo. Lograr que conjuntamente se debe llevar a cabo las acciones para el logro de los objetivos.
8. Mantener comunicación entre dependencias, firma de convenios y continuar gestionando todos los apoyos mediante oficios.
9. Requerimos gestionar ante las dependencias de SAGARPA, PAPIR, CRECE Y CONAGUA, el apoyo necesario semilla de Sorgo, Avena y Nogales. La recepción de semilla de SORGO se considera para Febrero 16/07 y el costo de la misma se extiende de \$104,780.00 lo absorbe 40% Gobierno del Estado, 15% Municipio y el resto los Agricultores.

Se anexa diagrama de barras para el seguimiento de las actividades planeadas.

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
FOMENTO AGROPECUARIO															PLAN PROGRAMADO
															PERIODO REAL (SEG.)
1) Pavimentación caminos ejidales (aprox. 13 km.) Anteproyecto que beneficiará a los Ejidos. Fresnillo, Pozuelos de Arriba, Pozuelos de Abajo, anexo del Ejido Frontera y Ejido Colon.															Gestionar apoyo económico del Mpio., Gob. Del Edo. y SAGARPA que beneficiará a aprox. a 1,400 personas.
2) Instalación de Riego por Goteo Ejido Pozuelos de Arriba.															Gestionar ayuda del Mpio. y Gob. del Estado Beneficiando: 12 familias
3) Embanquetar margen de acequia (aprox. 3 km.) Ejido 8 de Enero y La Cruz.															Crear área recreativa, que generará beneficios para 880 personas aprox.

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
FOMENTO AGROPECUARIO															PLAN PROGRAMADO
															PERIODO REAL (SEG.)
4) Continuar gestionando para lograr apoyos para Siembra, Cría de Ganado y Agricultura. Beneficiando a los siguientes Ejidos: ➤ Fresnillo (300 personas) aprox. ➤ Pozuelos de Arriba (70 personas) ➤ Pozuelos de Abajo (70 personas) ➤ Frontera (80 personas) ➤ 8 de Enero (400 personas) ➤ La Cruz (400 personas) aprox. ➤ Colón (80 personas)	ACTIVIDAD PERMANENTE												2008	2009	Gestionar ante SAGARPA, PAPIR, CRECE y CONAGUA.
5) Continuar gestionando las solicitudes de material de segunda para corrales. Beneficiando a los Ejidos: ➤ Pozuelos de Arriba (20 personas) ➤ 8 de Enero (10 personas) ➤ La Cruz (20 personas)	ACTIVIDAD PERMANENTE												2008	2009	Gestionar ante AHMSA material de segunda mano.

FOMENTO DEPORTIVO

PLAN DE ACCIÓN

Brindar una calidad de vida mejor para toda la población de nuestra ciudad, mediante la recreación, cultural y deporte, con el único fin de mantener la salud física y mental en óptimas condiciones.

ACTIVIDADES

1. Rehabilitación y Mantenimiento del Gimnasio Municipal en: Frente, cancha interior, baños, patios y estacionamiento.
2. Rehabilitación y mantenimiento del Parque CEFARE en: Oficinas, baños, jardines y banquetas, campo de béisbol, canchas de básquetbol y voleibol, campo de fútbol y pista atlética.
3. Rehabilitación y mantenimiento del Parque RAÚL PAPO RÍOS de la colonia Borja en: Campo de béisbol, cancha de fútbol rápido, barda del campo.
4. Rehabilitación y mantenimiento del Parque ROGELIO MONTEMAYOR S. de la colonia occidental en: Campo de béisbol, banda de malta del campo, baños.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS PRIORITARIAS / 2007

AERÓBICS

-apoyo al grupo del gimnasio municipal y al del CEFARE en sus diferentes horarios para que crezcan en membresía.

ACTIVACION FÍSICA

-apoyo al grupo de la col. Borja (parque) y llevar a cabo un programa de activación física a los adultos mayores.

BÁSQUETBOL TOTAL

-promover y formar una liga de básquetbol en ambas ramas y de las diferentes categorías.
 -formar una escuela de básquetbol para niños.

BÉISBOL INFANTIL JUVENIL

-formar una liga de béisbol infantil y juvenil de Frontera Coah.

BOX AMATEUR

-realizar gestión para obtener material de box para el gimnasio.

CAMPOS DEPORTIVOS

-buscar acondicionar, equipar y mantener terrenos municipales para formar campos de béisbol, fútbol, atletismo, tenis.

CANCHAS DE USOS MÚLTIPLES

-ubicar, limpiar, pintar y equipar y mantener sus áreas para una buena practica deportiva.

FÚTBOL (JUVENIL F.M.F.)

-apoyo al equipo de fútbol que se encuentra participando en la cuarta división del fútbol Profesional.

FÚTBOL INFANTIL Y JUVENIL (CEFARE)

Apoyar y asesorar a la liga.

FÚTBOL INFANTIL Y JUVENIL (COL. BORJA)

-formar liga infantil y juvenil en la colonia Borja.

-formar liga de fútbol rápido para niños, jóvenes y adultos de la colonia Borja.

GIMNASIA OLÍMPICA

-formar grupo nuevo de gimnasia olímpica en el CEFARE.

SOFTBOL

-formar liga de softbol varonil de cd. Frontera, Coah.

-apoyo a la liga de softbol femenil.

VOLEIBOL

-promover y formar liga de voleibol varonil y femenil.

FOMENTO ECONÓMICO**PLAN DE ACCIÓN**

1. Apoyar a empresas con monitoreo de transporte de empleados, así como las propuestas para extensión de rutas. Llamadas a San Antonio y programación de visita por parte de nuestro Alcalde con empresarios de dicha ciudad, quien espera motivar a los empresarios estadounidenses a invertir en nuestra ciudad.
2. Integración del Consejo de Seguridad Pública. (En el transcurso del año 2006 se logró la integración del Consejo, y a la fecha se mantiene contacto con los integrantes).
3. Utilizar relación de la casa Coahuila enclavada en San Antonio para atracción de nuevas empresas.
4. Programar visitas con asistencia de nuestro Alcalde para reunirnos con empresarios de dicha ciudad.
5. Motivar a los empresarios estadounidenses a invertir en nuestra ciudad.
6. Interesar a Empresarios de Frontera para exponer sus productos en la Expo-Empresa Frontera 2007 en la Plaza Principal.
7. Apoyar a empresarios con créditos FINCOAH con grandes beneficios al entregarse los mismos.
8. Incrementar la vinculación con CANACINTRA y CANACO Regionales, mediante visitas y llamadas a los Presidentes de las cámaras, con la intención de mantener buenas relaciones con todos los miembros de las diferentes instituciones.
9. Apoyar en la recaudación del predial con empresas de la localidad a través de visitas y llamadas de nuestro departamento hacia las empresas, recordándoles el deber de pagar este impuesto a tiempo.
10. Debido a que se reciben 200 solicitudes de empleo en promedio mensual, se pretende la colocación del 80% de éstas con la instalación de nuevas empresas.
11. Debido también a que acuden por lo menos 30 personas por mes que buscan algún tipo de financiamiento para iniciar un negocio nuevo, principalmente en los ramos de pequeños comercios y/o ampliación de los mismos, programaremos reuniones constantes con empresarios y organizaciones que faciliten créditos o financiamientos. Tal es el caso de FINCOAH, GCO y BANCOMEXT.
Brindar apoyos y asesorías para trámites de exportación e importación, mediante la aplicación de programas para las exportaciones, con BANCOMEXT. Facilitar trámites para la instalación de nuevas empresas, mediante el uso de Ventanilla Única y explicación de la misma, coordinación de SARE.
12. Se cuenta con una gran cantidad de predios para ubicar a cualquier empresa interesada, para ello requerimos agilizar trámites para la instalación de servicios primarios, e impulsar la instalación y promoción de parques industriales. Para lo anterior haremos contacto directo con inmobiliarias, enviaremos oficios al departamento de obras Públicas y Catastro para realizar la investigación y localización de dueños potenciales para conformar un parque industrial.
13. Requerimos promover la Ciudad como Centro de Negocios, promocionarnos en vuelos nacionales e internacionales, para ello buscaremos el apoyo de PROMOTUR, y junto con nuestro departamento hacer promoción a nuestra Ciudad con actividades y lonas publicitarias.
14. Ante la demanda de colocación de estudiantes en empresas para sus prácticas profesionales, tendremos comunicación constante con empresas tales como TEKSID, GAC, TRINITY y demás para la ubicación de alumnos en las mismas.
15. Para dar solución a las demandas sociales y empresariales, así como mejorar el sistema de apoyo a la Comunidad e incrementar las fuentes de empleo a beneficio de nuestra Ciudad, llevaremos a cabo la elaboración y actualización del directorio empresarial.
Elaboración del Plan de desarrollo y crecimiento de las empresas de la localidad.
Proporcionar nuestro Municipio para la instalación de nuevas empresas a nivel local, nacional e internacional.

