



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIII

Saltillo, Coah. viernes 16 de junio de 2006

número 48

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

Director:  
LIC. OSCAR PIMENTEL  
GONZÁLEZ

Subdirector:  
LIC. CÉSAR AUGUSTO  
GUAJARDO VALDÉS

## S U M A R I O

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se crea la Oficialía del Registro Civil número Quince (15), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de Torreón, Coahuila.

FE DE ERRATAS del Acuerdo mediante el cual se crea dentro de la estructura orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Delegación Norte II, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 26 Primera Sección del 31 de Marzo de 2006.

ACUERDO por el que se crea a la Unidad de Atención y el Comité de Información del Municipio de Abasolo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 1", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 15", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 17", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 18", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 25", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 33", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 37", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 49", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 30", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 16", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 32", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

AVISO de deslinde del predio denominado "Ampliación Rincón de los Pastores Lote 52", ubicado en el Municipio de Saltillo, Coahuila.

ACUERDO por el que se crea la Unidad Municipal de Acceso a la Información y el Comité

de Información del Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila.

REGLAMENTO Interior de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.

ACUERDO por el que se crean los Consejos Unitarios de Monclova y Piedras Negras, Coahuila, adscritos al Consejo de Menores.

---

---

**PROFESOR 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 95, de la Constitución Política del Estado; 2, 3, 4 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y 1° y 18 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Coahuila; y

### CONSIDERANDO

Que debido a factores relacionados con el incremento de la población y por ende, con la demanda de los servicios que se proporcionan por el Registro Civil, resultan insuficientes las oficialías que en algunos municipios han sido autorizadas para proporcionar dichos servicios.

En aras de cubrir de manera eficiente y eficaz la demanda de servicios en el rubro del Registro Civil, así como para acercar éstos a un mayor número de personas, se ha estimado necesario crear en el Municipio de Torreón, Coahuila, una Oficialía del Registro Civil. De esta manera será posible realizar oportunamente la prestación de los servicios al desahogar el trabajo que las catorce oficialías tienen actualmente, por lo que, en los términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se crea, para hacer constar de manera auténtica todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas, la Oficialía del Registro Civil número Quince (15), que tendrá competencia en el territorio del Municipio de Torreón, Coahuila.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La coordinación, vigilancia, control y supervisión de la Oficialía del Registro Civil número Quince (15) del Municipio de Torreón, Coahuila, corresponderá, en los términos de las disposiciones aplicables, a la Dirección del Registro Civil, la que deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de los servicios en dicha oficialía.

**ARTÍCULO TERCERO.** La oficialía que mediante este acuerdo se crea deberá ser incorporada al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil, por lo que en ella deberá darse cumplimiento a las directrices y normatividad que rija el proceso de calidad que corresponda, así como atender a los requerimientos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su emisión y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se autoriza a la Dirección del Registro Civil para que, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo lo siguiente:

- I. La difusión entre la población del Municipio de Torreón, Coahuila, del establecimiento de la Oficialía que se crea, a través de los medios que para ese efecto, estime convenientes.
- II. La comunicación a la Recaudación de Rentas respectiva para que, una vez designado el oficial del Registro Civil que haya de fungir como tal en la oficialía que se crea, se le proporcione, en los términos de las disposiciones aplicables, la papelería oficial que corresponda.  
Asimismo, emitirá la autorización para que sea elaborado el sello oficial que, será empleado en la oficialía que se crea.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 22 días del mes de Mayo de Dos Mil Seis.

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

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**



Saltillo, Coahuila a 7 de junio de 2006

**AVISO**

**SE DA FE DE ERRATAS DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CREA DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA POCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, LA DELEGACIÓN NORTE II, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 26 DEL 31 DE MARZO DE 2006, PRIMERA SECCIÓN.**

**DICE:**

**PRIMERO.-** Se crea la Delegación Regional Norte II, con sede en el municipio de Acuña y que tendrá bajo su jurisdicción territorial además del municipio de Acuña, los municipios de Jiménez y Zaragoza, Coahuila.

**DEBE DECIR:**

**PRIMERO.-** Se crea la Delegación Regional Norte II, con sede en el municipio de Acuña y que tendrá bajo su jurisdicción territorial además del municipio de Acuña, los municipios de Jiménez, Zaragoza y Morelos, Coahuila.

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

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ABASOLO, COAH.  
AYUNTAMIENTO 2006-2009**

**ACTA 09/14-03-06**

En el Municipio de Abasolo, Coahuila, siendo las 10:00 horas de la mañana del día 14 de marzo del año 2006 se reunieron en el recinto oficial los C.C. Sergio Enrique Treviño Ibarra, Héctor J. Vélez Ortiz, Lorena P. Rodríguez Vázquez, Samuel Ibarra Valdez, Miguel Ángel Maldonado Ibarra, C.P. Fernando Valdez Maldonado; además de contar con la presencia de los Síndicos, Ma. Del Carmen Bernal García y Juan Castro Zamarripa y el Secretario del Ayuntamiento, Héctor M. Rodríguez Campos; todo ello para llevar acabo una sesión de carácter extraordinario bajo el siguiente orden del día.

- 1.- Lista de asistencia
- 2.- Verificación del quórum legal
- 3.- Autorización del Convenio Mano con Mano 2006-Abasolo, Coahuila
- 4.-Autorización del Reglamento de transparencia y Acceso a la Información Pública y del Municipio.

Una vez tomada la lista de asistencia y estando la mayoría de los munícipes presentes se da el Quórum Legal para llevar a cabo esta sesión, continuando con punto a consideración Punto **No. 4** y una vez puesto a consideración del Cabildo en leído, discutido, analizado y posteriormente aprobado por unanimidad.

Firmado para su constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

**DAMOS FE**

<b>PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO</b>	C. LORENA P. RODRÍGUEZ VAZQUEZ
<b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</b>	C. HÉCTOR M. RODRÍGUEZ CAMPOS
<b>TESORERO MUNICIPAL</b>	C. ELMER MALDONADO PEREZ
<b>CONTRALOR MUNICIPAL</b>	C. DERLY IRADIER ALVARADO FLORES
<b>SINDICO DE MAYORIA</b>	C. MA. DEL CARMEN BERNAL CARCIA
<b>SINDICO DE MINORIA</b>	C. JUAN CASTRO ZAMARRIPA
<b>1ER. REGIDOR</b>	C. LORENA P. RODÍGUEZ VAZQUEZ
<b>2DO. REGIDOR</b>	C. HÉCTOR J. VÉLEZ ORTIZ
<b>3ER. REGIDOR</b>	C. SAMUEL IBARRA VALDEZ
<b>4TO. REGIDOR</b>	C. MIGUEL A. MALDONADO IBARRA
<b>5TO. REGIDOR</b>	C.P. FERNANDO VALDEZ MALDONADO

Para los usos o fines legales que el interesado convengan.

**A T E N T A M E N T E**

**M.V.Z. HÉCTOR M. RODRÍGUEZ CAMPOS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**

**ACUERDO por el que se crea a la Unidad de Atención y el Comité de Información de ABASOLO, COAHUILA.**

PRESIDENCIA MUNICIPAL, (*nombre de la secretaria u organismo*) con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 4, 25, 85 al 88 y 102 del Código Municipal del Edo. Coahuila de Zaragoza.