16. Para lograr la colocación de empleo para los Fronterenses, es nuestra tarea investigar y proveer información a las micro y pequeñas empresas de los diferentes tipos de financiamiento de acuerdo a su giro.
Apoyar a personas que desean emprender una nueva micro empresa.
Fomentar la economía del Municipio con estrategias y programas, coordinado con las áreas de la Presidencia que busquen satisfacer las necesidades económicas de los ciudadanos.
Elaborar convenios y acuerdos con la iniciativa privada referentes a servicios primarios, seguridad y demás servicios.
Coadyuvar en las gestiones inherentes para el establecimiento de las empresas de nueva creación, para la ampliación de empresas que ya operan en el Municipio.
Contactarnos con los organismos Estatales y Federales para la capacitación y colocación de la fuerza de trabajo.
17. Mantener reuniones de seguimiento con las empresas que están en proceso de instalación y en vías de tomar decisión, así como la solicitud de permisos para el establecimiento de sus operaciones en esta ciudad.
18. Establecer con cámaras de comercio y organismos empresariales las reuniones bimestrales de seguimiento de expectativas de desarrollo económico en la Región.
19. Estructurar y desarrollar las ferias y eventos con la micro, pequeña y mediana empresa orientados a la promoción de sus productos y servicios.
Elaborar una presentación promocional interactiva (español / inglés) con la finalidad de presentar la infraestructura y servicios con los que cuenta nuestro Municipio.

INFORMÁTICA

PLAN DE ACCIÓN

1. **Sistema de Red.**
 - Contar con los medios adecuados para la perfecta operación del Sistema Administrativo, trámites de Catastro, de Tesorería y Ventanilla Universal, además de contar con la infraestructura necesaria para la implantación del SARE.
 - Para cumplir y rebasar lo marcado en la Ley de Transparencia, Normas de ICAI y parámetros de Agenda DESDE Lo Local, se tomarán en cuenta las cargas de trabajo de los diferentes departamentos, a fin de contemplar las necesidades de cada uno
 - Se enfocará el interés en cubrir las necesidades operativas de los usuarios, garantizando un buen servicio a la ciudadanía y en los procesos internos, dando prioridad a Tesorería, Catastro y Ventanilla Universal.
 - Garantizar los recursos para una excelente atención al contribuyente y una óptima operación interna.
 - La meta es contar con los trabajos terminados para fin de Julio 2007 (El área de Catastro ya cuenta con el cable y conectores nuevos, se continuará con Tesorería y Ventanilla Universal, después Obras Públicas, Seguridad Pública, Adquisiciones y el resto de los departamentos).
Los trabajos se realizarán en tiempos muertos de cada área para no mermar las actividades diarias
Se realizarán revisiones mensuales del estado y condiciones de la red.
2. **Red Inalámbrica.**
 - El diagnóstico realizado nos indica la falta de cobertura de acceso inalámbrico en el edificio de la Presidencia, se detectó áreas donde no se recibe una señal óptima.
 - La demanda interna nos pide garantizar cobertura inalámbrica en el edificio de la Presidencia.
 - Por esto nuestro objetivo es cumplir y rebasar lo marcado en la Ley de Transparencia, Normas de ICAI y parámetros de la Agenda Desde Lo Local mediante una cobertura segura y estable, que garantice la operación de manera remota; logrando tener acceso a la red de manera segura, confiable y estable mediante el uso de encriptación y restringir el acceso y la ubicación estratégica de los nodos de acceso.
 - Deberán respetarse los lineamientos internos como son el uso adecuado de los recursos, evitar uso de material personal y evitar el uso o manejo de información crítica o de riesgo, se limitará el uso de recursos en base a las necesidades del usuario.
 - Contar con una cobertura completa, segura y estable en el 100% del edificio de Presidencia, aparte del acceso a los servicios de red, se podrá hacer uso del servicio de Internet de manera inalámbrica en toda la Presidencia.
 - Se harán monitoreos del uso del recurso de red a manera de garantizar el uso adecuado. Cada fin de mes, se verificará el flujo de información, el nivel de señal y cobertura.
3. **Acceso a Internet.**
 - Si se aumenta el ancho de banda mejorará el servicio. Se realizó una valoración del acceso con que se contaba y se determinó cambiar y para contratar un acceso de 1 MB con TELMEX para la primer fase, y contemplando ampliar a 2 MB el ancho de banda.
 - Para cumplir con lo marcado por los parámetros de la Agenda Desde Lo Local, se dará acceso a Internet a todos los equipos del presidencia que requieran del mismo.
 - Ofrecer una conexión segura y estable que dé acceso a Internet en todo el edificio de la Presidencia mediante un mayor ancho de banda garantizando un tráfico ágil en Internet.
 - Cumplir y rebasar lo marcado en la Ley de Transparencia, Normas de ICAI y parámetros de la Agenda Desde Lo Local tomando como base los parámetros y Normas del ICAI y la Agenda Desde Lo Local. Además se solicitará una lista de las páginas requeridas para su consulta, evitando el uso de correos electrónicos que no sean de la Presidencia.
 - Optimizar el uso de Internet garantizando que las Direcciones de mayor tráfico cuenten con los medios para su óptimo desempeño; se tendrá un monitoreo y se limitará el acceso a las páginas que fueron dadas de alta por el director del departamento.

- El uso del recurso será responsabilidad del Director del departamento, siendo él el único en solicitar el acceso a nuevas páginas o en su defecto la restricción a otras; toda solicitud deberá ser mediante correo electrónico dirigido a la dirección de informática y firmado por el Director del departamento solicitante.
 - Ya se cuenta con acceso a Internet, solo mejoraremos en cuanto a la velocidad; se tiene ya el acceso a Internet y se ha ido liberando dependiendo de las áreas que ya están al 100% en cuestión de la instalación de red.
 - Tentativamente se podría esperar estar al 100% para fin de Mayo de 2007.
 - Para garantizar el perfecto estado y condiciones del acceso, se revisará la conexión cada fin de mes, aparte de la revisión del software y tráfico de información, se hará una revisión física del equipo.
4. **www.ciudadfrontera.gob.mx**
- Se cuenta actualmente con una página WEB estática que cumple las necesidades y estándares, pero buscamos pasar a categoría de portal con funciones dinámicas; Se generará un administrador de contenido dinámico basado en PHP.
 - Brindar información actual sobre el Municipio, acciones, planes y proyectos mediante boletines y notas de prensa, y vía e-mail a quien lo solicite.
 - Brindar información de primera mano en tiempo y forma hacia la Comunidad en general, así como servir de fuente informativa para empresas con planes de inversión; se contará con boletines de prensa, foros de opinión, información de actividades, comunicación directa con Directores y Regidores.
 - Crear una cultura de informática, fomentando el uso de los medios electrónicos y su aprovechamiento. Además de cumplir y rebasar lo marcado en la Ley de Transparencia, Normas del ICAI y parámetros de la Agenda Desde Lo Local, se generarán módulos de capacitación para un perfecto aprovechamiento de todas las ventajas del portal.
 - Fomentar la cultura de Informática encaminada a aprovechar al máximo las ventajas de la tecnología de Internet, difundir nuestro portal a través de todo el material promocional de la Presidencia.
 - Cumplir y rebasar lo marcado en la Ley de Transparencia, Normas del ICAI y parámetros de la Agenda Desde Lo Local, tomando como base los parámetros marcados en las mismas.
 - Se contempla que para Junio de 2007 se tenga en uso nuestro portal, se alimentará de la información proporcionada por las dependencias y principalmente con la generada por la dirección de Comunicación Social.
 - Diariamente se está publicando información referente a las acciones, planes y proyectos de la Presidencia y sus funcionarios; la dirección de informática solo será el medio para alimentar el contenido del Portal, siendo responsabilidad de cada Dependencia y Direcciones el contenido y vigencia del material.
5. **INTRANET.**
- Se realizó una valoración por parte de la dirección de Informática, encontrando los siguientes puntos:
 - La comunicación interna es mediante oficios impresos.
 - Se generan cuellos de botella en los trámites.
 - Se genera un gasto considerable en cuanto a consumibles como tinta, toner, papel y lo principal, horas hombre.
 - El desarrollo del INTRANET ayudará a eficientar el uso de recursos materiales humanos. Teniendo un control claro y transparente de la comunicación interna.
 - Se tendrá comunicación interna interactiva compartiendo información operativa y de manera segura.
 - Se le dará prioridad a la comunicación interna mediante el INTRANET, brindando la debida capacitación, impartiendo módulos que aporten el conocimiento necesario para su óptimo uso.
 - Mediante una exhaustiva investigación por departamento se identificarán las necesidades por Dirección, así como las Direcciones con las que interactúa y sus procesos.
 - Se dará prioridad a las necesidades giradas por Secretaría Técnica, encaminadas a cumplir requisitos de la Agenda Desde Lo Local, SARE y otros programas, se arrancará con acceso restringido, Plan Municipal, bitácoras y comunicación interna.
6. **CIRCUITO CERRADO DE VIDEO IP**
- Buscando tomar ventajas de los recursos actuales se recomienda la instalación de un sistema de vigilancia de cámaras IP las cuales podrán ser monitoreadas y controladas vía Internet. Y un sistema de alarma que proteja el inmueble en horas inhábiles.
 - Además del beneficio de poder monitorear las instalaciones y de manera remota. Teniendo control sobre las instalaciones y el recurso humano.
 - Con el monitoreo se podrá tener un control de los accesos así como del desempeño del recurso humano.
 - Se propone la instalación de 3 cámaras de seguridad pública y 3 en presidencia.
 - Cámaras Seguridad Pública
 - * Área de Interventores
 - * Área de Control de Detenidos
 - * Área de Celdas
 - Cámaras Presidencia Municipal
 - * Área de Regidores
 - * Área de tesorería
 - * Ventanilla Universal
 - Se harán monitoreos del comportamiento y calidad del servicio y atención al contribuyente.
 - Sancionará a quien infrinja lo establecido por la Ley de responsabilidad de los Servidores Públicos.
 - Se instalarán