Estatal (*o en su defecto de la Ley o Decreto del Organismo*): del Reglamento Interior de la Secretaría de (o del organismo) Artículo; 29 párrafo segundo Y 58 párrafo segundo de la Ley Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;

**CONSIDERANDO**

- I. Que el 4 de Noviembre del 2003 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el decreto mediante el cual el Ejecutivo Estatal promulga la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, expedida por el H. Congreso del Estado, en la que se establece la Facultad para los titulares de las dependencias y/o Organismos del Ejecutivo Estatal de crear las Unidades de Atención y/o Comités de Información en el ámbito de su competencia.
- II. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2000-2005, prevé que es misión del gobierno del Estado garantizar a la población que los recursos públicos se utilicen con legalidad, transparencia, honestidad y eficiencia; Así como mayor transparencia y honestidad en las acciones del gobierno. Fomentar la dignidad y profesionalización de la función pública y proveer al servidor público de los medios e instrumentos necesarios para aprovechar su capacidad productiva y creativa en el servicio a la sociedad., y
- III. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se crea a la Unidad de Atención al interior de Municipio de Abasolo, Coahuila cuyo titular tendrá las funciones prescritas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.

La Unidad de Atención recibirá las solicitudes de información en el siguiente domicilio:

Calle Nacional, Municipio Abasolo, Coahuila, código postal 25540. Teléfonos 01-866-6-95-10-23 y 6-95-10-71.

**SEGUNDO.** La Unidad de Atención tendrá por objeto, atender, asesorar, y auxiliar a las personas que soliciten información al interior del Municipio de Abasolo, Coahuila.

**TERCERO.** La Unidad de Atención tendrá además de las funciones que establece el artículo 30 de la Ley de Acceso a la información pública las siguientes:

- I. Diseñar coordinadamente con las Unidades Administrativas un sistema de trabajo que permita tener la información en orden, de acuerdo a los criterios indicados por la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad relacionada con el tema;
- II. Implementar coordinadamente con las diferentes áreas un programa de codificación, orden, sistematización de los documentos que contengan información que por Ley se tiene que poner a disposición del público;
- III. Implementar con las diferentes Unidades Administrativas, el programa que apruebe el Comité, de clasificación, resguardo y conservación de los documentos normados por la Ley.;
- IV. Depurar coordinadamente con el organismo correspondiente, los documentos que se requiera, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley de Archivos Públicos;
- V. Instrumentar los procedimientos necesarios, rápidos y expeditos para que las personas gestionen, de manera segura y confiable, sus solicitudes de acceso a la información;

- VI. Tener a disposición de las personas, la información pública.
- VII. Divulgar por diferentes medios, los elementos informativos que se consideren públicos contenidos en documentos, proyectos y programas de las diferentes áreas de trabajo;
- VIII. Recibir, tramitar y resolver, las solicitudes de acceso a la información realizada ante esta Unidad de Atención;
- IX. Notificar a las personas la resolución que dicte este órgano respecto a las solicitudes de acceso a la información;
- X. Atender las solicitudes de información de las personas cumpliendo en tiempo, forma y contenido, los datos requeridos por el peticionario;
- XI. Orientar a los particulares cuando presenten una solicitud que no corresponda a la oficina, para continuar el trámite que le dará a la misma ante la Unidad competente para su atención adecuada;
- XII. Auxiliar a las personas en el llenado y requisición de las solicitudes de Acceso a la Información, con especial atención a las personas de capacidades diferentes y/o a los que no sepan leer y escribir.
- XIII. Apegarse a lo establecido por la normatividad correspondiente, en cuanto al cobro de los costos por reproducción y envío de información, a los particulares solicitantes;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la dependencia, para garantizar el Acceso a la Información Pública a los particulares;
- XV. Resolver cualquier situación técnica que impida que la información pública mínima esté disponible para los solicitantes;
- XVI. Comunicar a los solicitantes de información, el estatus que guarda su trámite;
- XVII. Fundar y motivar las resoluciones donde se niegue la información solicitada por las personas en relación a la Ley de Acceso a la Información Pública y otros ordenamientos de la materia;
- XVIII. Someter, en su caso, a consideración del Comité la resolución reservada que dicte este órgano;
- XIX. Actualizar periódicamente la información que se publicite en los diferentes medios, incluyendo los electrónicos como la Red de Internet;
- XX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de solicitudes, respuestas, tramites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Informar anualmente de los trabajos realizados en apoyo al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad que rige la materia;
- XXII. Impulsar y fomentar la capacitación y actualización en las normas y materias afines, de los servidores públicos de la Unidad de Atención y en general a los de la Dependencia;
- XXIII. Elaborar el catálogo de índices de toda la Información que se encuentre en la dependencia, de acuerdo a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- XXIV. Organizar e integrar al Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información que se le requiera por el administrador del mismo.
- XXV. Cualquier otra que sea necesaria para garantizar y facilitar el acceso de las personas a la información pública. Así mismo, asegurar el resguardo y conservación de documentos públicos y proteger la intimidad de las personas.

**CUARTO.** En los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Atención de Abasolo, Coahuila se integra por:

- I. El (puesto) Derly Alvarado F., en su carácter de titular de la Unidad de Atención.
- II. El (puesto) Joel Torres Rdz., en su carácter de Auxiliar en Informática de la Unidad de Atención.

- III. El (puesto) Héctor Rodríguez C. en su carácter de Auxiliar Jurídico de la Unidad de Atención..

**QUINTO.** El titular de la Unidad de Atención, tendrá las siguientes atribuciones:

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

**SEXTO.** Los Auxiliares de la Unidad de Atención, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Ordenar, codificar y sistematizar los documentos que contengan información que por Ley se tienen que poner a disposición de los particulares.
- II.- Resguardar y conservar, los documentos que le corresponda hacerlo, en cumplimiento de la Ley de Archivos Públicos y demás relacionados con la materia.
- III.- Analizar y verificar el contenido de los documentos de la Dependencia para su depuración correspondiente en atención a los lineamientos legales establecidos.
- IV.- Analizar y constatar las unidades competentes en la resolución de las solicitudes de acceso a la información y diseñar e instrumentar los procesos y procedimientos necesarios para una rápida y expedita atención a los peticionarios de información.
- V.- Tener la información pública disponible, para la eficiente atención a los usuarios.
- VI.- Diseñar el contenido de los instrumentos publicitarios con los que se divulgará información relevante que se considere de marcado interés público, ejemplo: spots, anuncios televisivos, inserciones en periódicos, trípticos, folletos, revistas, etc.
- VII.- Recibir y atender las solicitudes de información de las personas, integrando la respuesta correspondiente en tiempo, forma y contenido.
- VIII.- Analizar la solicitud de información que presenten los particulares, determinando si le compete a esta Unidad la integración de su respuesta. De no ser así orientar al solicitante que Unidad de Atención esta en posibilidades de darle una adecuada respuesta.
- IX.- Permanecer atento en la Unidad de las personas que pretendan elaborar alguna solicitud de acceso a la información. De percatarse de las dificultades que impone el no saber leer ni escribir o el contar con capacidades diferentes, auxiliar a las personas en el llenado y requisición de la solicitud.
- X.- Contactar con las personas de las diferentes unidades administrativas para conseguir la información que no se tenga disponible en la Unidad de Atención y se este solicitando por algún particular.

- XI.- Informar a los particulares solicitantes de información cuál es el estado que guarda su solicitud.
- XII.- Turnar al responsable de la Unidad, las solicitudes de información clasificada como reservada y/o confidencial, para su análisis correspondiente en el seno del Comité de Información.
- XIII.- Turnar al responsable de la Unidad, las solicitudes de información con resolución negativa, fundando y motivando las razones de tal respuesta. Para la presentación por éste de dicha solicitud, en el seno del Comité de Información.
- XIV.- Actualizar mensualmente la información disponible en la Unidad, para garantizar a los solicitantes el suministro de información al día.
- XV.- Generar un reporte semanal de las tareas y actividades realizadas en la Unidad.
- XVI.- Llevar un registro de las solicitudes presentadas para su atención en la Unidad.
- XVII.- Actualizar al menos mensualmente, el registro de las solicitudes presentadas para su atención en la Unidad.
- XVIII.- Integrar el informe anual de actividades realizadas en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad que rige la materia.
- XIX.- Revisar y hacer lo necesario para asegurar que el equipo de cómputo con acceso a Internet y sus accesorios, estén permanentemente en condiciones de funcionamiento, y se puedan utilizar por el particular que así lo solicite.
- XX.- Capacitarse y permanentemente actualizarse en las normas y materias afines, que marcan el tratamiento de la información en el sector público.
- XXI.- Cualquier otra que sea necesaria para atender eficientemente a las personas que soliciten información en la Unidad de Atención.