PLAN DE ACCIÓN

- Asesoría Jurídica en todas las ramas del Derecho al C. Presidente Municipal, cuerpo Edificio y direcciones que integran a este R. Ayuntamiento.
- Así como, además Asesoría Legal a la Ciudadanía en General por lo que se exige estar actualizados por el cambio constante que sufren las Leyes, Reglamentos, Códigos y Decretos del Estado y el País. Para lo anterior es imprescindible contar con el Acervo Jurídico completo en todas las materias de Derecho.
Se lleva a cabo la Asesoría Legal de manera directa al solicitante o a través de Oficios, Tarjetas informativas, Presentación y Contestación de Demandas, Recursos Legales y Personales de manera eficiente y profesional, con estricto apego a Derecho, así como la elaboración de contratos diversos y documentos de carácter Legal en General.
- Atención permanente y continua a las Asesorías Jurídicas que requiere la Ciudadanía en cualquiera de las ramas del Derecho.
 - Atender directamente las necesidades Legales de la Ciudadanía que son previamente autorizadas por el C. Presidente Municipal.
 - Acudir a las Dependencias de Gobierno como lo son, Juzgados de cualquier género, Ministerio Público, etc. Con el fin de resolver conflictos o asuntos de carácter Legal que estén relacionados con algún caso en específico previa autorización del alcalde así como para atender los diversos asuntos Jurídicos Legales internos del R. Ayuntamiento.Todo lo anterior de conformidad con las solicitudes de Asesoría Legal que se presentan en este Departamento, previo análisis de prioridad en las mismas, se lleva a cabo la resolución o contestación de ellas tomando como base lo anterior sin exceder los tiempos establecidos en la Legislación Municipal, Estatal y Federal.
- Dar cumplimiento y eficiencia en las asesorías Legales se tienen como Objetivo:
 - Brindar asesorías Jurídicas a través del Programa Municipal “Lunes ciudadano” y en forma directa en las Labores diarias que se realizan en este Departamento.
 - La Justicia y Legal a través de Oficios, Tarjetas informativas, Presentación de Demandas, Recursos Legales, contestación de Demandas etc.
 - Seguir satisfaciendo al 100% las necesidades Legales del R. Ayuntamiento y los integrantes del mismo, así como, a los Ciudadanos que solicitan a este Departamento la Asesoría Jurídica.De conformidad con las solicitudes de Asesoría Legal que se presentan en este Departamento, previo análisis de prioridad en las mismas, se lleva a cabo la resolución o contestación de ellas tomando como base lo anterior sin exceder los tiempos establecidos en la Legislación, Municipal Estatal y Federal.
- El Departamento Jurídico funciona con la aplicación de la Legislación vigente con y con estricto apego al Derecho y principalmente con la aplicación y estudio del Código Municipal, Códigos Estatales tanto en el ramo Civil, Penal, Ley de Amparo, Reglamentos interiores como lo son los de: Ecología, Salud, Protección Civil, Alcoholes, etc.
 - Atención permanente y continua a los Asesorías jurídicas que requiere la Ciudadanía en Cualesquiera de las Ramas del Derecho.
 - Atender directamente las necesidades Legales de la Ciudadanía que son previamente autorizadas por el c. Presidente Municipal.
 - Acudir a las Dependencias de Gobierno como lo son, Juzgados de cualquier género, Ministerio Público, etc., con el fin de resolver conflictos o asuntos de carácter Legal que están relacionados con algún caso en específico previa autorización del Alcalde, así como para atender los diversos asuntos Jurídicos Legales internos del R. Ayuntamiento.
- Cubrir el 100% de las Asesorías solicitadas por el R. Ayuntamiento y la Ciudadanía, contestación e interposición de las Demandas, Amparos y demás Asuntos Legales que se presenten a lo largo del año.
- Acudir a las Dependencias de Gobierno como lo son, Juzgados de cualquier género, Ministerio Público, etc., con el fin de resolver conflictos o asuntos de carácter Legal que están relacionados con algún caso en específico previa autorización del Alcalde, así como para atender los diversos asuntos Jurídicos Legales internos del R. Ayuntamiento.

JUZGADO MUNICIPAL**PLAN DE ACCIÓN**

1. Difundir las actividades de este Departamento a través de los medios locales.
2. Calificar las conductas previas en los reglamentos, bandos de policía y disposición administrativa de observaciones generales.
3. Involucrar al ciudadano como aliado en la seguridad pública.
4. Conocer y resolver el recurso de inconformidad que de acuerdo con este Código sea promovido ante ellos por los particulares.
5. Disminuir el índice de inseguridad entre los vecinos.
6. Aumentar la confianza y el respeto de la Comunidad, para así minimizar los conflictos y problemas familiares.
7. Se está difundiendo por medio de la radio, televisión y la prensa para dar asesoría jurídica a la Ciudadanía.
8. Este Juzgado tiene el proyecto de dar conferencias y pláticas en las diferentes colonias de esta Ciudad para concienciar a la Ciudadanía a llevar una convivencia entre ellos, para así evitar los problemas, malos entendidos, pleitos y violencia intrafamiliar.

9. Se está impulsando el Proyecto de Asesorías legales.
10. Se llevan a cabo pláticas en las diferentes colonias de la Ciudad, con los vecinos para hacer conciencia del respeto, confianza y unidad entre ellos, para así poder disminuir los constantes problemas que se presentan entre ellos.
11. Se está promoviendo entre las amas de casa el respeto hacia su persona para así evitar la violencia intrafamiliar, ya que se les hace ver que la Mujer tiene sus derechos y puede hacerlos valer.
12. Se llevan a cabo conferencias en coordinación con el DIF Municipal, CAIF y Defensa del Menor para concienciar a las mujeres acerca de ya no permitir la violencia intrafamiliar, física y psicológica.

OBRAS PÚBLICAS

PLAN DE ACCIÓN

Como resultado de un Diagnóstico proveniente de diferentes sectores de nuestra Comunidad, hemos observado en panorama poco alentador debido a que existen aún, sectores sin pavimento, drenaje, luz y agua.

Cabe mencionar que en el primer trimestre de este año, se recibieron 253 solicitudes de pavimentación, 35 para red de drenaje, 5 para descargas domiciliarias y 22 para tener red de agua potable.

Por lo anterior nuestro Plan 2007 comprende las siguientes:

ACTIVIDADES

1. Se realizan actividades de reconocimiento en diferentes colonias o sectores, considerando las prioritarias para ser consideradas dentro de los programas, y transformar los servicios públicos.
2. Mantenemos comunicación constante con los sectores y colonias beneficiadas con los programas para elevar el nivel de vida.
3. Nuestro plan es el de lograr el 100% de las calles a pavimentar, que todo el Municipio cuente con drenaje, agua potable y electrificación, fortaleciendo las demandas y necesidades de la ciudadanía, para ello, participamos con la comunidad y los responsables del sector, para elaborar información y normativas de los programas.
4. Se realizan visitas periódicas de diagnóstico en los diferentes sectores y se tiene constante comunicación con los responsables de los sectores.
5. Nos apegamos a la Ley de Obras Públicas y el Comité de Planeación Municipales y normativa de los programas, a través de la formación de comités de obra para que se lleven a cabo ordenadamente y cómo están estipuladas por la Comunidad.
6. Dentro de los programas y metas anuales vamos a promover los programas de pavimentación, agua potable, descargas domiciliarias, drenaje y electrificación, para ello requerimos contar con los miembros de la comunidad así como el consejo de COPLADEM y Consejo Urbano para desarrollo de los programas.
7. Mantendremos los programas coordinados de Inversión Pública en FORTALECIMIENTO, FEISM, HABITAT, MANO CON MANO y APAZU.
8. Con este Plan nos proponemos una contribución solidaria a los programas de infraestructura, garantizando la participación de los sectores sociales, Órganos Privados en coordinación con Estado-Municipio para reforzar los programas de beneficio a la Comunidad. Se le dará seguimiento a cada uno de los programas con la finalidad de lograr la meta planeada y llegar a un marco evolutivo.
9. Anexo programa calendarizado de actividades para el año en curso, así como la relación de obras terminadas en lo que va del primer trimestre.

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2007	2008	2009	OBSERVACIONES
																PLAN PROGRAMADO
																PERIODO REAL (SEG.)
PAVIMENTACIÓN																
RED DE AGUA																
RED DE DRENAJE																
ELECTRIFICACIÓN																
ESCUELAS																

PAVIMENTACION 2007 OBRAS 100% MUNICIPIO

COLONIA	DESCRIPCION	No. CUADRAS	M2	CORDON ML
BELLAVISTA				
	Priv. 20 de Julio por Héroe de Nacozari, entre Arroyo y Almadén.	1	555.75	142.00

	Priv. Martínez y Martínez por Durango, entre Coahuila y Chihuahua.	1	328.50	114.00
	Av. Sinaloa entre Almadén y Guerrero.	2	1,599.65	237.80
	Subtotal	4	2,483.90	493.80
LUIS DONALDO COLOSIO				
	C. Alfonso Margáin entre Benito Juárez y Av. Internacional.	1	551.00	128.00
	Subtotal	1	551.00	128.00
MORELOS				
	Gral. Antonio Villarreal entre Fco. Villa y Elpidio Barrera.	2	1,626.00	374.60
	Subtotal	2	1,626.00	374.60
PEMEX				
	Priv. Pdte. Carranza entre Priv. Miguel Hidalgo y Priv. Fco. Villa.	1	701.13	105.00
	Subtotal	1	701.13	105.00
FELIPE PESCADOR				
	Priv. Angares entre Ferrocarril y Héroe de Nacataz.	1	1,056.00	219.70
	Subtotal	1	1,056.00	219.70
ZONA ESCOLAR				
	C. Miguel Blanco entre Comprobada y Americana.	1	1,081.00	258.00
	Subtotal	1	1,081.00	258.00

ELECTRIFICACIÓN 2007

COLONIA	UBICACIÓN	MTS. LINEALES	BENEFICIADOS
JESÚS GARCÍA CORONA			
	C. Margarito Villanueva y 7 de Nov. entre V. Cepeda y Prol. San Luis.	524 ML	500
BORJA (CD. PERDIDA)			
	C. Oriental y Luis de Velasco.	82 ML	80
SAN CRISTÓBAL			
	C. Nacional entre José Vasconcelos y Fco. Villa.	43 ML	50

OCCIDENTAL			
	C. Lázaro Cárdenas entre Occidental y Priv. Occidental.	158 ML	120
	Priv. 18 de Marzo entre C. Colón y Cuauhtémoc.	129 ML	20
	Agraristas entre Colón y 1 de Mayo.	43 ML	50
	Priv. Ayuntamiento entre M. Acuña y García Carrillo.	129 ML	100
DIANA LAURA			
	C. Lázaro Cárdenas entre Colosio y Jesús Solís.	55 ML	50
	C. Juan Escutia entre Luis Donald Colosio y Jesús Solís.	102 ML	80
ZONA CENTRO			
	C. Sinaloa entre M. Blanco y De la Fuente.	156 ML	120

AGUA POTABLE

COLONIA	UBICACIÓN	MTS. LINEALES	BENEFICIADOS	Nº TOMAS
BORJA				
	C. Reforma entre Aquiles Serdán y Arroyo, Josefa Ortiz de Domínguez entre Oriental y Sinaloa.	36 ML	24	6
ZONA CENTRO				
	C. Sonora entre Calles Almadén y Chihuahua.	87 ML	80	20
VENUSTIANO CARRANZA				
	Col. Venustiano Carranza.	384 ML	256	64
OCCIDENTAL				
	C. Chantre Ramos y 16 de Marzo.	60 ML	40	10
	C. Pedro Pruneda y Priv. Centenario.	78 ML	52	13
	C. 16 de Septiembre entre Morelos y Lib. C.S.G., C. Morelos entre Acuña e Hidalgo.	150 ML	100	25
	C. Oaxaca de Av. Las Torres a 200 mts. al sur.	200 ML	52	13

DRENAJE Y DESCARGAS

COLONIA	UBICACIÓN	MTS. LINEALES	DESCARGAS	BENEFICIADOS
LA SIERRITA				
	C. Sonora entre Paraíso, Priv. Ferrocarril con Porfirio Díaz.	90 ML	150	60

ZONA CENTRO				
	C. Sonora entre C. Almadén y Chihuahua, C. Comprobada entre Pánuco y Miguel Blanco.	276 ML	52	280
BELLAVISTA				
	C. Guerrero entre Durango y Sinaloa.	118 ML	7	28
HÉROE DE NACOZARI				
	Bldv. Felipe Pescador entre Conductores y Garroteros.	36 ML	6	24
PEMEX				
	Col. PEMEX (2ª etapa)	87 ML	14	56
PRADERAS DEL NORTE				
	C. Ferrocarril entre De la Cruz y Carretera 30	120 ML	20	80
MORELOS O SAN CRISTÓBAL				
	Priv. Fco. Murguía con calle Fco. Murguía.	60 ML	10	40
	Priv. Internacional entre Priv. Elpidio Barrera y Nacional / Mercedes Sada.	282 ML	47	188

ESCUELAS 2007

ESCUELA	OBRA SOLICITADA
J. de Niños Sor Juana Inés de la Cruz, Ejido La Cruz	Construcción de fosa 665 séptica.
Esc. Sec. Técnica 60 en Ejido La Cruz	Impermeabilización de 683 m ² de losas y colocación de luminarias 6 piezas.
J. de Niños Amanda Gelacio de Peña	Rehabilitación de las instalaciones eléctricas 33 luminarias de 100 watts.
J. de Niños Amado Nervo en Fracc. Industrial	Rehabilitación de cisterna, juegos infantiles (7 columpios) y reparaciones menores en sanitarios, instalación y suministro para cisterna de 1000 litros.
J. de Niños Escuadrón 201 Col. Aviación	Rehabilitación de cableado eléctrico y sanitarios 47 Ml. De tubería galvanizada y suministros e instalación de tubería de cobre.
J. de Niños Enriqueta Camarillo Col. Héroe de Nacozari	Construcción de barda perimetral 137.79 Ml. de barda.
Esc. Prim. Nueva Creación Col. Elsa Hernández	Aplicación de acabados en aula de dirección y foro.
Esc. Prim. Moisés Asís en Zona Centro	Renovación e instalación hidráulica en áreas exteriores del plantel y reposición de muebles de baño en sanitarios.
Esc. Sec. Fed. N° 1 "Héroe de Nacozari" en Zona Centro	Construcción de cisterna de 1000 l
J. de Niños 21 de Abril Col. Borja	Recubrimiento de pisos pulidos con cerámico en todo el plantel 36,545 m ² de recubrimiento.
Esc. Prim. Margarita Maza de Juárez de Col. Borja	Construcción de Sanitarios
Esc. Sec. Téc. N°. 67 col. Borja	Construcción de Sanitarios
Esc. Prim. Sara Rendón Col. Sierrita	Construcción de Cisterna de 10,000 l.
Esc. Prim. Niños Héroes de Chapultepec Col. Sierrita	Reconstrucción de red sanitaria y rehabilitación de tubería hidráulica que alimenta a cisterna.
J. de Niños Sara Rendón Col. Zona Centro	Recubrimiento de pisos existentes con piso cerámico en todo el plantel.
Esc. Prim. Victoriano Cepeda	Rehabilitación de las instalaciones eléctricas 56 lámparas de 100 watts.
J. de Niños Club de Leones Col. Elsa Hernández	Instalación de 5 aparatos de aire seco "Mini Split"

PLAN DE ACCIÓN

- Rehabilitar los juegos infantiles del kiosco central ubicados en la plaza de la colonia Occidental y las bancas de descanso existentes.
- En la Plaza Maquinita reforestar e instalar bancas de descanso y juegos infantiles.
- En la Plaza de la Borja rehabilitación de las bancas, juegos infantiles y kiosco central.
- En la plaza de la Roma rehabilitar bancas y juegos infantiles.
- En la Plaza Sierrita rehabilitar juegos infantiles, colocar bancas de descanso.
- En la Plaza nueva Occidental rehabilitar juegos infantiles y banquetas.
- En la Plaza Magisterio Sierrita colocar 15 bancas de descanso, instalar juegos infantiles y reforestación (20 árboles).
- En la Plaza de la Colonia Ferrocarrilera colocar 10 bancas para descanso, instalar juegos infantiles y reforestación (20 árboles).
- En la Plaza Aviación colocar juegos infantiles, 30 bancas para descanso y reforestación (50 árboles) y reforestación en áreas verdes y en paseos públicos de nuestra Ciudad.
- En Plaza Principal se requiere remodelar el kiosco principal y bancas de descanso.
- Gestionar ante el municipio e instituciones correspondientes los apoyos para la realización del mejoramiento de las diferentes plazas y juegos infantiles y reforestación de todas las áreas que se mencionan.
- Las metas para el 2007 es cumplir con un 50% del programa tetra anual.
- Organizar reuniones con la ciudadanía y lograr que el municipio y las instituciones correspondientes apoyen en las peticiones de restauración y mantenimiento de Parque y Jardines.
- Continuar gestionando apoyos gubernamentales por medio de oficios para comunicar a las instituciones correspondientes las demandas ciudadanas más apremiantes.
- Gestionar para este 2007 el presupuesto es de \$750.000 que serán absorbidos por el municipio e instituciones que nos apoyan.

Se anexa plan calendarizado de actividades.

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
PLAZAS Y JARDINES															PLAN PROGRAMADO
															PERIODO REAL (SEG.)
1)Mejoramiento de Plazas y Áreas Verde															Se trabaja en coordinación con Ecología, Alumbrado Público y Adquisiciones.
➤Reforestación de áreas verdes ➤Reconstrucción de camellones ➤Rehabilitación de Plazas en Colonias y Ejidos															
2) Mantenimiento de Plazas y Paseos Públicos															En este proyecto se integra el apoyo económico del Estado, Municipio e iniciativa Privada.
➤Obtener la herramienta necesaria, ejemplo: ➤Maquinas desbrochadoras ➤Unidad móvil															

POLICÍA PREVENTIVA**PLAN DE ACCIÓN**

1. Se desarrollan programas de trabajo para corregir, minimizar y/o eliminar las condiciones desfavorables, detectadas en el diagnóstico realizado.
2. Involucrar al ciudadano como aliado en la procuración de seguridad.
 - Profesionalizar al personal para el mejor desempeño de sus funciones con base en capacitación y adiestramiento continuo.
 - Disminuir el índice de inseguridad.
 - Aumentar la confianza y el respeto de la comunidad hacia la corporación.
 - Apegarse al desempeño de la función policial y a los lineamientos legales establecidos.
 - Incluir tecnología de vanguardia para efficientar los tiempos de respuesta.