**SÉPTIMO.** Se crea el Comité de Información de la (Secretaría u Organismo) del Alto de Abasolo, Coah. con el objeto de coordinar y supervisar las acciones de la dependencia, tendientes a proporcionar la información que se le solicite, quien tendrá las funciones que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**OCTAVO.** El comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

- I.- La Titular de (Secretaría u Organismo) Ayuntamiento de Abasolo, Coah. o en su defecto por la persona que esta designe, quien fungirá como presidente de dicho Órgano.
- II.- Los Titulares de las áreas para dicha dependencia (Áreas de la dependencia u organismo) de dicha dependencia. o en su defecto por las personas que estos designen.
- III.- El Titular de la Unidad de Atención.

**NOVENO.** Los miembros del Comité de Información podrán nombrar suplentes que los representen en las sesiones, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior y asumirán la responsabilidad de su representado. La Unidad de atención podrá invitar a otras personas que coadyuven con sus funciones.

**DECIMO.** En las sesiones del Comité, los integrantes tendrán derecho a voz y voto, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos. Los invitados y cualquier otro servidor público que participe en sus sesiones contarán con derecho a voz exclusivamente.

**DECIMO PRIMERO.** Corresponde al Comité realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes que pretendan clasificar como reservada la información por la entidad pública.
- II. Clasificar la información reservada, previa fundamentación y motivación por escrito
- III. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información, con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información reservada realizada por los



- titulares de las entidades públicas o unidades administrativas responsables, en su caso.
- IV. Requerir a las unidades o áreas administrativas y servidores públicos, la entrega de la información correspondiente, para determinar sobre su clasificación reservada.
  - V. Realizar las gestiones necesarias ante las entidades públicas que corresponda, para cumplir con sus funciones de reservar la información.
  - VI. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda la aplicación de las disposiciones en la materia.
  - VII. Coordinar y supervisar las acciones de la Secretaría tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley.
  - VIII. Instituir de conformidad con el Reglamento de la Ley los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
  - IX. Realizar, a través de la Unidad de Atención, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.
  - X. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para la Secretaría, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos que expedida el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, según corresponda.
  - XI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la Secretaría, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los Archivos.
  - XII. Elaborar y enviar al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que éste expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 24 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
  - XIII. Las demás que la Ley Acceso a la Información Pública Gubernamental le encomienden, así como las que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**DECIMO SEGUNDO.** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. Aprobar las órdenes del día;
- IV. Convocar a los invitados temporales;
- V. Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

**DECIMO TERCERO.** El Comité de Información contará con una Secretaría Técnica a la que le corresponde:

- I. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Realizar una relación de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del Presidente;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, misma que deberá acompañarse a la convocatoria correspondiente, y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Comité, las que se acuerden en sus sesiones, así como las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

**DECIMO TERCERO.** Se levantará acta circunstanciada de las sesiones del Comité en la que se asentarán los acuerdos tomados, que tendrán el carácter de informe parcial y servirán para la

elaboración del informe anual ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

### TRANSITORIO

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de la Estado.

Dado en la Ciudad de Abasolo, Coahuila, a 29 de Mayo de 2006.- La Secretaria de \_\_\_\_\_,  
Rúbrica.



### SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 1, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141800 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08760, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO 568 DE FECHA 16 DE MAYO DE 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 1**”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **2-19-10.00 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CALLE SIN NOMBRE</b>
<b>AL SUR</b>	<b>HERIBERTO LLANAS ACOSTA</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>EMILIO CARRANZA ESCOBEDO</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>EMILIO CARRANZA ESCOBEDO</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS

QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006.**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 15, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141806 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08768, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 589 DE FECHA 22 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 15**”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-02-09.003 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CALLE SIN NOMBRE</b>
<b>AL SUR</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>RICARDO NUNCIO</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>ROBERTO SANTANA</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN

EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 17, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **141795** DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO **08770**, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0584 DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2006 ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **“AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 17”**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-02-84.50 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL SUR</b>	<b>AMPL. DEL EJIDO RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>CRISTÓBAL LOPEZ</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>AMPL..DEL EJIDO RINCÓN DE LOS PASTORES</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS

PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 18, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141809 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08808, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0585 DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 18**”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-02-38.38 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL SUR</b>	<b>AMPL.. DEL EJIDO RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>SILVANO GARCÍA</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>JUAN RAMÍREZ</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA

PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL "EL DIARIO", ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 25 UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **141799** DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO **08761**, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO **596** DE FECHA **23 DE MAYO DEL 2006**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 25**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **3-18-53.95 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL SUR</b>	<b>TEODORO GARCÍA</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>MANUEL NUNCIO</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>LOTES 41, 42, 19, 23, 24</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL "EL DIARIO", ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**

**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 33, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141801 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08755, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 570 DE FECHA 16 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 33**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-21-50.58 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

**AL NORTE      CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES**  
**AL SUR        MANUEL NUNCIO**

**AL ESTE FELICIANO VILLANUEVA**  
**AL OESTE MANUEL NUNCIO**

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL "EL DIARIO", ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**

**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**



**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 37, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141814 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08805, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 571 DE FECHA 16 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 37", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-22-61.92 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:



**AL NORTE CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES**  
**AL SUR MANUEL NUNCIO**  
**AL ESTE OLIVIA ACOSTA**  
**AL OESTE FELICIANO VILLANUEVA**

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

—○○—

**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 49, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141815 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08472, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0550 DE FECHA 9 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN**”

**DE LOS PSTORES LOTE 49", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2-33-40 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:**

<b>AL NORTE</b>	<b>JOSE INOCENCIO JACOBO</b>
<b>AL SUR</b>	<b>JOSE DE LA LUZ NUNCIO</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>PEQUEÑA PROPIEDAD</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>PEQUEÑA PROPIEDAD</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL "EL DIARIO", ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. RAYMUNDO REYNA INMAN**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

—○○—

**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 30, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141808 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08292, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0549 DE FECHA 9 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON

FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 30**”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **00-16-53.02 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL SUR</b>	<b>MANUEL NUNCIO</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>RICARDO HERNÁNDEZ</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>PABLO JACOBO</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. RAYMUNDO REYNA INMAN**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

——

**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 16, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA

REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **141803** DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO **08769**, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0590 DE FECHA 22 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **“AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 16”**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-01-44.00 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CALLE SIN NOMBRE</b>
<b>AL SUR</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>ROBERTO SANTANA</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>CALLE SIN NOMBRE</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

—00—

**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 32, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° 141802 DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO 08756, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0569 DE FECHA 16 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO “**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 32**”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **0-21-33.35 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>CAMINO A RINCÓN DE LOS PASTORES</b>
<b>AL SUR</b>	<b>MANUEL NUNCIO</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>LORENZO CUELLAR</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>RICARDO HERNANDEZ</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

—00—

**SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA**  
**REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA**

**AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO**  
**AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 52, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE**  
**SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA**

**AL MARGEN EN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE : ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **141798** DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2006, EXPEDIENTE CON NUMERO **08753**, AUTORIZÓ A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0592 DE FECHA 22 DE MAYO DEL 2006, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **“AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 52”**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **4-29-02.75 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