- Administrar los recursos con eficiencia y efectividad.
- 3. Se mantendrá en un constante monitoreo para no desviar las acciones de los objetivos y metas trazadas y/o en caso necesario se rediseñarán las estrategias.
- 4. Vigilancia en zonas rurales (Ejidos La Cruz, Colon, 8 de enero, Pozuelos de Abajo).
 - Intervenir en el control de bebidas alcohólicas, drogas e inhalantes.
 - Reducir el índice de pandillerismo.
 - Eficientar los servicios que proporcionan los elementos policíacos.
 - Rapidez en atención de llamadas de auxilio.
 - Optimizar operativos diversos para minimizar delincuencia.
- 5. Se desarrollarán programas estratégicos de trabajo para dar cumplimiento a las demandas y se monitoreará el rendimiento para reducir los índices de inseguridad en un 50% con respecto al año anterior.
- 6. Optimizar la participación ciudadana.
- 7. Formación de comités de seguridad.
 - Conferencias de seguridad y prevención de adicciones.
 - Atender en forma inmediata el llamado de los ciudadanos mediante cobertura y respuesta rápida.
 - Implementación de mecanismos de comunicación directa con la ciudadanía.
 - Fomentar la participación ciudadana.
 - Campañas de no cohecho, no extorsión y de no soborno entre nuestro personal y la ciudadanía.
- 8. Maximizar los programas de seguridad vial de participación ciudadana, mediante:
 - Campaña para que todos los motociclistas usen su casco de seguridad.
 - Campaña para que los conductores de todo tipo de vehículos respeten los límites de velocidad en zona urbana.
 - Campaña informativa en cruceros e instituciones para promover el uso del cinturón de seguridad.
 - Campaña permanente para que todos los conductores respeten los señalamientos de velocidad en las zonas escolares.
 - Programas permanentes de educación vial.
 - Campaña de estacionamiento correcto en vía pública.
- 9. Creación de incentivos y estímulos al desempeño a través de:
 - Implementar el programa “Mas allá del deber” el cual consiste en premiar a los oficiales por hechos o acciones relevantes en su función diaria, y modificar el horario para que sean Jornadas labores de ocho horas.
 - Instrumentar mecanismos de comunicación interna y retroalimentación.
 - **Combate a la corrupción:** Ofrecer a la ciudadanía elementos probados en su honestidad que actúen con respeto a los derechos de los Ciudadanos.
 - Fortalecer e implantar en forma rigurosa el Programa de Pruebas para detectar el uso de drogas por miembros de la Policía Municipal. (Examen antidoping).
 - Establecer un patrullaje intenso, a las horas de mayor incidencia criminal, en todas las zonas de Ciudad Frontera, Coahuila.
 - Ampliar la vigilancia en las zonas rurales, ejemplo, Ejido 8 de Enero, La Cruz, Pozuelos de Arriba, Pozuelos de Abajo.
 - Establecer un programa de readiestramiento y educación continua para todos los miembros de la Policía Municipal.
- 10. Crear una seguridad vial y efectiva a través de:
 - Establecer mecanismos de medición en seguridad.
 - Coordinación con las áreas de protección industrial de las empresas del Municipio, eficientando con ello la seguridad de su patrimonio, recursos y activo humano, respetando en todo momento el entorno privado de sus operaciones e infraestructura.
 - “Escuadrón de la tercera edad”, la creación de lo anterior para dar servicio de vialidad en zonas escolares.
 - Adecuación del sistema de señalamientos viales.
 - Implementación de vigilancia permanente a espacios de estacionamiento de personas con capacidades diferentes.
 - Mantenimiento e incremento de señalamientos de velocidades en cruce de peatones en la zona urbana.
- 11. Reestructurar el servicio operativo y administrativo mediante:
 - Seguimiento a estadísticas, monitoreo y así establecer estrategias de prevención con base en resultados y controles administrativos.
 - Estrecha coordinación con los diferentes niveles de gobierno en materia de seguridad pública.
 - Estudios constantes y reestructuración del servicio operativo con base a la incidencia criminal.
- 12. Rediseñar el servicio administrativo a través de:
 - Implementar una campaña intensiva de difusión de leyes y reglamentos.
 - Programa de promoción y distribución de los reglamentos de tránsito, policía y protección civil.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo.
 - Mantenimiento al equipo de radiocomunicación.
 - Programa de mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades.
 - Modernizar la estructura administrativa y operacional de Policía Municipal para hacerla más eficiente.
- 13. Lograr la profesionalización del personal a través de:
 - Seleccionar a nuestros elementos mediante exámenes previos con requisitos obligatorios.
 - Dar una remuneración justa y equitativa de acuerdo a las circunstancias, a los elementos de la corporación.
 - Crear las condiciones adecuadas en el edificio y mobiliario de las oficinas de atención al ciudadano.
 - Educación y capacitación permanente.

- Establecer una unidad especializada de Policía Municipal para atender en forma más ágil y efectiva los problemas de seguridad.
 - Proveer a la Policía Municipal de los equipos necesarios para responder y atender rápidamente todas las emergencias.
14. Reestructurar operativos tales como:
- Operativo Semana Santa.
 - Operativo Abrigo
 - Operativo Navideño.
 - Operativo TNT.
 - Operativo Azor.
 - Operativo Seguridad Escolar.
 - Operativo Trueno.
 - Operativo Paisano.
 - Operativo Relámpago.
 - Operativo Litio.
 - Operativo Visita Presidencial o de Gobierno.
 - Operativo Sufragio:
 - Base de Operaciones Mixtas (BOM):
 - Operativo Filtro antialcohol.
 - Operativo Código Rojo.
15. La Dirección mantendrá constante monitoreo de las estrategias establecidas para alcanzar el objetivo y/o hacer los ajustes que corresponda.
16. Elaboraremos programas para revisión semanal de cumplimiento de los mismos y evaluación del costo beneficio.
17. Se revisarán y se harán los ajustes correspondientes a los programas conforme a las metas y objetivos que se tienen trazados para cada año, en cada una de las áreas de la dirección.
18. Se continuarán enviando los programas de trabajo semanales al Alcalde y en conjunto se realizarán los avances, e internamente se mantendrá una estadística para evaluar los avances conforme antecedentes.
19. Aplicación del fideicomiso. Policía metropolitana.
20. Se gestionan recursos de la iniciativa privada, Gobierno Estatal y Municipal para concretar con la instalación de policía metropolitana y la obtención de recursos para aplicarse en los programas de trabajo.
21. Se definirán distintos programas semanales, mensuales y anuales; mediante el monitoreo directo con la ciudadanía se medirán los avances de los programas.
22. Se inspeccionará semanalmente las actividades que desarrollan el personal de la DPPM, para efectuar los ajustes y/o correcciones con miras de dar cumplimiento al Plan Municipal y las necesidades de la comunidad en la materia.

PROTECCIÓN CIVIL

PLAN DE ACCIÓN

1. En nuestro municipio se ha detectado el poco conocimiento de la población en materia de protección civil (cultura de autoprotección).
2. Muchas empresas medianas y chicas que no cumplen con las normas de seguridad requeridas, la falta de albergues adecuados y una vialidad lenta, impide una respuesta más rápida en casos de emergencia.
3. Nuestro Plan incluye alternativas que permitan minimizar el riesgo de desbordamiento de los arroyos de Frontera, La Cruz y el 8 de Enero, y el riesgo latente por la existencia de gaseras y gasolineras, además de:
 - Mantener vigilancia permanente en empresas de alto riesgo como gaseras y gasolineras, para su propia seguridad y tranquilidad.
 - La realización de operativos de apoyo por temperaturas extremas e inundaciones para minimizar las posibles afectaciones y volver a la normalidad lo antes posible.
 - Impartir pláticas de orientación en las colonias y en los medios para conocer más sobre cómo autoprotgerse.
4. Mantener y de ser posible reducir los niveles de víctimas y damnificados en la ciudad.
5. Llegar al 50% de la población bien informada sobre la cultura de Protección Civil, la cual aproximadamente solo un 20% de la población conoce sobre el tema.
6. Insistir y lograr que los empresarios apoyen más continuamente al departamento, lo cual hacen en forma esporádica.
7. Equipar mejor al departamento promover junto con el DIF y Obras Públicas la construcción de dos albergues con todo lo requerido para una buena atención a la ciudadanía.
8. Para lograr contar con un departamento capaz de solucionar a la brevedad posible una situación de emergencia se solicitarán el apoyo del Patronato, gaseras y gasolineras para mejorar el equipamiento con el que se cuenta actualmente. Para la construcción de una nueva Central se solicitará el apoyo del Gobierno del Estado con el cual ya existen avances sobre el tema. Para la construcción de dos albergues se solicitara el apoyo a la Federación.
9. Los objetivos de esta Dirección están estrechamente ligados con otras áreas de Presidencia como son Dirección de Policía y Tránsito, DIF, Salud y Acción Social, las cuales intervienen en operativos conjuntos, buscando el mejor aprovechamiento de recursos mediante constante comunicación, siempre pensando en acciones que permitan el mayor beneficio social.
10. Se anexa plan de trabajo anual el cual cuenta con 24 puntos básicos con fecha de inicio y terminación, lo cual permite su evaluación y seguimiento el presupuesto de este departamento se encuentra en etapa de revisión por el área de Tesorería.

11. Los proyectos de capacitación, equipamiento y remodelación serán ejecutados de manera compartida entre el Patronato, Presidencia y el Gobierno Estatal.
12. Los proyectos de construcción de Nuevos Albergues y una Central de Bomberos se ejecutara entre el Patronato, el Gobierno del Estado y la Federación.
13. Se cuenta con un mapa de riesgos que permite ubicar las áreas consideradas de alto y bajo riesgo. Además se continúa elaborando bitácoras que verifican el cumplimiento del plan de desarrollo interno de esta Dirección.