<b>AL NORTE</b>	<b>FERROCARRILES DE MEXICO</b>
<b>AL SUR</b>	<b>PEQUEÑA PROPIEDAD</b>
<b>AL ESTE</b>	<b>PEQUEÑA PROPIEDAD</b>
<b>AL OESTE</b>	<b>AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES</b>

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA No. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

**A T E N T A M E N T E**  
**PERITO DESLINDADOR**

**ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA**  
**(RÚBRICA)**  
**SALTILLO, COAHUILA., A 31 DE MAYO DEL 2006**

—00—

**Acuerdo por el que se crea a la Unidad Municipal de Acceso a la Información y el Comité de Información del Republicano Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 4, 25, del 85 al 188 del Código Municipal y demás aplicables; 29

párrafo segundo y 58 párrafo segundo de la Ley Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;

### CONSIDERANDO

- I. Que el 4 de Noviembre del 2003 se publicó en el **Periódico Oficial del Estado** el decreto mediante el cual el Ejecutivo Estatal promulga la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, expedida por el H. Congreso del Estado, en la que se establece la Facultad a los titulares de las Entidades Públicas en los términos del artículo 5 fracción III punto 2 de la Ley, de crear las Unidades de Atención y/o Comités de Información en el ámbito de su competencia.
- II. Que es misión del actual Gobierno del Estado garantizar a la población que los recursos públicos se utilicen con legalidad, transparencia, honestidad y eficiencia; así como mayor transparencia y honestidad en las acciones del gobierno. Fomentar la dignidad y profesionalización de la función pública y proveer al servidor público de los medios e instrumentos necesarios para aprovechar su capacidad productiva y creativa en el servicio a la sociedad, y
- III. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO:

**PRIMERO.** Se crea a la Unidad Municipal de Acceso a la Información al interior del Republicano Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila, cuyo titular tendrá las funciones prescritas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.

La Unidad Municipal de Acceso a la Información recibirá las solicitudes de información en el siguiente domicilio:

**Calle General Cepeda e Hidalgo No. 1, Zona Centro, Municipio de Arteaga, Coahuila, Código Postal 25350.**

**Teléfonos: 4-83-00-33 y 4-83-00-96 extensión 118.**

**SEGUNDO.** La Unidad Municipal de Acceso a la Información tendrá por objeto, atender, asesorar, y auxiliar a las personas que soliciten información al interior del Republicano Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila.

**TERCERO.** La Unidad Municipal de Acceso a la Información tendrá además de las funciones que establece el artículo 30 de la Ley de Acceso a la información pública tendrá las siguientes;

- I. Diseñar coordinadamente con las Unidades Administrativas un sistema de trabajo que permita tener la información en orden, de acuerdo a los criterios indicados por la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad relacionada con el tema;
- II. Implementar coordinadamente con las diferentes áreas un programa de codificación, orden, sistematización de los documentos que contengan información que por Ley se tiene que poner a disposición del público;
- III. Implementar con las diferentes Unidades Administrativas, el programa que apruebe el Comité de Información de los documentos normados por la Ley;
- IV. Depurar coordinadamente con el organismo correspondiente, los documentos que se requiera, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley de Archivos Públicos;
- V. Instrumentar los procedimientos necesarios, rápidos y expeditos para que las personas gestionen, de manera segura y confiable, sus solicitudes de acceso a la información;
- VI. Tener a disposición de las personas, la información pública.
- VII. Divulgar por diferentes medios, los elementos informativos que se consideren públicos contenidos en documentos, proyectos y programas de las diferentes áreas de trabajo;

- VIII. Recibir, tramitar y resolver , las solicitudes de acceso a la información realizada ante esta Unidad de Atención;
- IX. Notificar a las personas la resolución que dicte este órgano respecto a las solicitudes de acceso a la información;
- X. Atender las solicitudes de información de las personas cumpliendo en tiempo, forma y contenido, los datos requeridos por el petionario;
- XI. Orientar a los particulares cuando presenten una solicitud que no corresponda a la oficina, para continuar el trámite que le dará a la misma ante la Unidad competente para su atención adecuada;
- XII. Auxiliar a las personas en el llenado y requisición de las solicitudes de Acceso a la Información, con especial atención a las personas de capacidades diferentes y/o a los que no sepan leer y escribir.
- XIII. Apegarse a lo establecido por la normatividad correspondiente, en cuanto al cobro de los costos por reproducción y envío de información, a los particulares solicitantes;
- XIV. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la Dependencia, para garantizar el Acceso a la Información Pública a los particulares;
- XV. Resolver cualquier situación técnica que impida que la información pública mínima esté disponible para los solicitantes;
- XVI. Comunicar a los solicitantes de información, el estatus que guarda su trámite;
- XVII. Fundar y motivar las resoluciones donde se niegue la información solicitada por las personas en relación a la Ley de Acceso a la Información Pública y otros ordenamientos de la materia;
- XVIII. Someter, en su caso, a consideración del Comité la resolución reservada que dicte este órgano;
- XIX. Actualizar periódicamente la información que se publicite en los diferentes medios, incluyendo los electrónicos como la Red de Internet;
- XX. Actualizar mensualmente el registro de solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Informar anualmente de los trabajos realizados en apoyo al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad que rige la materia;
- XXII. Impulsar y fomentar la capacitación y actualización en las normas y materias afines, de los servidores públicos de la Unidad de Atención y en general a los de la Dependencia;
- XXIII. Elaborar el catálogo de índices de toda la Información que se encuentre en la dependencia, de acuerdo a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
- XXIV. Cualquier otra que sea necesaria para garantizar y facilitar el acceso de las personas a la información pública. Así mismo, asegurar el resguardo y conservación de documentos públicos y proteger la intimidad de las personas.

**CUARTO.** En los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Unidad Municipal de Acceso a la Información de Arteaga, Coahuila, se integra por:

- I. El **Ciudadano Francisco Guillermo Morales Flores**, en su carácter de Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información
- II. La **Ciudadana Oralia Carina Cepeda Ramos**, en su carácter de Auxiliar en Informática de la Unidad Municipal de Acceso a la Información
- III. La **Ciudadana Licenciada Nora Alicia Hernández Fuentes**, en su carácter de Auxiliar Jurídico de la Unidad Municipal de Acceso a la Información

**QUINTO.** El titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear las actividades a realizar, diseñar el programa de trabajo de la Unidad de Atención, considerando las funciones de la misma;



- II. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad, para concretar las estrategias de las actividades a ejecutar;
- III. Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales necesarios para el logro de las actividades que se realicen en la Unidad, en consecución de los propósitos planteados;
- IV. Supervisar la ejecución de las tareas que se lleven a cabo para la atención de las solicitudes de información;
- V. Dar seguimiento continuo y permanente a las tareas en proceso, y retroalimentar su realización en caso de ser necesario;
- VI. Evaluar el desarrollo de las actividades e instrumentar las correcciones necesarias a los procesos y procedimientos, para garantizar el Acceso a la Información Pública a las personas;
- VII. Integrar los informes solicitados a la Unidad Municipal de Acceso a la Información, por los organismos competentes;
  - a. Velar por el buen desarrollo de las tareas y por la buena imagen de la Unidad Municipal de Acceso a la Información.
- VIII. Demás que sean necesarias para el cumplimiento de la normatividad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley de Archivos Públicos, y demás ordenamientos relacionadas con la materia.