RECURSOS HUMANOS

PLAN DE ACCIÓN

1. Gestionar el apoyo del Gobierno del estado de Coahuila, Sector Empresarial, en las Cámaras, para que vía participación social se apoye con la capacitación del personal.
2. Gestionar se reforme el Reglamento Interior de Trabajo para que mencione al personal de confianza sus obligaciones, derechos y sanciones al no cumplir la capacitación programada.
3. Implementar y poner en práctica procesos de capacitación continua por los distintos niveles de la Administración Municipal, así como aplicar sistemas con tecnología de vanguardia para el adecuado control del personal y del Servicio Público.
4. Optimizar la capacidad de Funcionarios y Empleados de este Ayuntamiento para lograr un servicio de excelencia a la Comunidad.
5. Implementación de un sistema de tecnología de vanguardia para que el personal sea eficaz y puntual en el trabajo.

Para el logro de lo anterior hemos iniciado con los Programas de Capacitación de "Planeación Estratégica" y "Computación" en la forma siguiente:

PROGRAMAS Y METAS ANUALES

- **Planeación Estratégica.**
Desarrollado en el Centro de Capacitación de AHMSA (CADE), inició el 19/Febrero/'07 y terminó el 23/Marzo/'07.
- **Computación.**
Impartiéndose 8 horas semanales, iniciando el 30/Abril/'07 y terminará el 30/Agosto/'07; activo.
- **Trabajo en Equipo.**
El curso consta de 10 hrs. Vía participación social (GAC), iniciará el 13/Agosto/'07 y terminará el 17/Agosto/'07; en proceso.
- **Las 5'S.**
El curso consta de 4 hrs., será impartido por la empresa GAC, iniciará el 11/Junio/'07 y terminará el mismo día; en proceso.
- **Mejora Continua.**
El curso consta de 8 hrs., lo impartirá la empresa GAC, iniciará el 17/Septiembre/'07 y terminará el 20/Septiembre/'07; en proceso.
- **Inglés.**
El curso consta de 1 hora cada 3^{er} día, iniciará el 06/Agosto/'07 y terminará el 07/Diciembre/'07; en proceso.

EVALUACIONES

Se evaluará el desarrollo laboral del personal en los periodos siguientes:

- Evaluación 1er. Trimestre: se evaluará Enero, Febrero y Marzo, iniciando el 07/Mayo/2007 y terminando el 11/mayo/2007.
- Evaluación 2º trimestre: se evaluará Abril, Mayo y Junio, iniciando el 09/Julio/2007 y terminando el 13/Julio/2007.
- Evaluación 3er. trimestre: se evaluará Julio, Agosto y Septiembre, iniciando el 10/Septiembre/2007 y terminando el 14/Septiembre/2007.
- Evaluación 4º trimestre: se evaluará Octubre, Noviembre y Diciembre, iniciando el 10/Diciembre/2007 y terminando el 14/Diciembre/2007.

**DONDE EXISTE UNA VOLUNTAD,
HAY CAMINOS,**

**DONDE EXISTE UNA VOLUNTAD SUPERFICIAL,
HAY EXCUSAS,**

**DONDE NO EXISTE NINGUNA VOLUNTAD,
SOLO HAY QUEJAS.**

REGLAMENTACIÓN

PLAN DE ACCIÓN

Establecer la normatividad por la que han de regirse las diferentes actividades de los habitantes del Municipio, siempre respetando las garantías individuales de los mismos

PROGRAMAS Y METAS ANUALES

1. **Reglamento para regular el funcionamiento de tortillerías.**
Objetivo: Regular la Apertura y Funcionamiento de las tortillerías establecidas en el Municipio de Frontera, teniendo comp. Principal objetivo el que cumplan con las normativas municipales en ámbito de Salud, Ecología, Protección Civil. Etc.
2. **Reformas al Reglamento de Panteones.**
Consiste en realizar algunas adecuaciones al Reglamento de Panteones que se encuentra vigente, esto con el principal objetivo de adecuarlo a las necesidades que se presentan al día de hoy en el único panteón Municipal con el que cuenta este Municipio en el que se percibe el agotamiento de predios para realizar nuevas inhumaciones. Por lo que la toma de decisiones para este tema debe darse lo antes posible.
3. **Reformas al Reglamento Interno del Ayuntamiento.**
Objetivo: Reformar el Reglamento Interno del Ayuntamiento, a los tiempos actuales.
4. **Reformas al Reglamento de Seguridad Pública Municipal.**
Modificar el Reglamento de Seguridad Pública para que esté enfocado a establecer las funciones que debe desempeñar cada integrante del departamento de Seguridad Pública del Municipio, de acuerdo con un Organigrama Jerárquico, así como también establecer los diferentes catálogos de Sanciones Administrativas que se aplican a los ciudadanos que violen las normas municipales.
5. **Elaboración del Reglamento de Bomberos.**
Objetivo: Elaborar el Reglamento de Bomberos es para definir las funciones propias que debe tener el H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Frontera, el cual actualmente se encuentra al mando de la Dirección de Protección Civil Municipal. Cabe señalar esta iniciativa ya presenta un gran avance en cuanto a su elaboración.
6. **Elaboración de Reglamento para espectáculos y diversiones públicas.**
Objetivo: Nombrar los procesos para la realización de eventos de entretenimiento público y privado, así también garantizar en coordinación con los departamentos involucrados, que los eventos culturales o de entretenimiento, públicos o privados, autorizados por el Ayuntamiento cuenten con las medidas de seguridad necesarias para su realización.
7. **Elaboración de Reglamento para Fraccionamientos.**
Objetivo: Normar los proyectos de urbanizaciones, división de territorios en lotes del municipio, así como vigilar que todos estos proyectos se hagan de acuerdo con el uso de suelo establecido en el plan de urbanismo y Obras Públicas del Municipio.
8. **Elaboración de Reglamento del Patrimonio Municipal.**
Objetivo: Definir y proteger el patrimonio del Municipio, así como de sus dependencias descentralizadas, además de los fideicomisos que defina el Ayuntamiento Municipal.
9. **Elaboración de Reglamento de Agua Potable y Alcantarillado.**
Objetivo: Planear y programar las diferentes acciones enfocadas a la inversión en materia de agua potable y alcantarillado, así como en algún momento definir la situación para la prestación de los servicios de agua potable en el municipio.
10. **Elaboración de Reglamento de Anuncios.**
Objetivo: Regular la fijación, instalación y colocación de anuncios en sitios y lugares en donde tenga acceso el público o que sean visibles en la vía pública.

SALUD PÚBLICA

PLAN DE ACCIÓN

1. Realizar un censo o padrón de las fuentes de trabajo asentadas en el Municipio, además del número total de la población desglosando infantil, edad reproductiva, tercera edad y no derechohabientes a alguna institución de salud.
2. Dar atención médica a la población sin institución de salud y a las zonas marginadas, mediante la creación de una unidad médica móvil que brinde asistencia periódicamente en forma calendarizada a los sectores demandantes.
3. Implementar un centro de atención médica y de hospitalización de primer contacto para la Comunidad en general que funcione las 24 hrs. Del día de los 365 días del año. Para ello requerimos obtener autorización del Ayuntamiento para acondicionamiento del edificio del DIF para un plan piloto de los objetivos antes mencionados, o valorar la posibilidad de la adquisición del "Hospital San Francisco".

4. Establecer una reunión mensual con comité de Salud para conocer el seguimiento a las demandas ya existentes y aquellas nuevas que se presentaran.
5. Se visitará en audiencia a: La Presidencia Municipal, Jurisdicción 04 de SSA, empresas establecidas en el municipio, a la comunidad y a los grupos de beneficencia para solicitar su apoyo económico o en especie. Se concientizará en cada una de las audiencias de la imperante necesidad de las actividades del sector salud de acuerdo al desarrollo y crecimiento actual del Municipio.
6. Formar comités de Salud en los distintos sectores del Municipio, sobre todo en áreas marginadas. Para ello planeamos realizar una reunión mensual con los comités para informarles el avance y los logros de las metas propuestas, como conocer nuevas demandas.
7. Llevaremos a cabo consultas médicas y hospitalización, apoyo a las campañas de SSA, realización de campañas municipales de salud. Se realizará un conteo mensual de todas las actividades realizadas.
8. Se requiere conocer en detalle el número de la población del Municipio desglosando: hombres, mujeres, niños, mujeres en edad reproductiva, adultos mayores. Así como también el número de empresas establecidas en el municipio que validan un apoyo económico al desarrollo de salud municipal.

Anexo programación anual de las principales actividades.

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	2008	2009	OBSERVACIONES
															Plan Programado
															Periodo Real
1) Llevar a cabo censo o padrón de fuentes de trabajo, población total desglosada en edades infantiles, reproductiva, tercera edad y no derechohabientes de instituciones de Salud.															
2) Crear unidad médica móvil. Brindar asistencia calendarizada a sectores demandantes.															
3) Implementar centro de atención médica que funcione las 24 horas durante 365 días.															
4) Solicitar apoyo económico o en especie al Municipio, SSA y Empresas Locales, para brindar consultas médicas, hospitalización y realización de campañas de Salud.															
5) Formar Comités de Salud.															

**SERVICIOS PRIMARIOS
ALUMBRADO**

Basados en diagnóstico realizado y demandas ciudadanas podemos concluir que:

Tenemos un promedio de 1.5% en fallas de luminarias instaladas. Tenemos las fallas eléctricas impredecibles en los edificios públicos, en sistemas de semáforos, plazas públicas, instalaciones deportivas, centros educativos, iglesias etc.

Lo anterior exige cubrir en un 100% las necesidades presentadas durante todo el año.

La sociedad demanda y espera que esta Administración Municipal cubra eficientemente el mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público que permita tener una ciudad iluminada y segura.

Lograr la operatividad y confiabilidad del total de luminarias instaladas, la atención y solución las peticiones ciudadanas en 24 horas y trabajar en proyectos de modernización tecnológica en las redes de alumbrado público.

Se desarrollan acciones en función de las peticiones ciudadanas, complementándose con recorridos de inspección del personal de esta dirección, con el censo anual de luminarias que se hace en coordinación de "C.F.E." y por instrucciones directas de cabildo.

Se tiene atención personalizada de las demandas ciudadanas para:

- Establecer compromiso de solución a demandas planeadas.
- Trabajo de campo rápido y eficiente.
- Desarrollar programas con nuevos proyectos de mejora.
- Establecer prioridades de las actividades a desarrollar.
- Trabajo en equipo con los departamentos de apoyo.
- Presentar en forma y tiempo los proyectos de mejora tecnológica para buscar aprobación correspondiente.

Mantendremos la estrategia de trabajar en equipo con las áreas de apoyo para cumplir compromisos con la ciudadanía con apoyo de Adquisiciones y Tesorería, y así ejecutar los trabajos. Pedimos a este departamento tramitar compras de suministro y a Tesorería liberar recursos para pago a proveedores.

SERVICIOS PRIMARIOS BACHEO

Con base a nuestro diagnóstico se tiene el daño permanente de la infraestructura Carretera Municipal, esto como consecuencia de temporadas de lluvia, tráfico extra pesado en vialidades así como la mala calidad de carpeta aplicada en administraciones anteriores.

Durante este año hemos programado la cobertura del 80% de las necesidades de bacheo de la ciudad, buscando ser eficientes en nuestro trabajo y cubrir estas necesidades en las diferentes áreas del municipio.

La sociedad espera que esta administración Municipal cubra la necesidad de dar mantenimiento asfáltico a las vialidades, para que éstas sean más seguras, tengan mejor imagen y ayude a conservar en mejores condiciones a los vehículos en general.

Las áreas prioritarias son Zona Centro y principales vialidades de nuestra ciudad con un estimado de 2,000 metros cuadrados de bacheo. Para ello, el plan contempla:

- Atender al ciudadano en sus demandas.
- Establecer compromisos.
- Trabajo de campo mediante programas de compromiso.
- En las zonas indicadas tenemos contemplado cubrir el 100% de las demandas.

Nuestro objetivo es trabajar con programas prioritarios para cubrir las vialidades más importantes, y que sean las de mayor tráfico vehicular que son las que más se dañan.

Esto se localiza en las colonias Borja, Occidental y Zona Centro de la ciudad.

Lo anterior, mediante programas de trabajo permanentes lograr cubrir el 100% del mantenimiento programado a las diferentes vialidades urbanas y ejidales del Municipio.

Mantenemos como política la atención inmediata a las peticiones ciudadanas, tener la comunicación permanente con la ciudadanía, y la solución a los reclamos ciudadanos en una actividad permanente, para con ello satisfacer las necesidades de la sociedad en función de sus demandas, presupuesto, y disponibilidad de equipo.

El Bacheo como departamento funciona con apoyos laterales de los cuales depende su participación como:

- Suministro de recursos por adquisiciones.
- Pago de proveedores por tesorería.

Si estos apoyos no se dan, todos los planes y programas no funcionan.

El Bacheo para definir áreas dañadas hace recorrido por vialidades para conocer necesidades de áreas a rehabilitar. Este recorrido define que las necesidades de bacheo representan un 10% de carpeta asfáltica existente. Se estima área de pavimento a rehabilitar durante el año 2,000 m².

SERVICIOS PRIMARIOS LIMPIEZA

La recolección de basura doméstica y urbana exige ser más eficiente para lograr una mejor imagen de la ciudad. Para esto se requiere efficientar el sistema de recolección hasta un 90%. Contando con un equipo móvil de recolección por boteo y contenedor adecuado para este logro.

La ciudadanía consciente del cobro que se aplicará por recolección de basura, demandará que esta Administración cumpla diariamente y eficientemente con la recolección de basura por boteo y contenedor.

Para dar respuesta a las demandas ciudadanas hemos elaborado el presente Plan Anual tomando en cuenta nuestra:

PLAN DE ACCIÓN

1. Para dar cumplimiento y efficientar el sistema de recolección de basura, se tiene dos objetivos los cuales se soportan en programas que son:
 - Programa de mantenimiento a camiones recolectores para que estén operativos y confiables.
 - Programa diario sobre recorrido de ruta para recolección.
2. Mediante el mantenimiento de campo, lograr el 100% en la operatividad y confiabilidad del parque vehicular. Con apoyo de adquisiciones lograr los recursos necesarios sobre refaccionamiento para asegurar la operatividad de las unidades.
3. Satisfacer las necesidades de la sociedad en función de sus demandas, mediante:
 - Atención inmediata a los reclamos ciudadanos.
 - Mantener retroalimentación actualizada de la ciudadanía con respecto al servicio prestado.
4. El área de limpieza funciona con apoyos de áreas colaterales, de las cuales depende nuestra operatividad, esto es:
 - Suministro de recursos por adquisiciones.
 - Pago de proveedores por tesorería.

Para lo anterior, se desarrollan estrategias en las áreas de apoyo que nos ayudan a cubrir nuestras necesidades operativas:

- En Limpieza la ubicación de equipo e insumos.
 - En Adquisiciones proporcionar los recursos solicitados.
 - En Tesorería liberar los recursos económicos para nuestros proveedores.
5. Tenemos como meta cubrir el 100% de las rutas de recolección de basura, atendiendo:
 - Áreas de recolección por boteo compuesta por 8 rutas y una de centros educativos.
 - Área de recolección por contenedor compuesta por 3 áreas, urbana, poniente y zona ejidal.

La escasez de recursos económicos que existe entre los habitantes de las colonias irregulares como son: Diana Laura, Fraccionamiento Industrial, Elsa Hernández, José María Morelos, Héroe de Nacozari, Las Palmas II, Praderas del Norte, 10 de Mayo, Borja, Independencia, les impide poder pagar el costo de sus terrenos, siendo este un requisito indispensable para el trámite de sus escrituras; sin embargo con el apoyo por parte del Gobierno del Estado y Municipio, con la cancelación de impuestos, estamos reduciendo el costo de las escrituras a \$ 480.00.

Por otra parte, aprovecharemos la cancelación de impuestos para el trámite de sus escrituras y la disposición del Alcalde en el establecimiento de una cuota fija en el costo del impuesto predial, el cual es de \$ 100.00 para las colonias irregulares (con excepción de la colonia Diana Laura, el cual es de \$ 40.00) lograremos incluir a los ciudadanos que nunca han pagado su impuesto predial.

PLAN DE ACCIÓN

1. Debido a la información que tenemos en el departamento en relación a la existencia de colonias irregulares en nuestro Municipio tales como Diana Laura, Elsa Hernández, Fracc. Industrial, José María Morelos, Héroe de Nacozari, Las Palmas II, Praderas del Norte, Guadalupe Borja, Independencia y San Cristóbal, hemos detectado que existen alrededor de 2,887 ciudadanos que siguen sin contar con las escrituras de sus lotes. Así como la existencia de 11 asentamientos humanos irregulares en los cuales sus habitantes no cuentan con las escrituras de sus predios.
2. Por lo anterior, se seguirá trabajando en coordinación con CERTTURC, apoyando a los habitantes en sus trámites de escrituras, evitando con esto el tener que trasladarse a Monclova a hacer el trámite de su escritura.
3. Por otra parte, lo que los habitantes de las colonias irregulares nos están demandando es la seguridad jurídica de su patrimonio, la cual se les otorga por medio de las escrituras de sus predios.
4. En búsqueda de soluciones, programamos visitas a estas colonias para brindar información sobre los requisitos que tienen que cumplir para realizar el trámite de sus escrituras, así como el costo de sus predios y los convenios que existen con los dueños para que sea más fácil su pago.
5. Nuestro Plan incluye:
 - Dar seguridad jurídica a 400 habitantes de las colonias irregulares que existen en nuestro Municipio.
 - Instalar módulos de información de las colonias irregulares para tener un mayor acercamiento con los habitantes.
 - Mantener una mayor comunicación con los habitantes de las colonias irregulares, para darles el apoyo posible en el trámite de escrituración de sus predios, a través de visita a los hogares, realizando levantamiento de censos y creación de módulos de información.
 - Conseguir un mejor apoyo del que ya existe a los habitantes de las colonias irregulares respecto al pago de sus predios, esto en relación a mejores formas de pago, así como hacer gestiones necesarias para que san más las colonias irregulares que se vean beneficiadas con la escrituración de sus predios.
 - Tendremos reuniones con los dueños de las colonias, esto para tener un mejor acercamiento y con esto lograr un mejor apoyo a los ciudadanos.
6. Nuestra meta es lograr la regularización de 400 predios de las colonias Diana Laura, Fraccionamiento Industrial, Morelos, Elsa Hernández, Praderas del Norte, Ampliación San Cristóbal, 10 de Mayo, Las Palmas II, Guadalupe Borja, Independencia y Héroe de Nacozari.
 - También se tiene como meta la introducción de nuevas colonias al programa de regularización, para lograr con esto ampliar a más ciudadanos el beneficio de escrituración; entre las colonias en las que se está trabajando están: Esteban Martínez, PEMEX y Fracc. Parque Industrial (AHMSA).
 - Mantendremos el trámite de escrituras a bajo costo el cual es de \$ 480.00 para las colonias en proceso de regularización, con excepción de la colonia Guadalupe Borja, donde el costo de la escritura es de \$230.00 más \$1.00 el metro cuadrado del terreno y la colonia Independencia, donde el costo es de \$230.00.
 - Para esto, mantendremos reuniones con los dueños de las colonias anteriormente citadas, para la integración de los expedientes para enviarlos a CERTTURC Saltillo para la aceptación de las escrituras, y tendremos reuniones con los habitantes para conocer sus necesidades.
 - Se seguirá trabajando en coordinación con CERTTURC, apoyando a los habitantes en sus trámites de escrituras, evitando con esto el tener que trasladarse a Monclova a hacer el trámite de su escritura.
7. Con el seguimiento que se le da a las solicitudes de los habitantes de colonias irregulares para el trámite de sus escrituras se logra que cuenten con ellas y así otorgarles la seguridad jurídica de su patrimonio.
8. Dar seguimiento a los expedientes que se tramitan en el departamento para ver los avances y que las escrituras se entreguen a los beneficiados a la brevedad posible.