**SEXTO.** Los Auxiliares de la Unidad Municipal de Acceso a la Información, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Ordenar, codificar y sistematizar los documentos que contengan información que por Ley se tienen que poner a disposición de los particulares.
- II.- Resguardar y conservar, los documentos que le corresponda hacerlo, en cumplimiento de la Ley de Archivos Públicos y demás relacionados con la materia.
- III.- Analizar y verificar el contenido de los documentos de la Dependencia para su depuración correspondiente en atención a los lineamientos legales establecidos.
- IV.- Analizar y constatar las unidades competentes en la resolución de las solicitudes de acceso a la información y diseñar e instrumentar los procesos y procedimientos necesarios para una rápida y expedita atención a los peticionarios de información.
- V.- Tener la información pública disponible, para la eficiente atención a los usuarios.
- VI.- Diseñar el contenido de los instrumentos publicitarios con los que se divulgará información relevante que se considere de marcado interés público, ejemplo: spots, anuncios televisivos, inserciones en periódicos, trípticos, folletos, revistas, etcétera.
- VII.- Recibir y atender las solicitudes de información de las personas, integrando la respuesta correspondiente en tiempo, forma y contenido.
- VIII.- Analizar la solicitud de información que presenten los particulares, determinando si le compete a esta Unidad la integración de su respuesta. De no ser así orientar al solicitante que Unidad de Atención está en posibilidades de darle una adecuada respuesta.
- IX.- Permanecer atento en la Unidad de las personas que pretendan elaborar alguna solicitud de acceso a la información. De percatarse de las dificultades que impone el no saber leer ni escribir o el contar con capacidades diferentes, auxiliar a las personas en el llenado y requisición de la solicitud.
- X.- Contactar con las personas de las diferentes unidades administrativas para conseguir la información que no se tenga disponible en la Unidad de Atención y se este solicitando por algún particular.
- XI.- Informar a los particulares solicitantes de información cuál es el estado que guarda su solicitud.
- XII.- Turnar al responsable de la Unidad, las solicitudes de información clasificada como reservada y/o confidencial, para su análisis correspondiente en el seno del Comité de Información.

- XIII.- Turnar al responsable de la Unidad, las solicitudes de información con resolución negativa, fundando y motivando las razones de tal respuesta. Para la presentación por éste de dicha solicitud, en el seno del Comité de Información.
- XIV.- Actualizar mensualmente la información disponible en la Unidad, para garantizar a los solicitantes el suministro de información al día.
- XV.- Generar un reporte semanal de las tareas y actividades realizadas en la Unidad.
- XVI.- Llevar un registro de las solicitudes presentadas para su atención en la Unidad.
- XVII.- Actualizar al menos mensualmente, el registro de las solicitudes presentadas para su atención en la Unidad.
- XVIII.- Integrar el informe anual de actividades realizadas en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, Archivos Públicos y demás normatividad que rige la materia.
- XIX.- Revisar y hacer lo necesario para asegurar que el equipo de cómputo con acceso a Internet y sus accesorios, estén permanentemente en condiciones de funcionamiento, y se puedan utilizar por el particular que así lo solicite.
- XX.- Capacitarse y permanentemente actualizarse en las normas y materias afines, que marcan el tratamiento de la información en el sector público.
- XXI.- Cualquier otra que sea necesaria para atender eficientemente a las personas que soliciten información en la Unidad de Atención.

**SÉPTIMO.-** Se crea el **Comité de Información del Republicano Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila**, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones del Municipio, tendientes a proporcionar la información que se le solicite, quien tendrá las funciones que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**OCTAVO.-** El comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

- I.- El **Ciudadano Presidente Municipal, José de Jesús Durán Flores**, quien fungirá como Presidente del Comité.
- II.- Los Directores de Departamento de esta Presidencia Municipal de Arteaga, Coahuila o en su defecto por las personas que estos designen por escrito.
- III.- El Ciudadano Francisco Guillermo Morales Flores, Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

**NOVENO.-** Los miembros del Comité de Información podrán nombrar suplentes que los representen en las sesiones, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior y asumirán la responsabilidad de su representado. La Unidad de atención podrá invitar a otras personas que coadyuven con sus funciones.

**DÉCIMO.-** En las sesiones del Comité, los integrantes tendrán derecho a voz y voto, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos. Los invitados y cualquier otro servidor público que participe en sus sesiones contarán con derecho a voz exclusivamente.

**DÉCIMO PRIMERO.** Corresponde al Comité realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes que pretendan clasificar como reservada la información por la entidad pública.
- II. Clasificar la información reservada, previa fundamentación y motivación por escrito.
- III. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información, con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información reservada realizada por los titulares de las entidades públicas o unidades administrativas responsables, en su caso.
- IV. Requerir a las unidades o áreas administrativas y servidores públicos, la entrega de la información correspondiente, para determinar sobre su clasificación reservada.

- V. Realizar las gestiones necesarias ante las entidades públicas que corresponda, para cumplir con sus funciones de reservar la información.
- VI. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda la aplicación de las disposiciones en la materia.
- VII. Coordinar y supervisar las acciones de la Secretaría tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley.
- VIII. Instituir de conformidad con el Reglamento de la Ley, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- IX. Realizar, a través de la Unidad de Atención, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.
- X. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos para el Ayuntamiento, en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, según corresponda.
- XI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la Secretaría, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los Archivos.
- XII. Elaborar y enviar al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que éste expida los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 24 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- XIII. Las demás que la Ley Acceso a la Información Pública Gubernamental le encomienden, así como las que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. Aprobar las órdenes del día;
- IV. Convocar a los invitados temporales;
- V. Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

**DÉCIMO TERCERO.** El Comité de Información contará con un Secretario (a) Técnico (a) al que le corresponde:

- I. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Realizar una relación de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del Presidente;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, misma que deberá acompañarse a la convocatoria correspondiente, y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del Comité, las que se acuerden en sus sesiones, así como las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

**DÉCIMO CUARTO.** Se levantará acta circunstanciada de las sesiones del Comité en la que se asentarán los acuerdos tomados, que tendrán el carácter de informe parcial y servirán para la elaboración del informe anual ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.

**TRANSITORIO**

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

Dado en el Municipio de Arteaga, Coahuila, a los **veinticuatro (24)** días del mes de **mayo** del año **dos mil seis (2006)**.

**C. JOSÉ DE JESÚS DURÁN FLORES**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

—00—

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico  
GOBIERNO DE COAHUILA

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN COAHUILENSE DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE SU COMPETENCIA Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura orgánica interna de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es difundir, asesorar, proteger y defender los derechos de los usuarios y prestadores de servicios de atención médica de acuerdo al ejercicio de las atribuciones que establece la Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ley: Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila
- II. Comisión: Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.
- III. Reglamento: Reglamento Interior de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.
- IV. Consejo Directivo: Consejo Directivo de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.
- V. Usuarios: Personas que asisten a las unidades de atención médica a recibir atención médica;
- VI. Prestadores: Persona físicas o jurídicas que presten servicios de atención médica.

**ARTÍCULO 3.-** Son atribuciones de la Comisión las que expresamente señala la Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado.

**ARTÍCULO 4.-** Para el desempeño y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Comisión, su estructura se compone de las unidades administrativas siguientes:

- I. Consejo Directivo;
- II. Comisionado, quien presidirá el Consejo y será el titular de la Comisión;
- III. Subcomisionado General Jurídico;
- IV. Comisario
- V. Subcomisionado Médico;
- VI. Director de Conciliación;
- VII. Director de Arbitraje;
- VIII. Director de Control de Gestión;

En el Manual de Organización de la Comisión se determinan los niveles jerárquicos, la dependencia y las funciones de las unidades administrativas mencionadas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo Directivo es el órgano supremo de autoridad de la Comisión, sus atribuciones e integración son los establecidos en el artículo 27 de la Ley; para el debido cumplimiento de sus atribuciones que establece el artículo 28 de la Ley, corresponde al Consejo el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas generales a que se sujetará la Comisión de conformidad a los lineamientos fijados por esta ley, así como establecer los programas de trabajo operativo de la Comisión.

II. Analizar y, en su caso, aprobar el reglamento interior de la Comisión.

III. Resolver sobre todos aquellos asuntos que sean sometidos a su aprobación por el Comisionado relativos a los procedimientos que sean tramitados ante la Comisión y de los que deba conocer conforme a esta ley.

IV. Definir las estrategias, prioridades y acciones relativas a las finanzas y a la administración del patrimonio de la Comisión.

V. Proponer al Ejecutivo del Estado la designación del Comisionado.

VI. Nombrar y, en su caso, remover a propuesta del Comisionado al Subcomisionado General Jurídico, así como a los Subcomisionados.

VII. Analizar y aprobar el informe que presentará el Comisionado anualmente al titular del Ejecutivo Estatal.

VIII. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Comisión y formular las opiniones, recomendaciones o dictámenes sobre el desempeño de la misma.

IX. Aprobar la celebración de convenios que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

X. Conocer y aprobar, en su caso, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período en estudio, a fin de proponerlo al Ejecutivo del Estado para que, en los términos de las disposiciones aplicables, lo presente al Congreso del Estado.

XI. Vigilar y supervisar el estado financiero de la Comisión, así como las erogaciones que se realicen.

XII. Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros, los balances ordinarios y extraordinarios y los demás informes generales y especiales que someta a su consideración el Comisionado.

La cuenta pública de la Comisión deberá remitirse, en los términos de las disposiciones aplicables, al Congreso del Estado para su aprobación.

XIII. Formular las opiniones, recomendaciones y/o dictámenes técnicos médico legales sobre un conflicto que el Comisionado tenga que resolver.

XIV. Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen en favor de la Comisión.

XV. Ejercer todos los poderes especiales o generales, asimismo podrá otorgar al Comisionado poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, así como delegar y revocar las mismas. Asimismo podrá otorgarle poder cambiario, única y exclusivamente para la apertura de cuentas de cheques y para la expedición de los mismos, así como poder de representación patronal.

XVI. Otorgar poderes especiales o generales a las personas que juzgue conveniente, con todas las facultades, aún las que conforme a la ley requieran cláusula especial.

XVII. Las demás que le confiera la ley, este reglamento u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** Los consejeros directivos tendrán las siguientes facultades de conformidad a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley;

I. Asistir a las sesiones de Consejo Directivo con voz y voto.

- II. Proponer a la consideración del Consejo Directivo los asuntos que estimen necesarios para la eficaz marcha de la Comisión.
- III. Integrar las comisiones que se determinen convenientes en el seno del propio Consejo Directivo.
- IV. Emitir las opiniones que les sean solicitadas.
- V. Las demás que les confiera la ley, el presente reglamento u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Son facultades del Presidente del Consejo las señaladas en el artículo 30 de la Ley:

- I. Convocar, por conducto del Secretario del Consejo Directivo, a los miembros del mismo y a las personas invitadas, para asistir a las sesiones que se desarrollarán conforme al orden del día que se elabore.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo, dirigirlas y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones.
- III. Resolver bajo su más estricta responsabilidad aquellos asuntos de los que deba conocer el Consejo Directivo, que no admitan demora. En estos casos, deberá el Consejo Directivo reunirse cuanto antes, para conocer las medidas tomadas y, en su caso, adoptar las necesarias.
- IV. Autorizar y suscribir, en unión del Secretario, las actas que se levanten de las sesiones.
- V. Elaborar y presentar a la aprobación del Consejo Directivo los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período en estudio, a fin de proponerlo al Ejecutivo del Estado para que, en los términos de las disposiciones aplicables, lo presente al Congreso del Estado.
- VI. Las demás que le confiera la presente ley, su reglamento u otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que fueren necesarias para el mejor funcionamiento del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 8.-** Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, habrá un Coordinador General que estará a cargo del Subcomisionado General Jurídico, quien tendrá las facultades que le son conferidas por el artículo 31 de la Ley, que son las siguientes;

- I. Sustituir al Presidente del Consejo Directivo en casos de ausencia temporal asumiendo plenamente todas las atribuciones conferidas a éste.
- II. Coordinar los trabajos del Consejo Directivo.
- III. Presentar los dictámenes jurídicos que le requiera el Presidente para presentarlos al Consejo Directivo.
- IV. Asistir a las sesiones con voz y voto.
- V. Proponer a los miembros del Consejo Directivo el análisis de los asuntos que estime necesarios.
- VI. Emitir las opiniones que le sean solicitadas, así como proporcionar la información que, para el cumplimiento del objeto de la Comisión, resulte necesaria.
- VII. Supervisar, evaluar y vigilar todas las acciones que le competen a la Comisión.
- VIII. Rendir los informes que le requiera el Consejo Directivo o el Presidente.
- IX. Las demás que le confiera la ley, su reglamento u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Para la convocatoria, celebración y seguimiento de las sesiones del Consejo Directivo, habrá un del Secretario del Consejo Directivo, quien tendrá las facultades señaladas en el artículo 33 de la Ley;

- I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación, a las sesiones ordinarias, y a las extraordinarias, con cuando menos veinticuatro horas de antelación;
- III. Remitir, junto con la convocatoria, a los Consejeros y, en su caso, a los servidores públicos que habrán de asistir a las sesiones, la documentación necesaria para su buen desarrollo;
- IV. Llevar el libro de actas del Consejo, en las que deberán asentarse las intervenciones de los presentes en cada sesión, así como los acuerdos que se hayan tomado;

- V. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo;
- VI. Mantener el archivo del Consejo; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que sean competencia de ésta. Para tales efectos, ejercerá todas las facultades que sean necesarias en los términos que expresamente señala la Ley, pudiendo delegar funciones a los servidores públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

El Comisionado será el único responsable de emitir los comunicados producto de los dictámenes y acuerdos del Consejo.

Para el despacho de los asuntos de responsabilidad del Comisionado, éste contará con el apoyo de los Subcomisionados y las unidades administrativas que se señalan en este Reglamento.

**ARTÍCULO 11.-** Para el debido cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere, corresponde al Comisionado el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación legal de la Comisión;
- II. Determinar, dirigir y controlar la política de la Comisión, con sujeción a los lineamientos que emita el Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Presidir el Consejo Directivo y la Comisión;
- IV. Dirigir, planear y coordinar las actividades de la Comisión distribuyendo y delegando funciones a los Subcomisionados y a las Unidades Administrativas correspondientes;
- V. Formular los lineamientos generales a los que se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión, así como nombrar, dirigir y coordinar al personal técnico y administrativo de la misma;
- VI. Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos, sociales o privados, interesados en la defensa de los derechos de los usuarios y de los prestadores y profesionales de la salud, para el mejor cumplimiento de sus fines;
- VII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Otorgar licencias y permisos al personal de la Comisión;
- IX. Instaurar los procedimientos administrativos internos que correspondan, cuando alguno de los servidores públicos de la Comisión incurra en alguna falta, e imponer las sanciones que procedan, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás Ordenamientos aplicables;
- X. Proponer al Consejo las modificaciones que se estimen necesarias al presente Reglamento;
- XI. Proponer al Consejo el proyecto de Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas así como sus modificaciones que en su caso se estimen necesarias;
- XII. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado General Jurídico y en ausencia de ambos por el Subcomisionado Médico.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a las unidades administrativas por conducto de sus titulares el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el desarrollo de las funciones del área a su cargo;
- II. Proponer la actualización de la normatividad propia de los asuntos de su competencia y hacer la difusión de la misma ;
- III. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Desarrollar organizadamente las funciones encomendadas al área a su cargo;
- V. Asesorar a sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de su competencia, así como a las demás unidades administrativas;

- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas, así como, cuando sea necesario, con dependencias o instituciones públicas o privadas que se relacione con la materia que le corresponda;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de convenios de coordinación que se pretendan celebrar con las diferentes instancias de los sectores público, social o privado en la materia de su competencia;
- VIII. Formular los dictámenes que les corresponda de acuerdo a sus atribuciones así como efectuar las investigaciones que se consideren pertinentes para cumplir con su encargo,
- IX. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- XI. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- XII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;
- XIII. Formular, de conformidad con los lineamientos que al respecto dicte el Consejo, los proyectos de programas y presupuestos relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Autorizar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les son propias;

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBCOMISIONADOS**

**ARTÍCULO 14.-** Para el despacho de los asuntos propios de la responsabilidad del Comisionado, éste contará con Subcomisionados, quienes le auxiliarán en el ejercicio de sus atribuciones.

Los Subcomisionados contarán para el cumplimiento de sus facultades con las unidades administrativas que se especifican en el presente Reglamento, correspondiéndoles, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las facultades que se especifican en la Ley y las propias de este ordenamiento.

Los Subcomisionados se coordinarán entre sí para la realización de sus atribuciones, según corresponda, así como con las demás unidades administrativas y las áreas señaladas en el manual de organización de la Comisión.

**ARTÍCULO 15.-** Serán atribuciones comunes para los Subcomisionados:

- I. Auxiliar al Comisionado, dentro del ámbito de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Desempeñar los encargos que el Comisionado les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Comisión en los actos que su Titular determine;
- III. Recibir las quejas presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la presunta irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios médicos;
- IV. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- V. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional;
- VI. Investigar los hechos presumiblemente atribuidos a los prestadores de servicios médicos, en los términos de las quejas presentadas;
- VII. Instar a las partes involucradas en la queja a llegar a la conciliación;
- VIII. Realizar colegiadamente las investigaciones y estudios que requieran el análisis de la queja, a efecto de someter a consideración del Comisionado el proyecto de laudo o resolución que corresponda;
- IX. Proponer al Comisionado y al Consejo Directivo, los lineamientos generales que en materia de responsabilidad profesional en salud habrá de seguir la Comisión;



- X. Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con los ciudadanos, instituciones públicas, sociales o privadas, en materia de responsabilidad profesional en salud;
- XI. Formular los anteproyectos de propuestas y consideraciones a los reglamentos que la Comisión haya de entregar a los órganos competentes;
- XII. Colaborar en la elaboración del Informe anual de actividades, así como de los especiales que rinda la Comisión al Consejo Directivo y a las diversas dependencias de gobierno;
- XIII. Acordar con el Comisionado los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- XIV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a las instrucciones del Comisionado;
- XV. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XVI. Representar a la Comisión en las actividades, consejos, órganos de gobierno, o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que ésta participe y que el Comisionado les indique;
- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento y que les hayan sido delegadas o autorizadas;
- XVIII. Establecer la coordinación entre sí y con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- XIX. Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;
- XX. Proponer al Comisionado la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XXI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de su adscripción
- XXII. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;
- XXIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia; y
- XXIV. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Comisión y que les encomiende el Comisionado, siempre que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal, deban ser ejercidas por los titulares de ellas de manera directa.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde al Subcomisionado General Jurídico las atribuciones del artículo 38 de la Ley y el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud relacionados con los aspectos técnicos jurídicos motivo de la inconformidad.
- II. Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-jurídico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración.
- III. Aportar la perspectiva técnico-jurídica para resolución colegiada con el área jurídica en los casos que se requiera.
- IV. Sustanciar con elementos técnico-jurídicos el procedimiento de Arbitraje;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos, laudos y opiniones que emita la Comisión, estableciendo para tales efectos, los medios de comunicación adecuados con las instituciones prestadoras de servicios médicos así como con organizaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- VI. Fungir como representante legal de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que éste sea parte;
- VII. Coordinar las funciones de asesoría jurídico administrativa a las distintas unidades administrativas de la Comisión ;

VIII. Fungir como Coordinador General del Consejo, y;

IX. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 17.-** La vigilancia de la Comisión estará a cargo de un Comisario designado y removido libremente por el titular de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el artículo 39 de la Ley, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que la administración de los recursos destinados a la Comisión, se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y directrices aprobados.

II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio o, en cualquier tiempo, cuando así lo estime conveniente el Consejo Directivo o su Presidente.

III. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, los asuntos que crea conveniente.

IV. Solicitar que se convoque a sesiones del Consejo Directivo en los casos en que lo juzgue pertinente.

V. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del Consejo Directivo.

VI. Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde al Subcomisionado Médico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud, relacionados con los aspectos técnicos médicos motivo de la inconformidad.

II. Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-médico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración.

III. Aportar la perspectiva técnico-médica para resolución colegiada con el área jurídica en los casos que se requiera.

IV. Sustanciar con elementos clínico-médicos el procedimiento de Arbitraje;

V. Coordinar las funciones de asesoría médico-administrativas a las distintas unidades administrativas de la Comisión;

VI. Establecer los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas, sociales o privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Academias, Colegios y Asociaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;

VII. Determinar las directrices en materia de educación médica continua y profesionalización de las diferentes áreas administrativas de la Comisión;

VIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde al Subcomisionado Administrativo el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer, coordinar y supervisar las políticas, normas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;

II. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, instrumentación y seguimiento del presupuesto;

III. Coordinar e integrar las actividades relativas a los procesos de contabilidad, escenarios financieros y niveles de gasto de la Comisión;

IV. Establecer la normatividad y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas, supervisar su aplicación y llevar a cabo el resguardo correspondiente de los bienes de la Comisión;

V. Suscribir conjuntamente con el Comisionado los contratos relativos a sus atribuciones;

VI. Instrumentar el procedimiento de adquisiciones de bienes de acuerdo a la normatividad vigente para el Gobierno del Estado, y;

- VII. Llevar la administración del personal en forma adecuada y en apego a la normatividad vigente para el Gobierno del Estado;
- VIII. Diseñar e Implementar los sistemas de control administrativo interno, que permitan el manejo óptimo de los recursos asignados;
- XI. Integrar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública que rinda esta Comisión de conformidad a las disposiciones aplicables;
- X. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Conciliación de la Comisión se encargará de lo siguiente:

- I. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- II. Brindar información a los usuarios y prestadores respecto de las funciones de la Comisión y de sus derechos y obligaciones como tales;
- III. Recibir las controversias presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la probable irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios;
- IV. Validar la información contenida en los expedientes médicos relacionados con las controversias presentadas por usuarios o prestadores de servicios médicos;
- V. Instar a las partes involucradas en la controversia a llegar a la conciliación;
- VI. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional;
- VII. Elaborar los proyectos de procedimientos que deberán aplicarse en materia de orientación, recepción y valoración de controversias, conciliación y arbitraje, y someterlos a consideración del Comisionado;
- VIII. Documentar los hechos probables atribuidos a los prestadores de servicios médicos, en los términos de las controversias presentadas;
- IX. Implementar los mecanismos necesarios para dar solución a los conflictos como parte fundamental de la conciliación a través de gestión inmediata con los prestadores de servicios de salud y orientación suficiente a los usuarios de servicios de salud;
- X. Proponer a las partes el arbitraje de la Comisión, como medida para dirimir el conflicto materia de la controversia;
- XI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección de Arbitraje tiene facultades para lo siguiente:

- I. Substanciar el procedimiento de Arbitraje;
- II. Establecer, para los efectos de la fracción anterior, los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas, sociales y privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Colegios y Asociaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- III. Validar la información contenida en los expedientes médicos relacionados con las controversias presentadas;
- IV. Realizar las investigaciones y estudios que requiera el análisis de la controversia;
- V. Elaborar los proyectos de laudo o resoluciones que procedan respecto de las controversias sustanciadas y presentarlos a la consideración del Comisionado;
- VI. Rendir los peritajes que sean necesarios a petición de los usuarios o prestadores de servicios médicos que se hayan sometido al arbitraje de la Comisión;
- VII. Designar a los peritos que habrán de rendir los peritajes médicos que les sean solicitados a la Comisión por autoridades judiciales o administrativas en los procedimientos instaurados con motivos de presuntas responsabilidades en la prestación de servicios médicos;
- VIII. Las demás que le señale el Comisionado o en su caso los Subcomisionados, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección de Control de Gestión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Comisión, de las normas de control, fiscalización y evaluación que sean dictadas por el Comisionado;
- II. Realizar las revisiones que se requieran para proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y opiniones que correspondan;
- III. Instrumentar la aplicación de las normas de control y desarrollo administrativo, así como propiciar el establecimiento de autoevaluación y asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en su establecimiento;
- IV. Coordinar y vigilar las acciones para el control y registro de los servidores públicos de la Comisión que deban manifestar su situación patrimonial de conformidad con las disposiciones que emitan la Secretaría de la Función Pública;
- V. Auxiliar al Comisionado en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión;
- VI. Proponer, fomentar, desarrollar y producir programas para difundir las actividades que lleve a cabo el Comisionado y la Comisión;
- VII. Integrar y mantener actualizada la filmoteca y videoteca y proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión, el material que le soliciten para el desarrollo de programas o consulta;
- VIII. Realizar las acciones que den respuesta a las necesidades de comunicación de la Comisión; y
- IX. Las demás que al efecto establezca el Comisionado.

#### **TRANSITORIOS**

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

Este reglamento fue aprobado unánimemente por el Consejo Directivo de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado, en sesión extraordinaria el día 31 de mayo de 2006.

#### **EL CONSEJO DIRECTIVO**

DR. IGNACIO PEÑA SOLCHAGA  
(RÚBRICA)

C. BRAULIO CÁRDENAS CANTÚ  
(RÚBRICA)

DR. ADEL CHARARA ELÍAS  
(RÚBRICA)

LIC. ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL  
(RÚBRICA)

DR. JESÚS EMILIO VELARDE ÁLVAREZ  
(RÚBRICA)

DR. JACOBO DE HOYOS GARZA  
(RÚBRICA)

DR. JAVIER Z'CRUZ SÁNCHEZ  
(RÚBRICA)

C. ANTONIO GUTIÉRREZ GARZA  
(RÚBRICA)

DR. JUAN JAIME GUAJARDO PÉREZ  
(RÚBRICA)

ING. MORRIS LIBSON VALDÉS  
(RÚBRICA)

DR. LUIS RAMÓN PINEDA POMPA  
(RÚBRICA)

LIC. JUAN ANTONIO GRANADOS SUÁREZ  
(RÚBRICA)



**HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 85 de la Constitución Política local; y 16, inciso A, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública, y con fundamento en el artículo 8, fracción IV, de la Ley para la Atención, Tratamiento y Adaptación de Menores en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en junio de 1994 entró en vigor la Ley para la Atención, Tratamiento y Adaptación de Menores con el objeto de reglamentar la función del Estado en la adaptación social de aquellos menores cuya conducta se encuentre tipificada en las leyes penales del Estado de Coahuila;

Que dicho ordenamiento prevé que el órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, denominado "Consejo de Menores" será la instancia encargada de su aplicación, el que a su vez estará integrado por diferentes órganos, entre los cuales se encuentran los Consejos Unitarios;

Que en tal cuerpo normativo se prevé que existirán los Consejos Unitarios en la entidad que determine el Presupuesto correspondiente;

Que a la fecha existen solo dos Consejos Unitarios con sedes en esta ciudad capital y en el municipio de Torreón, sin embargo dadas las condiciones actuales de nuestro Estado es importante que esta función sea atendida en el resto del Estado;

Que no obstante que en breve entrará en vigor el nuevo ordenamiento que regule la justicia para adolescentes en nuestro Estado conforme a las disposiciones del artículo 18 de la Constitución General de la República, es menester para este Gobierno que me honro en encabezar continuar atendiendo y fortaleciendo la atención y tratamiento de menores infractores por lo que se considera determinante crear otros dos Consejos Unitarios, que atiendan las regiones centro y norte de la entidad en esta importante materia por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREAN LOS CONSEJOS UNITARIOS DE MONCLOVA Y PIEDRAS  
NEGRAS, COAHUILA, ADSCRITOS AL CONSEJO DE MENORES**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crean los Consejos Unitarios con sede en los municipios de Monclova y Piedras Negras, Coahuila, como órganos del Consejo de Menores, adscritos como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Consejo Unitario de Monclova tendrá competencia en la municipalidad del mismo nombre, así como en la de Frontera, San Buenaventura, Nadadores, Lamadrid, Sacramento, Cuatrociénegas, Ocampo, Sierra Mojada, Abasolo, Escobedo, Candela, Castaños, Sabinas, Múzquiz, San Juan de Sabinas, Juárez y Progreso.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Consejo Unitario de Piedras Negras tendrá competencia en la municipalidad del mismo nombre, así como en las de Guerrero, Allende, Nava, Morelos, Villa Unión, Hidalgo, Acuña, Jiménez y Zaragoza.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Por lo que respecta a la estructura, facultades y obligaciones de los Consejos Unitarios que se crean mediante este Acuerdo, se organizarán y funcionarán conforme a lo dispuesto por la Ley para la Atención, Tratamiento y Adaptación de Menores en el Estado de Coahuila de Zaragoza vigente.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los Consejos Unitarios que se crean mediante el presente Acuerdo pasarán a formar parte de la organización y estructura del Poder Judicial, hasta en tanto entre en vigor el ordenamiento estatal que regule las disposiciones del artículo 18 de la Constitución General de la República, conforme el convenio que al efecto se celebre para la transferencia de los órganos del Consejo de Menores entre los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Instrúyase al Secretario de Gobierno a fin de que dicte las medidas necesarias para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

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

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

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

## **PERIODICO OFICIAL**

### **I N D I C A D O R**

Se publica MARTES Y VIERNES  
Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.

Director:

**LIC. OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**

Subdirector:

**LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS**

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 90 de la Ley de Hacienda del Estado en vigor, se cobrará la siguiente:

### **T A R I F A**

#### **AVISOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS**

Por cada palabra en primera o única inserción \$1.00 (UN PESO 00/100 M.N.). Por cada palabra en inserciones subsecuentes \$0.51 (CINCUENTA Y UN CENTAVOS M.N.).

Por publicación de avisos de registro de fierro de Herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta \$387.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura \$387.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

#### **NOTA IMPORTANTE:**

Las iniciales, signos o cantidades numéricas se computarán como una sola palabra.

### **S U S C R I P C I O N E S**

Por un año \$1,352.00 (MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

Por seis meses \$676.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

Por tres meses \$355.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

Número del día \$14.00 (CATORCE PESOS 00/100 M.N.).

Números atrasados hasta 6 años \$51.00 (CINCUENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

Números atrasados de más de 6 años \$97.00 (NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Códigos, Leyes, Reglamentos, Suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$125.00 (CIENTO VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).

Publicación de Balances o Estados Financieros \$495.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

Los suscriptores deberán recoger sus ejemplares en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Periférico Luis Echeverría No. 350 Col. República Poniente. Saltillo, Coahuila.

Tel. y Fax (844) 4-30-82-40