TRANSPORTE Y VIALIDAD

El Plan de nuestra área de responsabilidad contempla regular a corto y mediando plazo el servicio público de transporte en sus diversas modalidades: Autos de Alquiler, Rutas Intermunicipales, Escolar, Especializado de Personal, Materialistas y Carga Pesada.

PLAN DE ACCIÓN

Como resultado del gran incremento en pavimentación de calles de nuestra Ciudad, se requiere señalar y semaforizar las vías públicas en diversos sectores del Municipio, así como crear vías alternas para la circulación de carga pesada.

La demanda social está centrada principalmente en el control estricto de velocidad vehicular en zonas escolares y del centro de la Ciudad.

Se pide apoyo para que se brinde un buen servicio en el Transporte Público Intermunicipal, para las distintas colonias de Ciudad Frontera.

Ante este planteamiento, nuestro Plan 2007 comprende las siguientes:

ACTIVIDADES

1. Presentar estudio técnico de ubicación de sectores para señalización vial.
2. Visitar e inspeccionar los diversos sectores del Municipio, levantando padrón de Avenida sin señalización.
3. Presentar proyecto vial de vías alternas.
4. Ubicar alternativas y gestionar autorización para cruce de vías férreas ante FERROMEX y SCT; ubicación Av. Industrial Sector Sur de la Ciudad.
5. Calendarizar revisiones Físico / Mecánicas de inspecciones a unidades del transporte público.
6. Verificar fechas exactas notificando a las diferentes modalidades para la presentación de unidades a revisión.
7. Realizar operativos diurnos y nocturnos.
8. Detectar, notificar y en su caso retirar unidades con grúa en todos los sectores del Municipio.
9. Realizar operativos de inspección a unidades de carga.
10. Realizar inspección diaria en el primer cuadro de la Ciudad y negociaciones en diversos sectores.
11. Optimizar perseverando el buen funcionamiento de equipo y unidades oficiales.
12. Mantener la supervisión diaria de equipo y unidades.
13. Señalizar y semaforizar las vialidades más transitadas, pavimentadas y solicitadas por la ciudadanía, requiriendo 2000 señalamientos viales como 1,600 de ALTO, 100 de 30Km. / Hr., 100 de ZONA ESCOLAR, 100 de N / E y 100 de PROHIBIDO TRÁFICO PESADO.
14. Realizar estas actividades en tres etapas para su adquisición e instalación. Primera etapa 2007, adquirir e instalar 950 señalamientos de los cuales 800 serán de ALTO, 50 de ZONA ESCOLAR, 50 de 30 Km. / Hr. y 50 de PROHIBIDO TRÁFICO PESADO.
Gestionar ante el Ayuntamiento para la adquisición de los mismos, con un costo aproximado de \$ 700.00 c/u; buscar apoyo en Gobierno Federal, Estatal e Iniciativa Privada.
15. Crear vías alternas para carga y descarga.
16. Regular el servicio público del transporte en sus diversas modalidades.
17. Preparar fecha para revisiones e inspección, realizar las revisiones físicas mecánicas.
18. Realizar labores de pintura color amarillo tráfico pasos peatonales.
19. Instalar reductores de velocidad de asfalto.
20. Fomentar la cultura y el orden limpieza, en relación a vehículos abandonados o chatarra.
21. Empadronar las unidades de Comercios, Empresas y Líneas Transportistas que realizan la actividad de carga o descarga.
22. Contar con equipo y unidades móviles en buen estado.
23. Gestionar al departamento de Adquisiciones.



SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA

Dirección General de Administración

Convocatoria Multiple

Convocatoria: 008

En observancia a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su Artículo 171 y De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la Adquisición de VALES Y VEHICULOS, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Fecha de Fallo
35064001-019-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	13/06/07	13/06/07 09:00 hrs.	20/06/07 09:00 hrs.	27/06/07 09:00 hrs.	29/06/07 09:00 hrs.
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1		SERVICIO DE SUMINISTRO DE CANJE DE VALES DE DESPESA PARA SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA		1,572	FAJILLA DE \$505.00	

FECHA DE ENTREGA: Primera entrega de 786 Fajillas de Vales del 28 al 30' de Junio de 2007; Segunda Entrega de 393 Fajillas de Vales del 02 al 04 de Julio de 2007 y Tercera Entrega 393 Fajillas de Vales del 01 al 05 de Octubre de 2007.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Fecha de Fallo
35064001-020-07	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 900.00	13/06/07	13/06/07 13:00 hrs.	20/06/07 13:00 hrs.	27/06/07 13:00 hrs.	29/06/07 13:00 hrs.
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1		Tipo de motor 4 cilindros, 2.4 lts., 139 HP Dirección Hidraulica, Aire Acondicionado, Transmisión Manual de 5 Velocidades, Capacidad 9 pasajeros		7	Vehiculo Tipo Van 2007	
2		Tipo de motor, transmisión Fuller Transmisión Manual de 5 velocidades, 4200-175 HP, Dirección Hidraulica, Aire Acondicionado y caja cerradacon clima, Capacidad de 8 Ton.		2	Camion	

* Plazo de Entrega: DEL 29 DE Junio al 18 de Julio de 2007.

Es indispensable para participar en las Licitaciones contar con el registro definitivo vigente del padrón de proveedores de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Coahuila de acuerdo a la especialidad requerida.

* Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.coahuila.compranet.gob.mx>, o bien en: BLVD. SALTILLO No. 431 ESQUINA CALLE REYNOSA, Colonia REPUBLICA PONIENTE, EDIFICIO LA JOLLA C.P. 25265, Saltillo, Coahuila; con el siguiente horario: de 09:00 a 14:00 hrs.

La procedencia de los recursos es: Local.

La forma de pago es: En convocante: en Efectivo, Cheque certificado o de caja a favor de los Servicios de Salud de Coahuila. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

* Lugar de Entrega: en el Almacén Estatal de los Servicios de Salud de Coahuila, con domicilio en Chihuahua No. 303, esq. Con Candela, República, Pte en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, sin cargos de fletes y maniobras de carga o descarga, seguros u otros, dentro de los días de lunes a viernes y horario de las 08:00 horas a las 13:30 horas.

* Las condiciones de pago serán: Hasta 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se entregue la factura original previa recepción de las mercancías a satisfacción de la convocante.

*La Junta de aclaraciones, el acto de presentación de propuestas, la apertura de las propuestas técnicas y la apertura de las propuestas económicas y fallo de las Licitaciones; se llevaran a cabo de acuerdo a las fechas y horarios programadas en esta convocatoria, en: la Sala de Juntas del sexto piso de las Oficinas Centrales de los Servicios de Salud de Coahuila, ubicada en BLVD. SALTILLO No. 431 ESQUINA CALLE REYNOSA, Colonia REPUBLICA PONIENTE, C.P. 25265, Edificio la Jolla en Saltillo, Coahuila.

* Los Servicios de Salud de Coahuila, no otorgarán anticipo alguno para estas adquisiciones.

Garantías:

* De Seriedad: Cheque cruzado con leyenda de "No Negociable o para Abono a Cuenta del Beneficiario" a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila, o fianza a favor de los Servicios de Salud de Coahuila, según corresponda por el 5%, como mínimo de la propuesta económica antes de I.V.A.

* De Cumplimiento: Fianza a favor de los Servicios de Salud de Coahuila, por el 20% del total del contrato después de I.V.A.

* Criterio de adjudicación: Mejor propuesta económica por partida cumpliendo con los requisitos técnicos.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SALTILLO, COAHUILA, A 7 de Junio de 2007

DR. JESUS DAVILA CAMPOS
SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
RUBRICA.
8 JUNIO



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

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

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.53 (Cincuenta y tres Centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 404.00 (Cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 516.00 (Quinientos dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 404.00 (Cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,410.00 (Mil cuatrocientos diez pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 705.00 (Setecientos cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 370.00 (Trescientos setenta pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 15.00 (Quince pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 53.00 (Cincuenta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 101.00 (Ciento un pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 130.00 (Ciento treinta pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2007.

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx