



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 17 de julio de 2009

número 57

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS

Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 80.- Se otorga licencia por tiempo indefinido al C. Lic. Gerardo Xavier de Hoyos Perales, para separarse del cargo de Presidente Municipal de Morelos, Coahuila, y se designa al C. Enrique Martínez Ramírez, para desempeñar las funciones de Presidente Municipal de dicho Ayuntamiento.	2
REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.	3
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Acción Nacional, ante este organismo electoral.	30
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Revolucionario Institucional, ante este organismo electoral.	31
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido de la Revolución Democrática, ante este organismo electoral.	32
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido del Trabajo, ante este organismo electoral.	33
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Verde Ecologista de México, ante este organismo electoral.	34

ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Convergencia, ante este organismo electoral.	35
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Nueva Alianza de Coahuila, ante este organismo electoral.	36
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Socialdemócrata, ante este organismo electoral.	37
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Unidad Democrática de Coahuila, ante este organismo electoral.	38
ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Registro de Representantes de Partidos Políticos para el Proceso Electoral 2009.	39
LINEAMIENTOS Generales para el Registro de Representantes de Partidos Políticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.	40

EL C. PROF. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 80.-

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga licencia por tiempo Indefinido al C. Lic. Gerardo Xavier de Hoyos Perales, para separarse del cargo de Presidente Municipal de Morelos, Coahuila, por las razones que señala en su solicitud, y con efectos a partir de la aprobación del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se designa al C. Enrique Martínez Ramírez, para desempeñar las funciones de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Morelos, Coahuila; en sustitución del C. Lic. Gerardo Xavier de Hoyos Perales, por el periodo de tiempo que dure la licencia otorgada al C. Lic. Gerardo Xavier de Hoyos Perales, debiendo desempeñar todas las funciones que correspondan al mismo conforme a lo que se dispone en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO TERCERO.- Comuníquese en forma oficial al Ayuntamiento de Morelos, Coahuila, la designación del C. Enrique Martínez Ramírez, para desempeñar el cargo de Presidente Municipal, a efecto de que en forma inmediata se le llame a rendir protesta y se incorpore a sus funciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Así mismo, comuníquese lo anterior al Ejecutivo del Estado, para los efectos procedentes.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los catorce días del mes de julio del año dos mil nueve.

DIPUTADO PRESIDENTE

JESÚS MARIO FLORES GARZA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

CARLOS ULISES ORTA CANALES
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

RAMIRO FLORES MORALES
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.

Saltillo, Coahuila, 16 de Julio de 2009

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**



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

CONSIDERANDO

Que en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 5, de fecha 17 de enero de 2009, se publicó la Ley que crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

Que, de conformidad con la Ley de referencia, la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila, con autonomía técnica y operativa, que le corresponde el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Secretaría en materia de actos de inspección y vigilancia, imposición y ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones, imposición de sanciones, atención y seguimiento de las denuncias que pudieran constituir delitos contra el ambiente.

Que en virtud de lo expuesto, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, que incluya, además de las atribuciones de sus unidades administrativas, las relativas a este nuevo órgano desconcentrado, de acuerdo a la estructura que le ha sido autorizada, con el fin de brindar mayor eficacia y agilidad en la realización de sus actividades, así como especializar el trabajo que se desarrolla y mejorar considerablemente la prestación de los servicios, trámites y demás acciones que se llevan a cabo, por parte de esta dependencia.

Que lo anterior justifica la adecuación reglamentaria para el funcionamiento actual de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y establecer las bases legales a través de las cuales se sujetará, en los ámbitos de responsabilidad y ejercicio que le corresponde. Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I

Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Medio Ambiente, en lo sucesivo la Secretaría, es la dependencia de la Administración Pública Estatal encargada de auxiliar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y políticas estatales en las materias de ecología, recursos naturales, saneamiento ambiental, agua, desarrollo urbano, minería, vida silvestre y recursos forestales, con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 2. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría. Para el efecto, se auxiliará de las siguientes áreas y unidades administrativas:

- I.** Subsecretaría de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano.
 - a) Dirección de Ordenamiento Territorial.
 - b) Dirección de Planeación Urbana.
- II.** Subsecretaría de Recursos Naturales.

- a) Dirección de Restauración de Suelos.
- b) Dirección de Recursos Forestales y Vida Silvestre.
- c) Dirección de Educación Ambiental y Conservación.

III. Subsecretaría de Política Ambiental.

IV. Subsecretaría en la Región Laguna.

V. Secretaría Técnica.

- a) Dirección de Logística.
- b) Centro de Informática.

VI. Dirección Administrativa.

VII. Dirección de Enlaces Institucionales.

VIII. Dirección Jurídica.

IX. Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

- a) Coordinación Jurídica.
- b) Coordinación de Inspección, Vigilancia y Auditoría Ambiental.
- c) Coordinación Administrativa.

X. Las demás áreas y/o unidades administrativas que se establezcan de acuerdo a las necesidades de la Secretaría y en función de las condiciones presupuestales y previo acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la dependencia a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 3. La Secretaría, conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos, metas, planes y programas, establezca el Titular del Ejecutivo del Estado.

Las unidades administrativas y la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, en adelante la Procuraduría, actuarán coordinadamente para brindar a los coahuilenses un medio ambiente adecuado para su bienestar y desarrollo, y se proporcionarán, a la brevedad posible, los informes, datos o cooperación técnica que requieran para el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO II

Facultades y Obligaciones del Secretario

ARTÍCULO 4. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, salvo disposición legal en contrario.

El Secretario podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 5. Son facultades del Secretario:

- I.** Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que para las prioridades del desarrollo integral estatal expresamente determine el Titular del Ejecutivo del Estado;
- II.** Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- III.** Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del Titular del Ejecutivo del Estado, para informar del estado que guarda la Secretaría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Secretaría;
- IV.** Refrendar, para su validez y observancia, las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado y que sean promulgadas por el Titular del Ejecutivo del Estado, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste expida;

- V. Presidir, en su caso, y designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- VI. Ejercer las funciones que sobre la materia de medio ambiente y recursos forestales, le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- VII. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado la organización y estructura de la Secretaría y adscribir a las subsecretarías, direcciones, unidades administrativas y demás órganos previstos en este reglamento, las demás unidades de la Secretaría;
- X. Someter al Titular del Ejecutivo del Estado, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Acordar con el Titular del Ejecutivo del Estado, el nombramiento de los servidores públicos de los cargos directivos de la Secretaría y de su órgano desconcentrado, así como resolver sobre la remoción de los mismos;
- XII. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y, en general, las determinaciones tomadas por los servidores públicos de la Secretaría y del Procurador de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila en los asuntos de su competencia;
- XIII. En el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, constituir los consejos, comisiones, comités y grupos de trabajo necesarios para promover la participación pública y ciudadana en los asuntos de su competencia;
- XIV. Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que le atribuyan las disposiciones aplicables, así como aquellos que le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado;
- XV. Proveer lo necesario para garantizar que toda persona tenga acceso a la información pública que se genere en el ámbito de competencia de la Secretaría, en los términos y condiciones que establece la legislación aplicable;
- XVI. Constituir la Unidad de Atención a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como a designar a los servidores públicos responsables en los términos de esa ley.
- XVII. Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XVIII. Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- XIX. Supervisar, vigilar, controlar y coordinar a las entidades agrupadas a su sector;
- XX. Aprobar los programas anuales de la Secretaría a su cargo y de los órganos desconcentrados adscritos a ella, para ser sometidos a la consideración del Titular del Ejecutivo del Estado;
- XXI. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría a su cargo, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas con la oportunidad que se le solicite;
- XXII. Suscribir los instrumentos relativos a sus atribuciones, los contratos y convenios, así como otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga; también podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XXIII. Turnar a las autoridades correspondientes los asuntos, hechos, ilícitos, quejas y denuncias populares, de los que tenga conocimiento y, que por razón de su competencia, deba dárselos el seguimiento y atención necesaria;
- XXIV. Imponer a los servidores públicos de la Secretaría, las sanciones que correspondan por las faltas en que incurran, independientemente de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales y demás disposiciones aplicables en cuanto a responsabilidad administrativa;
- XXV. Expedir las credenciales que tengan por objeto la identificación del personal de la Secretaría; y
- XXVI. Ejercer las demás facultades que se le confieran en las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO III**De las Subsecretarías y de la Secretaría Técnica**

ARTÍCULO 6. Al frente de cada Subsecretaría y de la Secretaría Técnica estará un Subsecretario y un Secretario Técnico, respectivamente, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les atribuyen las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales, así como aquellas que expresamente les sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer programadamente y conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

Para el mejor ejercicio de sus funciones, se auxiliarán de las unidades administrativas y el personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 7. Corresponden a los Subsecretarios y al Secretario Técnico, además de las específicas que legalmente le sean conferidas, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales, que les sean asignadas por el Titular del Ejecutivo del Estado o que el Secretario les encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar, las actividades de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad;
- V. Representar a la Secretaría, cuando el Secretario lo determine;
- VI. Formular las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como el diseño, ejecución y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- VII. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- IX. Formular y someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- X. Revisar, evaluar y presentar al Secretario los anteproyectos para la expedición y modificación, cuando proceda, de leyes, reglamentos, normas técnicas, decretos, declaratorias, acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones legales, que estime necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- XI. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, permisos, autorizaciones, licencias, registros, informes, tarjetas y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Titular del Ejecutivo del Estado;
- XIII. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XIV. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cese, permisos y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XV. Comisionar al personal adscrito al área a su cargo que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como emitir los oficios de comisión y cartas credenciales de evaluador, inspector, supervisor y notificador correspondientes;
- XVI. Certificar las copias de los documentos y constancias que obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;
- XVII. Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, en el ámbito de su competencia;

- XXVIII.** Promover la firma de acuerdos y convenios específicos con la Federación con el objeto de descentralizar recursos, acciones y funciones en el ámbito de sus atribuciones;
- XIX.** Formular informes y dictámenes técnicos en las materias de su competencia;
- XX.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XXI.** Garantizar que las unidades administrativas que les estén adscritas den cumplimiento a las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos de la legislación aplicable;
- XXII.** Representar a la Secretaría en los comités, comisiones, congresos, foros, talleres, grupos de trabajo, consejos y organismos, que se constituyan en las materias de su competencia;
- XXIII.** Realizar los estudios necesarios para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública en la materia de su competencia; y
- XXIV.** Las demás que señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les asigne el Titular del Ejecutivo del Estado y el Secretario.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular, conducir, ejecutar y evaluar, en la esfera de su competencia, las políticas, planes, programas y acciones en materia ambiental; ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Estado; desarrollo urbano; residuos de manejo especial y ordenamiento ecológico del territorio;
- II.** Coordinar la evaluación y dictaminación de los manifiestos e informes preventivos de impacto ambiental de competencia estatal, relativos a la realización de obras y actividades públicas, privadas y sociales, en los términos previstos en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, sus reglamentos y demás disposiciones que sean aplicables y, en su caso emitir las resoluciones o autorizaciones correspondientes;
- III.** Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos generales de carácter técnico y administrativo para el ingreso revisión y trámite de la documentación relativa a la presentación de manifiestos e informes preventivos de impacto ambiental, así como lo relativo a la expedición de las resoluciones y autorizaciones correspondientes;
- IV.** Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;
- V.** Formular, difundir, actualizar y expedir los instructivos, formatos, guías, manuales, permisos, autorizaciones, registros y licencias para la presentación de los diferentes trámites que se efectúan en la Subsecretaría a su cargo;
- VI.** Dictar, en coordinación con las demás unidades de la Secretaría, las medidas de prevención, de control, de seguridad y de mitigación de impacto de obras y actividades públicas, privadas y sociales, resultantes de la evaluación de impacto ambiental;
- VII.** Dictaminar la evaluación de impacto ambiental y los riesgos que se puedan generar por el aprovechamiento de las sustancias y los minerales no reservados a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que sólo pueden utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento de obras;
- VIII.** Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la prevención del deterioro ambiental, así como participar en el proceso de consulta pública en torno a los proyectos que se sometan al procedimiento de evaluación del impacto ambiental;
- IX.** Recibir, revisar, verificar y registrar las solicitudes y documentación presentada por profesionales y empresas capacitadas para la realización de auditorías ambientales, manifiestos e informes preventivos de impacto ambiental, licencias de funcionamiento en materia de atmósfera y demás estudios existentes en materia ambiental que desean inscribirse en el Padrón de Prestadores de Servicios a cargo de la Secretaría, así como controlar un sistema electrónico de información pública mínima de los mismos;

- X. Coordinar la elaboración, seguimiento, actualización y ejecución de proyectos de sitios de disposición final de residuos de su competencia;
- XI. Promover, supervisar y regular en el ámbito de competencia estatal, los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad a la legislación aplicable;
- XII. Expedir, actualizar, suspender, anular, negar, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas y registros para los generadores, sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial;
- XIII. Desarrollar los criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo por sustancias y residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XIV. Emitir opiniones y recomendaciones y, en su caso, elaborar programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como evaluar y opinar sobre las actividades y procesos de restauración de los suelos y sitios contaminados por dichos materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XV. Elaborar los estudios, proyectos y programas sobre prevención y control de la contaminación atmosférica y coordinar el seguimiento y actualización;
- XVI. Promover el uso de técnicas y tecnologías de prevención de la contaminación en las fuentes móviles y fijas y apoyarlas en el desarrollo de sus capacidades de gestión ambiental;
- XVII. Desarrollar herramientas técnicas y estrategias para evitar, eliminar, reducir o manejar los contaminantes ambientales;
- XVIII. Colaborar en la instrumentación de estrategias de participación ciudadana en programas y acciones de prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XIX. Promover ante las instancias competentes, se lleve a cabo la verificación de las fuentes móviles de los parques vehiculares del Estado;
- XX. Supervisar y regular el establecimiento y la operación de los centros de verificación de emisiones contaminantes de fuentes móviles de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXI. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas y móviles de competencia estatal que generan contaminación a la atmósfera;
- XXII. Llevar un registro de los centros de verificación vehicular y mantener actualizado un informe de los resultados obtenidos en la medición de las emisiones contaminantes, de conformidad por lo dispuesto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXIII. Desarrollar, implementar, actualizar y difundir el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos que sean competencia del Estado, así como definir e instrumentar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual, para integrarlo a su vez en el Registro Nacional correspondiente en coordinación con las autoridades federales;
- XXIV. Evaluar y dictaminar para su expedición las licencias de funcionamiento de las fuentes fijas de contaminación que sean de competencia estatal; así como las cédulas de operación anual;
- XXV. Expedir, actualizar, suspender, anular, negar, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias de funcionamiento, así como las renovaciones de cédulas de operación anual, constancias y registros de las fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Elaborar los términos de referencia para la formulación y expedición de las normas técnicas ecológicas, relacionadas con la prevención de la contaminación y el deterioro ambiental, conservación de los recursos naturales, la operación y funcionamiento de los centros de verificación de emisiones provenientes de vehículos automotores, así como las demás que se consideren necesarias;
- XXVII. Diseñar y promover, instrumentos de fomento y normatividad ambiental para proteger los recursos naturales y los ecosistemas, respecto de la contaminación al suelo, al agua y a la atmósfera, visual, sonora y de olores, de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y del riesgo ambiental que generen la realización de obras y actividades públicas, privadas y sociales;

- XXVIII.** Diseñar, desarrollar e implementar las acciones y medidas que permitan la conversión de hornos u obradores de productores de ladrillo, con el fin de reducir la contaminación al medio ambiente, utilizando algún otro combustible alternativo y autorizado para su quema, de acuerdo a lo previsto por las leyes y normas aplicables;
- XXIX.** Regular el aprovechamiento sustentable y la prevención y control de la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas;
- XXX.** Realizar las visitas de evaluación necesarias previas a la resolución de solicitudes de autorizaciones, permisos, licencias, cédulas y registros, que deba otorgar esta dependencia;
- XXXI.** Desarrollar programas dirigidos a fomentar la realización de auditorías ambientales, así como supervisar la ejecución y aprobación de los sistemas de gestión ambiental;
- XXXII.** Elaborar mecanismos para evaluar la capacidad técnica de profesionales y empresas capacitadas para la realización de auditorías y peritajes ambientales;
- XXXIII.** Evaluar la calidad del ambiente y establecer y promover el sistema de información ambiental;
- XXXIV.** Promover la celebración de contratos, convenios y acuerdos de cooperación con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, para allegarse fondos, apoyos, cooperación y asistencia técnica para el diseño e instrumentación de medidas de fomento para el desarrollo sustentable de las actividades del sector industrial de competencia estatal, así como para el aprovechamiento sustentable y la protección de los recursos naturales y ecosistemas de la contaminación y residuos generados en dichas actividades;
- XXXV.** Fungir como instancia interna de coordinación e instrumentación de los sistemas de información geográfica, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVI.** Integrar y administrar el acervo de información geomática de la Secretaría, con la participación que le corresponda a las demás unidades administrativas, para apoyar los trabajos de planeación, ordenación y gestión territorial, manejo de los recursos naturales y la protección del medio ambiente, así como proporcionar los servicios de consulta que requieran;
- XXXVII.** Administrar, organizar, actualizar, difundir y publicar la información ambiental de la Subsecretaría a través del Sistema Estatal de Información Ambiental y de Recursos Naturales;
- XXXVIII.** Apoyar técnicamente para la formulación y ejecución del programa de ordenamiento ecológico territorial estatal y de los programas de ordenamiento ecológico de los municipios y participar en los procesos de gestión social que se lleven a cabo en relación con dichos programas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIX.** Coordinar y concertar con instituciones de investigación y de educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares, la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas sobre la problemática ambiental en el ámbito de su competencia;
- XL.** Establecer y mantener actualizado un registro de planes de manejo de residuos de manejo especial;
- XLI.** Autorizar el manejo integral de residuos de manejo especial en las etapas correspondientes a la separación, reutilización, acopio, almacenamiento, traslado o transportación, procesamiento, tratamiento, reciclaje y disposición final;
- XLII.** Realizar los estudios y proyectos de obras de infraestructura para el manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XLIII.** Emitir opiniones sobre el diseño, construcción, operación y cierre de estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, y sitios de disposición final de residuos;
- XLIV.** Requerir a las autoridades municipales, a los generadores y a las empresas de servicios de manejo, la información necesaria para realizar los diagnósticos básicos de residuos que sirvan para la elaboración de los programas de su competencia;
- XLV.** Promover los programas de prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con la participación de las partes interesadas;
- XLVI.** Diseñar normas, criterios e instrumentos de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables e inocuas en las actividades del sector industrial de competencia estatal;
- XLVII.** Formular, revisar y actualizar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y dar seguimiento a los programas y acciones derivadas del mismo;

- XLVIII.** Coordinar, conforme a la normatividad aplicable, la planeación del desarrollo urbano con la participación de los tres órdenes de gobierno: Federación, Estado y municipios;
- XLIX.** Apoyar y vigilar el desarrollo urbano de las diversas comunidades y centros de población;
- L.** Promover la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como de los programas que se deriven de ellos;
 - LI.** Proporcionar asesoría a los municipios, cuando así lo soliciten, para la formulación de los programas de desarrollo urbano y su reglamentación respectiva;
 - LII.** Promover la ejecución de los programas derivados de las estrategias de desarrollo urbano señaladas en los planes directores municipales;
 - LIII.** Coordinar la planeación y programación de obras y servicios de infraestructura con los municipios, organismos y dependencias estatales y federales correspondientes, de conformidad con las estrategias de desarrollo urbano derivadas de los planes directores;
 - LIV.** Proponer y promover el ordenamiento del territorio estatal, en coordinación con las autoridades federales y municipales y con la participación de los particulares;
 - LV.** Proponer criterios y acciones para la regularización y el mejoramiento de los asentamientos humanos irregulares;
 - LVI.** Proponer acciones para coadyuvar con las dependencias y entidades correspondientes, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos irregulares;
 - LVII.** Asesorar y apoyar a los ayuntamientos que lo soliciten, en los términos de las disposiciones aplicables, respecto a la dictaminación y viabilidad de las solicitudes de uso del suelo, fraccionamientos, relotificaciones, fusiones, subdivisiones y régimen de propiedad en condominio, así como en la supervisión de la ejecución de las obras de urbanización;
 - LVIII.** Elaborar las licencias de fraccionamientos de urbanización progresiva, cuando se trate de regularizar asentamientos humanos, conforme lo previsto por la ley;
 - LIX.** Promover la creación de reservas territoriales estratégicas para la construcción de vivienda, obras públicas, vialidades y demás obras necesarias de desarrollo urbano;
 - LX.** Ejercer las atribuciones que confiere a la Secretaría la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado; y
 - LXI.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Subsecretario de Recursos Naturales, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Elaborar y proponer al Secretario, las acciones, planes y programas en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección, restauración y manejo de la vida silvestre, fomento y desarrollo forestal, minería y educación y cultura ambiental;
- II.** Promover la creación de áreas naturales protegidas, así como el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- III.** Realizar acciones tendientes para que cada una de las áreas naturales protegidas cuente con un estudio para definir y ejecutar su programa de manejo y realizar, seguir y evaluar las acciones de preservación para la conservación de las áreas naturales protegidas de competencia estatal;
- IV.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- V.** Proponer y realizar estudios específicos para conocer y establecer las estrategias de manejo y protección de aquellas especies consideradas como endémicas, en alguna categoría de riesgo o protección especial;
- VI.** Crear, controlar y coordinar la infraestructura de apoyo, como los sistemas de información geográfica, centro de datos para la conservación de la naturaleza, banco de germoplasma, programas de planeación en materia de recursos naturales y demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la Subsecretaría;

- VII.** Coordinar los programas de difusión y transferencia de tecnología en materia forestal, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades de la Ley Forestal del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VIII.** Encauzar las acciones para el establecimiento y desarrollo de plantaciones forestales, mediante la suma de esfuerzos con otras dependencias que inciden en el sector;
- IX.** Coordinar y supervisar los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad y vigilancia forestal y ser enlace con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, cuando así se requiera;
- X.** Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación y monitoreo que promuevan el conocimiento integral y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con las comunidades locales y usuarios;
- XI.** Coordinar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, el manejo, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de recursos naturales y actividades de educación y cultura ambiental;
- XII.** Promover la firma de acuerdos con organismos y dependencias del sector federal con el objeto de descentralizar las acciones inherentes en materia de recursos naturales;
- XIII.** Representar a la Secretaría ante grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno en materia de recursos naturales y educación y cultura ambiental cuando así lo requiera el Secretario;
- XIV.** Planear y ejecutar programas dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad, fomentando actitudes y valores de protección ambiental y el uso sustentable de los recursos naturales;
- XV.** Proponer y opinar ante las autoridades competentes sobre el establecimiento y levantamiento de vedas forestales y de caza, verificando su estricto cumplimiento;
- XVI.** Instrumentar campañas para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de la flora y fauna silvestre en el Estado;
- XVII.** Regular el aprovechamiento sustentable de la producción minera en el Estado;
- XVIII.** Ejercer las funciones sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, recursos forestales, vida silvestre, minería y otras que le transfiera la Federación a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico;
- XIX.** Promover o consolidar en su caso conjuntamente con los tres niveles de gobierno, instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil, la creación de museos, circuitos ecoturísticos y de educación y cultura ambiental, colecciones biológicas, zoológicos, jardines botánicos u otras instalaciones o exhibiciones similares;
- XX.** Proponer y promover la ejecución de estudios biológicos de cuencas y zonas de captación de agua en el Estado;
- XXI.** Proponer y promover el ordenamiento ecológico del territorio estatal, en coordinación con las autoridades federales y municipales y con la participación de los particulares;
- XXII.** Conducir y formular la política estatal sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre en el Estado;
- XXIII.** Promover y regular la participación de los prestadores de servicios técnicos forestales y de vida silvestre, a través de un registro estatal y mejorar la calidad de sus servicios mediante cursos de capacitación y actualización;
- XXIV.** Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos y cuerpos de agua en el Estado;
- XXV.** Promover la conservación, manejo y restauración de las áreas prioritarias por su riqueza biológica para el Estado;
- XXVI.** Promover la restauración de las áreas degradadas del Estado;
- XXVII.** Promover y difundir ante organismos locales nacionales y extranjeros, las actividades de investigación ecológica con el fin de lograr la presencia de la Secretaría, ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y demás de naturaleza análoga;
- XXVIII.** Emitir dictámenes técnicos y disposiciones de manejo, conservación, aprovechamiento y restauración de los recursos naturales; y

XXIX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 10. Corresponde al Subsecretario de Política Ambiental, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al Secretario, las acciones, planes y programas que tengan por objeto establecer políticas ambientales, así como en materia de cambio climático y demás proyectos especiales competencia de la Secretaría;
- II. Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- III. Elaborar el inventario de emisiones de gases efecto invernadero del Estado;
- IV. Elaborar el estudio de vulnerabilidad y adaptación al cambio climático del Estado;
- V. Concentrar la información relacionada con el tema de cambio climático en el Estado y sus proyectos;
- VI. Generar planes y proyectos que contribuyan con reducciones de emisiones de Gases de Efecto Invernadero;
- VII. Fomentar atracción de inversión alternativa internacional, fundaciones, organismos no gubernamentales, entre otros, para apoyo de estudios y proyectos en materia de cambio climático;
- VIII. Dar apoyo técnico y de gestión para proyectos privados de mecanismos de desarrollo limpio;
- IX. Ejecutar y/o dar apoyo técnico y de gestión para proyectos públicos de mecanismos de desarrollo limpio;
- X. Determinar el potencial en términos de cambio climático de las acciones de gobierno en sus distintas atribuciones y difundirlas;
- XI. Proponer, promover y ejecutar los proyectos especiales que por su naturaleza contribuyan al fortalecimiento de las políticas ambientales en el estado; y
- XII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11. Corresponde al Subsecretario en la Región Laguna, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, dentro de los municipios de Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro, Torreón y Viesca, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la ejecución de los programas y acciones relativas a las atribuciones que en este Reglamento se le otorgan, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario y las unidades administrativas competentes, así como informar de los avances y resultados de su ejercicio;
- II. Proponer al Secretario, subsecretarios o a las direcciones que correspondan, la realización de programas, acciones o actividades que satisfagan las necesidades del medio ambiente, recursos naturales y desarrollo urbano en la región laguna;
- III. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática en la Región Laguna en las materias competencia de la Secretaría;
- IV. Proporcionar y participar en la capacitación, asesoría y el apoyo técnico que soliciten las autoridades de los municipios de la Región Laguna, coordinadamente con las subsecretarías o direcciones que correspondan, en los términos de las disposiciones aplicables al personal de las direcciones municipales que tengan a su cargo las funciones de medio ambiente y desarrollo urbano;
- V. Proponer la coordinación, colaboración, concertación y en su caso ejecución de programas y proyectos de conservación ambiental, aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y desarrollo urbano;
- VI. Expedir, actualizar, suspender, anular, negar, nulificar o revocar, total o parcialmente, las autorizaciones en materia de impacto ambiental, así como las autorizaciones, licencias, permisos, constancias, cédulas y registros para los generadores, sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VII. Supervisar y regular en el ámbito de competencia estatal, los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad a la legislación aplicable;

- VIII.** Emitir opiniones y recomendaciones y, en su caso, elaborar programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como evaluar y opinar sobre las actividades y procesos de restauración de los suelos y sitios contaminados por dichos materiales y residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- IX.** Dictaminar la evaluación de impacto ambiental y los riesgos que se puedan generar por el aprovechamiento de las sustancias y los minerales no reservados a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que sólo pueden utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento de obras;
- X.** Evaluar y dictaminar para su expedición las licencias de funcionamiento de las fuentes fijas de contaminación que sean de competencia estatal, así como las cédulas de operación anual;
- XI.** Expedir, actualizar, suspender, anular, negar o revocar, total o parcialmente, las licencias de funcionamiento, así como las renovaciones de cédulas de operación anual, constancias y registros de las fuentes fijas de contaminación atmosférica de jurisdicción estatal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Diseñar, desarrollar e implementar la conversión de hornos u obradores de productos de ladrillo, con el fin de reducir la contaminación al medio ambiente, utilizando algún otro combustible alternativo y autorizado para la quema;
- XIII.** Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento correspondan a la Subsecretaría;
- XIV.** Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Subsecretaría, señalados como autoridades responsables e intervenir cuando la Subsecretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieren; y
- XV.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Secretario Técnico, además de las previstas en el artículo 7 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Prestar al Secretario el apoyo y la asesoría que no estén expresamente encomendados a otras áreas de la Secretaría;
- II.** Dar seguimiento al debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes que emita el Secretario;
- III.** Verificar la realización de los programas e instrucciones que expresamente disponga el Secretario, cuando los mismos abarquen a dos o más dependencias o unidades administrativas;
- IV.** Llevar a cabo actividades de difusión, comunicación y prensa; así como expedir boletines y otros materiales informativos y en general, propiciar una presencia constante y oportuna de las acciones y programas de la Secretaría en los medios masivos de comunicación;
- V.** Seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación, respecto de los temas que competen a la Secretaría;
- VI.** Coordinar, con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, en el ámbito de su competencia la participación de la Secretaría en ferias y exposiciones;
- VII.** Establecer y coordinar las políticas y procedimientos técnicos y administrativos que procedan en la materia, previa aprobación del Secretario;
- VIII.** Brindar atención directa a las personas o grupos que soliciten la intervención de la Secretaría y canalizarlas, cuando proceda, a la unidad administrativa correspondiente para su atención conducente;
- IX.** Convocar y dirigir las reuniones de trabajo que tengan por objeto informar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las metas establecidas por el Secretario y las encomendadas a la propia Secretaría;
- X.** Trabajar en forma coordinada con las subsecretarías y direcciones de la Secretaría, con el fin de implementar programas de modernización, orientados al incremento de la eficiencia, calidad total y mejoramiento en el desempeño;
- XI.** Evaluar periódicamente a través de diagnósticos los servicios de la Secretaría, a fin de detectar oportunidades de mejora, simplificación, actualización, desarrollo y modernización;

- XII.** Asesorar y brindar apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de sistemas informáticos y procedimientos administrativos internos;
- XIII.** Planear y coordinar los eventos que competan a la Secretaría;
- XIV.** Practicar las diligencias que le sean encomendadas por el Secretario en los términos de las disposiciones aplicables;
- XV.** Estructurar y mantener un sistema de vinculación entre la Secretaría y los diversos sectores representativos de la sociedad;
- XVI.** Promover y actualizar los mecanismos de interrelación con las autoridades de los demás niveles de gobierno;
- XVII.** Implementar y dar seguimiento a programas de orientación que tiendan a facilitar el acceso del público a los servicios que presta la Secretaría;
- XVIII.** Realizar encuestas de opinión pública sobre asuntos que competan a la Secretaría;
- XIX.** Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, así como aquellas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO IV **Las Direcciones**

ARTÍCULO 13. Al frente de las direcciones habrá un Director, quien se auxiliará de los subdirectores de área, jefes de departamento y demás personal técnico y administrativo requerido, atendiendo a la organización interna de la Secretaría y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO 14. Corresponde a los Directores, previo acuerdo con su superior jerárquico, el despacho de las siguientes atribuciones generales:

- I.** Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la autoridad superior;
- III.** Someter los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas, al acuerdo de su superior jerárquico;
- IV.** Recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las unidades de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les correspondan;
- V.** Elaborar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- VI.** Coordinarse, cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las demás direcciones de área de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VII.** Asesorar a las demás unidades de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los ayuntamientos;
- VIII.** Proponer y participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- IX.** Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- X.** Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- XI.** Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- XII.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne su superior jerárquico;

- XIII.** Expedir los oficios de comisión al personal que realice diligencias que ordena el Secretario, su superior jerárquico o aquellas que le competan;
- XIV.** Aplicar en el ámbito de sus atribuciones las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XV.** Representar a la Secretaría en los comités, comisiones, consejos, organismos, grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno, que se constituyan en las materias de su competencia;
- XVI.** Certificar las copias de los documentos y constancias que obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables; y
- XVII.** Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera el Secretario y su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 15. Corresponde al Director de Ordenamiento Territorial, previo acuerdo con el Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano y además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Coordinar y promover la formulación, articulación, operación, revisión, evaluación y actualización de las acciones de ordenación territorial derivadas de los planes y programas correspondientes y vigilar su cumplimiento;
- II.** Participar en la elaboración de los planes y programas de Desarrollo Urbano Estatal y municipales, a efecto de que en los mismos se cumpla con los criterios y la regulación ambiental en materia de asentamientos humanos;
- III.** Brindar capacitación y asistencia técnica a los servidores públicos de los gobiernos municipales que lo soliciten, para la ejecución de sus planes, programas e instrumentos jurídicos y administrativos en materia de ordenación del territorio y administración urbana;
- IV.** Elaborar los proyectos de constancias, autorizaciones, licencias y permisos que la ley de la materia le atribuye a la Secretaría, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable y el Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- V.** Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos irregulares;
- VI.** Instrumentar las acciones de reservas territoriales derivadas de los planes y programas correspondientes, que sean competencia de la Subsecretaría;
- VII.** Tramitar el derecho de preferencia que tiene el Estado de adquirir las áreas o predios que sean objeto de enajenación y que se encuentren localizados en zonas de reservas de conformidad a los planes o programas de desarrollo urbano aplicables;
- VIII.** Participar en las opiniones que sean solicitadas respecto de las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, y de planes o programas de desarrollo urbano a efecto de que sean congruentes con la legislación, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- IX.** Organizar y fomentar, en coordinación con las instituciones de educación superior, las investigaciones relacionadas con la ordenación territorial;
- X.** Proponer en coordinación con la Dirección Jurídica las normas técnicas para la regularización de la tenencia de la tierra con asentamientos humanos irregulares;
- XI.** Llevar el Registro Estatal de los Directores Responsables y Corresponsables de Obra; y
- XII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario o su superior jerárquico inmediato.

ARTÍCULO 16. Corresponde al Director de Planeación Urbana, previo acuerdo con el Subsecretario de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular los lineamientos, estrategias y términos de referencia para la revisión y actualización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y el de Ordenamiento Territorial;
- II.** Dar seguimiento a la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como de aquellos programas que se deriven de ellos;

- III. Promover la elaboración de proyectos para el establecimiento de provisiones y reservas territoriales, para el adecuado desarrollo de los centros de población;
- IV. Realizar los estudios técnicos que en el ámbito de su competencia, le sean solicitados para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública de los centros de población;
- V. Organizar y fomentar, en coordinación con las instituciones de educación superior, las investigaciones relacionadas con el desarrollo urbano;
- VI. Elaborar proyectos, programas o planes parciales, regionales y subregionales de desarrollo urbano;
- VII. Brindar asistencia técnica a los municipios; a solicitud de los mismos, en la elaboración de los planes directores de desarrollo urbano;
- VIII. Brindar capacitación y asistencia técnica a los servidores públicos de los gobiernos municipales para la formulación, revisión, seguimiento y evaluación de sus planes y programas de ordenación del territorio y desarrollo urbano;
- IX. Participar en las opiniones que le sean solicitadas respecto de las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios, y de planes o programas de desarrollo urbano a efecto de que sean congruentes con la legislación, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- X. Vigilar, en los términos de las disposiciones aplicables y en coordinación con los ayuntamientos, el equilibrado desarrollo de las diversas regiones y centros de población del Estado, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos;
- XI. Promover la participación de los sectores social y privado del Estado en la formulación, ejecución, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de desarrollo urbano y de las acciones que de ellos deriven;
- XII. Elaborar normas y criterios de planeación y diseño urbano;
- XIII. Emitir dictamen técnico, sobre la procedencia de obras de infraestructura y equipamiento, que promuevan las instancias de los gobiernos Federal, Estatal y municipales, a efecto de que se cumplan la legislación, los planes y programas de desarrollo urbano aplicables; y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

ARTÍCULO 17. Corresponde al Director de Restauración de Suelos, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales y además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, dirigir y administrar los asuntos de la Dirección a su cargo;
- II. Promover las actividades de conservación y restauración de suelos en el Estado;
- III. Promover la conservación de suelos que tengan vocación forestal en el Estado;
- IV. Promover las actividades de restauración de suelos por erosión hídrica y eólica;
- V. Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación para la conservación y restauración de suelos en el ámbito de su competencia;
- VI. Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- VII. Coordinar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, la conservación y restauración de suelos en el Estado;
- VIII. Ejercer las funciones que sobre la materia de conservación y restauración de suelos le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable mediante acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico;
- IX. Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las actividades que realice en el ámbito de su competencia con el fin de lograr la presencia de la Secretaría ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y demás de naturaleza análoga;

- X. Promover programas de organización, capacitación y asignación de estímulos en beneficio de la conservación y restauración de suelos en el Estado;
- XI. Coordinar y supervisar las acciones relativas a la conservación y restauración de suelos;
- XII. Promover la mayor participación de la sociedad en la protección, conservación y restauración de suelos;
- XIII. Promover la conservación, restauración y el incremento de la productividad de los suelos, mediante la aplicación de técnicas que permitan evitar su deterioro y fomenten su rehabilitación;
- XIV. Emitir informes y dictámenes técnicos en materia de conservación y restauración de suelos en el Estado; y
- XV. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y las que le otorguen otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Director de Recursos Forestales y Vida Silvestre, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular, dirigir y supervisar programas, proyectos y actividades en materia forestal y de vida silvestre;
- II. Atender y gestionar los planteamientos relativos al desarrollo y protección forestal que las distintas regiones y comunidades rurales, pequeños productores y de las entidades oficiales, presenten para su atención;
- III. Conducir y formular la política estatal sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre en el Estado;
- IV. Realizar y supervisar los trámites y autorizaciones en materia de vida silvestre, que por motivo del proceso de descentralización le transfiere la Federación al Estado;
- V. Participar en los diversos comités constituidos para brindar apoyo en casos de catástrofes o emergencias, que se pudieran presentar en las comunidades rurales del Estado;
- VI. Planear, dirigir, organizar y supervisar la implementación y establecimiento de concertaciones, acuerdos, acciones y programas especiales que faciliten y estimulen los objetivos contemplados en los proyectos y planes en materia forestal y vida silvestre;
- VII. Supervisar y dar seguimiento a los diferentes convenios de carácter forestal y vida silvestre que se suscriban por parte del Estado conjuntamente con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación;
- VIII. Elaborar, promover y dar seguimiento a los programas y proyectos de investigación científica en materia forestal que tiendan a la protección y conservación de las especies existentes y/o en riesgo, delimitando las zonas forestales o de recuperación arbórea y señalando las especies adecuadas al medio ambiente y que resulten útiles a la economía del Estado;
- IX. Encauzar las acciones para el establecimiento y desarrollo de plantaciones forestales, mediante la suma de esfuerzos con otras dependencias que inciden en el sector;
- X. Elaborar y ejecutar los programas y proyectos de establecimiento de viveros y acciones de reforestación para repoblación natural necesaria para mejorar las condiciones de diversos ecosistemas en el Estado;
- XI. Formular y realizar programas de mejoramiento natural de los asentamientos humanos, como elementos para elevar la calidad de vida de la población, mediante diversas acciones como la limpieza de predios baldíos y reforestación urbana.
- XII. Promover, ejecutar y mantener actualizado la integración del sistema de información de la dinámica de los recursos y actividades forestales que se desarrollen en la entidad y del sistema estatal de información sobre la vida silvestre, este último en compatibilidad e interrelación con el subsistema nacional de información;
- XIII. Promover y mantener actualizado el padrón de productores, prestadores de servicios forestales y predios en aprovechamiento, de acuerdo al Registro Nacional Forestal, así como el registro estatal de las organizaciones relacionadas con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XIV. Promover y regular la participación de los prestadores de servicios técnicos forestales y de vida silvestre, a través del registro estatal correspondiente y mejorar la calidad de sus servicios mediante cursos de capacitación y actualización;
- XV. Aplicar todas aquellas acciones tendientes a resolver en forma congruente e integral los problemas que se deriven de la explotación irracional de los recursos naturales del Estado;

- XVI.** Atender, dirigir y supervisar la prevención y control de calamidades forestales;
- XVII.** Coordinar y supervisar los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad y vigilancia forestal y ser enlace con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, cuando así se requiera;
- XVIII.** Coordinar los programas y acciones de difusión, divulgación y fomento a la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, así como de transferencia de tecnología en materia forestal y de vida silvestre;
- XIX.** Elaborar e implementar, en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, científicas, educativas y privadas, proyectos y/o campañas emergentes en protección a los recursos naturales ante factores destructivos como incendios forestales, plagas y enfermedades en el Estado;
- XX.** Instrumentar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de la flora y fauna silvestre en el Estado;
- XXI.** Coordinar las acciones concernientes a la inspección y vigilancia forestal, que tienen por objeto supervisar los programas de manejo forestal, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables relacionadas con los recursos naturales en el Estado;
- XXII.** Promover programas de organización, capacitación y asignación de estímulos en beneficio de los recursos forestales, motivando con ello el aprovechamiento racional y su protección;
- XXIII.** Promover la incorporación de tecnología en el manejo y aprovechamiento de recursos naturales;
- XXIV.** Promover la celebración de acuerdos con el gobierno Federal para la descentralización de la administración y promoción de la flora y fauna silvestres, así como la celebración de convenios de concertación con los sectores social y privado para la conservación, manejo y aprovechamiento de éstas;
- XXV.** Promover y apoyar el manejo de flora y fauna silvestres nativas, con el propósito de lograr un aprovechamiento sustentable de las especies;
- XXVI.** Coordinar y supervisar las acciones relativas a la conservación y el aprovechamiento sustentable de la vida silvestre;
- XXVII.** Proponer y promover proyectos de ley para la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre;
- XXVIII.** Proponer y opinar ante las autoridades competentes sobre el establecimiento y levantamiento de vedas forestales y de caza, verificando su estricto cumplimiento; y
- XXIX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, así como aquellas que le asigne su superior jerárquico.

ARTÍCULO 19. Corresponde al Director de Educación Ambiental y Conservación, previo acuerdo con el Subsecretario de Recursos Naturales, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular, dirigir, promover y supervisar programas, proyectos y actividades en materia de educación ambiental y conservación, manejo y restauración de las áreas naturales del Estado;
- II.** Promover la creación de áreas naturales protegidas, así como el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas;
- III.** Elaborar el fundamento técnico para proponer al Titular del Ejecutivo del Estado la declaratoria de áreas naturales protegidas y zonas de restauración;
- IV.** Realizar acciones tendientes para que cada una de las áreas naturales protegidas y zonas de restauración cuenten con el estudio para definir y ejecutar su programa de manejo, así como realizar, dar seguimiento y evaluar las acciones de preservación para la conservación de las áreas naturales protegidas y zonas de restauración de competencia estatal;
- V.** Proporcionar información y opinión técnica sobre recursos bióticos para la elaboración de leyes, reglamentos y normas;
- VI.** Elaborar la estrategia estatal de biodiversidad;
- VII.** Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos y cuerpos de agua en el Estado;

-
- VIII.** Proponer y promover la ejecución de estudios biológicos de cuencas y zonas de captación de agua en el Estado;
- IX.** Promover la conservación, manejo y restauración de las áreas prioritarias por su riqueza biológica para el Estado;
- X.** Proponer y realizar estudios específicos para conocer y establecer las estrategias de manejo y protección de aquellas especies consideradas como endémicas, en alguna categoría de riesgo o protección especial;
- XI.** Promover el control y la erradicación de las especies exóticas en el Estado;
- XII.** Promover en coordinación con las unidades correspondientes el aprovechamiento sustentable de la producción minera en el Estado;
- XIII.** Promover la restauración de las áreas degradadas del Estado;
- XIV.** Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, para la conservación, manejo y restauración en el ámbito de su competencia;
- XV.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las acciones y los resultados de las actividades realizadas en el área de su competencia;
- XVI.** Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación y monitoreo que promuevan el conocimiento integral y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con las comunidades locales y usuarios;
- XVII.** Participar con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones educativas e investigación y organismos de la sociedad civil, en el manejo, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de recursos naturales;
- XVIII.** Realizar las funciones que sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, conservación, manejo y restauración de recursos naturales, minería y otros, le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento;
- XIX.** Promover y difundir ante organismos locales, nacionales y extranjeros las actividades de investigación ecológica con el fin de lograr la presencia de la Secretaría, ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y otros de naturaleza análoga;
- XX.** Emitir informes y dictámenes técnicos de manejo, conservación, aprovechamiento y restauración de los recursos naturales;
- XXI.** Elaborar y difundir en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Estatal, el Programa Estatal de Educación y Cultura Ambiental;
- XXII.** Establecer y coordinar los Circuitos de Educación y Cultura Ambiental que coadyuven al desarrollo de programas y proyectos ambientales;
- XXIII.** Ampliar, promover y difundir el Sistema de Información Ambiental;
- XXIV.** Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales;
- XXV.** Colaborar con la Secretaría de Educación y Cultura en el manejo de los contenidos ambientales de sus planes y programas de estudio;
- XXVI.** Establecer e impulsar ante las instancias que correspondan, la ejecución de programas de investigación científica y educativa en materia ecológica;
- XXVII.** Difundir los programas de Educación y Cultura Ambiental en la entidad a fin de desarrollar una conciencia ambiental;
- XXVIII.** Proporcionar apoyo en la implementación de programas de capacitación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de educación y cultura ambiental, así como celebrar los convenios correspondientes;
- XXIX.** Llevar a cabo las acciones relativas a la política estatal de información y difusión en materia ambiental;

- XXX.** Participar de manera coordinada con otras instancias federales, estatales, municipales y organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas y de investigación, cuyas acciones tengan relación con la Educación y Cultura Ambiental;
- XXXI.** Establecer, coordinar y promover el Centro de Información sobre Educación y Cultura Ambiental del Estado;
- XXXII.** Diseñar, promover y difundir el Programa Editorial sobre Educación y Cultura Ambiental; y
- XXXIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

ARTÍCULO 20. Corresponde al Director de Logística, previo acuerdo con el Secretario Técnico, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes a su cargo y responsabilidad;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que se le encomienden e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Proporcionar apoyo en la realización de eventos especiales, cursos, pláticas, talleres, exposiciones, giras y demás actividades de la Secretaría;
- IV.** Coordinar las acciones necesarias para la atención de las personas que asistan a los eventos y actos promovidos por la Secretaría;
- V.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de la Dirección a su cargo;
- VI.** Proporcionar la asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por el Secretario y demás unidades administrativas de la Secretaría; y
- VII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera su superior jerárquico.

ARTÍCULO 21. Corresponde al Director Administrativo, previo acuerdo del Secretario, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular para los efectos que correspondan, los proyectos de presupuesto anual de egresos e ingresos de la Secretaría;
- II.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dependencia;
- III.** Administrar y contabilizar los egresos de la Secretaría;
- IV.** Informar periódicamente al Secretario de la disponibilidad en el presupuesto para el seguimiento de proyectos;
- V.** Fomentar, instrumentar, controlar y evaluar los proyectos, programas, sistemas y procedimientos en materia de personal de la Secretaría;
- VI.** Tramitar, una vez autorizados por el Secretario, los nombramientos, ascensos, licencias, permisos, vacaciones, cambios de adscripción, renunciaciones, directorio y dotación de documentos del personal adscrito a la Secretaría;
- VII.** Conocer y tramitar las incidencias relativas a la situación del personal de la Secretaría y, en su caso, levantar las actas administrativas que resulten necesarias con estricto apego a la normatividad establecida en la materia, así como por los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- VIII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría;
- IX.** Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre asistencias, inasistencias, incapacidades, licencias y permisos del personal;
- X.** Promover y sugerir la implementación de programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de las diferentes unidades adscritas a la Secretaría;
- XI.** Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;
- XII.** Coordinar la integración de los documentos del proceso de programación y presupuestación de la Secretaría;

- XIII.** Realizar los estados contables y financieros de la Secretaría que se requieran;
- XIV.** Elaborar los manuales de organización que precisa la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría, a través del análisis de sus aspectos orgánicos y funcionales y tramitar, en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;
- XV.** Aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- XVI.** Desarrollar los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de mercancías, materias primas y demás bienes, así como para la contratación de servicios, obra pública y arrendamientos, así como realizar los actos administrativos y jurídicos inherentes a ellos;
- XVII.** Elaborar los proyectos de contratos y convenios entre la Secretaría y los proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, someterlos a la opinión de la Dirección Jurídica, y suscribir los que deriven de los mismos;
- XVIII.** Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Secretaría con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, que se refieran a bienes que reciba o a servicios que coordine, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados o fijados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, así como que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías con que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; así como que estos cuenten con su registro de proveedores actualizado ante la Autoridad competente;
- XIX.** Coordinar y supervisar los servicios de intendencia, vigilancia, así como realizar la contratación, pagos, mantenimiento y, en su caso, la reparación de los servicios de teléfono, electricidad, gas y agua que se requieran para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Secretaría;
- XX.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XXI.** Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las unidades de la Secretaría se apeguen a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro de los mismos;
- XXII.** Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;
- XXIII.** Representar al Secretario ante los Consejos, Comités y Comisiones Administrativas que se requiera y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados; y
- XXIV.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Director de Enlaces Institucionales, previo acuerdo del Secretario, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes a su cargo y responsabilidad;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende o que le delegue informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.** Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos cuya elaboración sean su responsabilidad, cuando así lo ameriten;
- IV.** Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionados con los asuntos de su competencia;
- V.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de la Dirección a su cargo;
- VI.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por el Secretario, otras unidades de la Secretaría o por dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- VII.** Asistir en representación del Secretario a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría debe participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables; y
- VIII.** Las demás que les confiera el Secretario y las que les señalen las disposiciones legales relativas.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Director Jurídico, además de las previstas en el artículo 14 de este reglamento, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir en las controversias jurídicas cuya atención y seguimiento le sean encomendados por el Secretario;
- II. Promover, por acuerdo del Secretario, los asuntos legales de la Secretaría ante los Tribunales que correspondan;
- III. Tramitar y dar el seguimiento correspondiente a los amparos interpuestos en contra de actos del Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría;
- IV. Formular, en nombre y representación de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- V. Elaborar, revisar y registrar los convenios, contratos y acuerdos que celebre, en ejercicio de sus funciones la Secretaría; atendiendo a los lineamientos que para tal efecto determine el Secretario;
- VI. Participar, en coordinación con las demás unidades administrativas correspondientes, en la elaboración de los estudios necesarios para la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública en la materia;
- VII. Proponer al Secretario, la impartición de cursos de capacitación y actualización en materia jurídica;
- VIII. Proporcionar las opiniones y sugerencias que le sean solicitadas por las dependencias y entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia;
- IX. Llevar a cabo la constitución, sistematización y mantener actualizado el acervo legislativo, reglamentario y de jurisprudencia que se vincule con las funciones de la Secretaría;
- X. Remitir a la Secretaría de Gobierno para su publicación, todos aquellos documentos que por disposición legal deban publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XI. Proponer lineamientos y apoyar a la Subsecretaría de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental, licencias de funcionamiento, cédulas de operación ambiental, registros de generadores y transportistas de residuos y demás trámites, registros, autorizaciones, licencias, permisos que se realicen y en su caso proponer recomendaciones o adecuaciones para su mejora regulatoria;
- XII. Participar con las demás unidades administrativas de la Secretaría con el fin de crear una cultura de prevención de la contaminación del medio ambiente a través de pláticas, cursos, talleres y demás actividades que se impartan a otras autoridades federales, estatales o municipales, empresas, asociaciones, cámaras, universidades y cualquier otro organismo interesado en esta materia;
- XIII. Realizar las gestiones necesarias en las unidades administrativas de la Secretaría, para garantizar a los particulares el acceso a la información pública, así como asegurar el resguardo y conservación de documentos públicos, en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XIV. Recibir las quejas y denuncias que se presenten, por violación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado, a fin de recabar información, documentos y demás pruebas para instruir el procedimiento de responsabilidad respectivo y en su caso sancionar al infractor en la forma y términos señalados en la citada Ley;
- XV. Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar las actividades del personal a su cargo, así como proponer mejoras regulatorias a los procedimientos que desarrollan en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Revisar toda la documentación e información que se genera en la Dirección, amparándola con la rúbrica correspondiente;
- XVII. Mantener actualizado el apartado de leyes que aparecen en el portal de la Secretaría, con el fin de hacer del conocimiento del público en general la normatividad ambiental vigente en el Estado;
- XVIII. Brindar asistencia, asesoría y capacitación en materia de normatividad urbana y participar con la Subsecretaría de Control Ambiental y Medio Ambiente Urbano en la capacitación del personal encargado del desarrollo urbano en los municipios, cuando así éstos lo soliciten;
- XIX. Promover en coordinación con las subsecretarías y direcciones que corresponda la actualización de las disposiciones municipales vinculadas con las materias competencia de la Secretaría;
- XX. Tramitar la inscripción en los registros correspondientes de los planes o programas de desarrollo urbano y de ecología;

- XXI.** Apoyar a la Dirección de Ordenamiento Territorial, en la elaboración de la propuesta de normas técnicas para la regularización de la tenencia de la tierra con asentamientos humanos irregulares;
- XXII.** Suscribir documentos en ausencia del Secretario, y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, imposición de recursos y recepción de notificaciones; y
- XXIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO V

El Centro de Informática

ARTÍCULO 24. Corresponde al Titular del Centro de Informática, previo acuerdo del Secretario Técnico, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Implementar adecuados sistemas de información que aseguren el eficiente y eficaz desarrollo de las atribuciones conferidas a la Secretaría, así como a las unidades administrativas que la integran;
- II.** Apoyar, a las áreas administrativas de la Secretaría, en el análisis de los problemas y conflictos que por aquellas le sean planteados, proporcionándoles alternativas objetivas de solución;
- III.** Cubrir las necesidades de automatización de los procesos administrativos y operativos, a fin de obtener información con la mayor rapidez posible;
- IV.** Elaborar y formular programas operativos y administrativos para periodos de corto, mediano y largo plazo, que ofrezcan apoyo y soluciones a las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Apoyar el desarrollo de las funciones encomendadas a las diversas áreas administrativas y operativas de la Secretaría, a través del adecuado uso de los recursos computacionales con que cuente;
- VI.** Elaborar los mecanismos a través de los cuales se evalúe el desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría, a fin de constatar el correcto desempeño de la misma o, en su caso, proponer acciones que tiendan a la mejora del desempeño de sus funciones;
- VII.** Apoyar, en el ámbito de su competencia, al área que corresponda, en la capacitación y actualización del personal respecto de la operación de los sistemas de información;
- VIII.** Establecer, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, lineamientos para la publicación de información ambiental a través del portal oficial de la Secretaría;
- IX.** Diseñar, administrar y actualizar la publicación de información ambiental en el portal oficial de la Secretaría;
- X.** Brindar asesoría y orientación al personal de la Secretaría en la paquetería diversa y la utilización del equipo de cómputo;
- XI.** Diseñar, desarrollar e implementar las políticas, normas y procedimientos con respecto a la utilización y buen uso del equipo de cómputo e Internet, así como elaborar los planes periódicos de mantenimiento con el propósito de alargar la vida útil de los equipos de cómputo;
- XII.** Brindar el apoyo que requiera el personal de la Secretaría sobre elaboración y diseño gráfico de documentación diversa; y
- XIII.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE COAHUILA

SECCIÓN I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 25.- El presente capítulo tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, órgano desconcentrado de la Secretaría.

ARTÍCULO 26.- La Procuraduría depende orgánica y administrativamente de la Secretaría y establecerá su despacho central en la ciudad de Saltillo, Coahuila y podrá establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que considere necesarias para la realización del objeto que le corresponde.

ARTÍCULO 27.- La Procuraduría cuenta con autonomía técnica y operativa, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere su ley de creación, este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN II

Facultades y obligaciones del Procurador

ARTÍCULO 28.- Al frente de la Procuraduría habrá un Procurador al que le corresponde originalmente la representación de la Procuraduría, así como el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella. Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar sus facultades en los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, salvo que las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

El Procurador podrá, en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que delegue. Toda delegación de facultades deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 29.- El Procurador, además de las atribuciones señaladas en la Ley que Crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza en materia de actos de inspección y vigilancia, imposición y ejecución de medidas de seguridad, determinación de infracciones, imposición de sanciones, atención y seguimiento de las denuncias que pudieran constituir delitos contra el ambiente, tendrá las siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Procuraduría en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como los que para las prioridades del desarrollo integral estatal expresamente determine el Titular del Ejecutivo del Estado y el Secretario;
- II. Vigilar el cumplimiento de la leyes, reglamentos, este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- III. Someter al acuerdo del Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Procuraduría y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Comparecer ante el H. Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello y previa anuencia del Titular del Ejecutivo del Estado y del Secretario, para informar del estado que guarda la Procuraduría, así como cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la propia Procuraduría;
- V. Presidir o en su caso designar a los representantes de la Procuraduría en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- VI. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Procuraduría;
- VII. Someter al Secretario para su resolución las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación de este reglamento;
- VIII. Proponer al Secretario la organización y funcionamiento de la Procuraduría y adscribir a las coordinaciones a que se refiere la fracción IX del artículo 2º de este reglamento, las demás unidades de la Procuraduría;
- IX. Someter al Secretario los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- X. Acordar con el Secretario el nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Procuraduría;
- XI. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y, en general, las determinaciones tomadas por los servidores públicos de la Procuraduría en los asuntos de su competencia;
- XII. Remitir al Secretario los recursos administrativos para su trámite y resolución, que se interpongan en contra del procurador;
- XIII. Constituir los consejos, comisiones, comités y grupos de trabajo, en el ámbito de su competencia, que sean necesarios para promover la participación pública y ciudadana previo acuerdo con el Secretario;
- XIV. Expedir los acuerdos, avisos, circulares y demás actos que le atribuyan las disposiciones aplicables, así como aquellos que le encomiende el Secretario;
- XV. Proveer lo necesario para garantizar que toda persona tenga acceso a la información pública, que se genere en el ámbito de competencia de la Procuraduría, en los términos y condiciones que establece la Legislación aplicable;

- XVI.** Constituir la Unidad de Atención a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, así como a designar a los servidores públicos responsables en los términos de esa Ley;
- XVII.** Supervisar las funciones que desempeñen las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XVIII.** Formular los programas anuales de la Procuraduría, para ser sometidos a consideración del Secretario;
- XIX.** Proponer al anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Procuraduría, y previa aprobación del Secretario, remitirlo a la Secretaría de Finanzas con la oportunidad que se le solicite;
- XX.** Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, los acuerdos, contratos y convenios, así como otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga;
- XXI.** Turnar a las autoridades correspondientes aquellos asuntos, hechos, ilícitos, quejas y denuncias populares, de los cuáles tenga conocimiento y que por razón de su competencia, deban darles el seguimiento y atención necesaria;
- XXII.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública en los términos previstos en la Ley, para el desarrollo de las atribuciones de la Procuraduría;
- XXIII.** Comisionar al personal de la Procuraduría que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como emitir los oficios de comisión y cartas credenciales de evaluador, inspector y notificador correspondientes; y
- XXIV.** Ejercer las demás facultades que se le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Titular del Ejecutivo del Estado y el Secretario.

Se sugiere revisar cada una de las funciones previstas en la ley que crea la procuraduría y desglosar cada función.

SECCIÓN III **Coordinaciones de la Procuraduría**

ARTÍCULO 30.- Al frente de cada Coordinación estará un Coordinador, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les atribuyen las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente les sean delegadas por el Procurador en la esfera de su competencia, las que deberán ejercer conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

Para el mejor ejercicio de sus funciones, se auxiliarán de las unidades administrativas y el personal que prevea y le asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

ARTÍCULO 31. Corresponde a los Coordinadores, además de las específicas que legalmente le sean conferidas, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I.** Rendir ante el Procurador los informes, proyectos, programas y planes que tenga bajo su responsabilidad;
- II.** Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.** Planear, ejecutar y supervisar las acciones, proyectos, planes y programas que lleve a cabo la coordinación que tenga bajo su responsabilidad;
- V.** Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos cuya elaboración le corresponda al área de su responsabilidad;
- VI.** Representar a la Procuraduría cuando el propio Titular lo determine;
- VII.** Vigilar que en todos los asuntos a su cargo y de las unidades adscritas a ella, se de cumplimiento a los ordenamientos y a las disposiciones que sean aplicables;
- VIII.** Coordinar con otros servidores públicos adscritos a la Procuraduría, para el debido cumplimiento de las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;
- IX.** Formular y someter a la consideración del Procurador los anteproyectos de programas-presupuestos que les corresponda; así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- X.** Elaborar y presentar al Procurador los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, así como las adiciones o modificaciones que estimen necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

- XII.** Proporcionar la asesoría, la información o cooperación que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII.** Proponer al Procurador la implementación de cursos, pláticas, congresos, conferencias, talleres y demás actividades de orden educativo, en relación a los temas de la coordinación bajo su cargo;
- XIV.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- XV.** Proponer al Procurador el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XVI.** Aplicar en el ámbito de sus atribuciones las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XVII.** Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;
- XVIII.** Mantener bajo su resguardo y responsabilidad los documentos y archivos que se generen dentro de la coordinación bajo su responsabilidad; y
- XIX.** Las demás que les confieran y las que les señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les asigne el Secretario y el Procurador.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Coordinación Jurídica, además de las previstas en el artículo 31 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Intervenir en las controversias jurídicas y representar a la Procuraduría, previo otorgamiento del poder correspondiente, en los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos que se presenten;
- II.** Elaborar y mantener actualizado un sistema de compilación y sistematización de la legislación federal, estatal y municipal vigente en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente y ponerlo a disposición del personal de la Procuraduría;
- III.** Brindar asesoría jurídica a las coordinaciones y unidades administrativas de la Procuraduría que así lo ameriten;
- IV.** Elaborar, revisar y registrar los acuerdos, convenios y contratos que celebre, en ejercicio de sus funciones la Procuraduría;
- V.** Recibir los informes técnicos y dictámenes de las actuaciones administrativas necesarias para instaurar los procedimientos jurídico administrativos de inspección y vigilancia, así como para emitir los acuerdos, oficios, resoluciones y demás actos administrativos que sean necesarios, con motivo de sus funciones de acuerdo a lo establecido en este reglamento, en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Proponer lineamientos para el inicio, control y seguimiento de los Procedimientos Jurídicos Administrativos que se instauren en materia ambiental y en su caso proponer recomendaciones o adecuaciones para su mejora regulatoria;
- VII.** Notificar personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, acuerdos, oficios, constancias, resoluciones, informes o cualquier otro documento de naturaleza análoga, que se emitan en la Procuraduría con motivo de sus funciones;
- VIII.** Formular, en nombre y representación de la Procuraduría, las denuncias y querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público, en función de la atribución prevista en la fracción I de este artículo, toda conducta que sea o pueda ser constitutiva de delito contra el ambiente y la gestión ambiental;
- IX.** Elaborar y someter a aprobación del Procurador los lineamientos y bases legales para todos los documentos y formatos que se emitan en la unidad a su cargo;
- X.** Emitir las opiniones de carácter jurídico que le sean solicitadas por los Titulares de la Secretaría y de la Procuraduría;
- XI.** Remitir a la Dirección Jurídica de la Secretaría para los trámites de publicación, todos aquellos documentos que por disposición legal deban darse a conocer a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XII.** Dar atención y trámite a los recursos administrativos que se presenten en contra de actos y resoluciones de la Procuraduría;
- XIII.** Recibir las quejas y denuncias que se presenten, por violación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado, a fin de recabar la información, documentos y demás pruebas para instruir el Procedimiento de Responsabilidad respectivo;
- XIV.** Tramitar y dar seguimiento a los amparos interpuestos en contra de actos del Procurador y demás servidores públicos de la Procuraduría;

- XV.** Suscribir documentos en ausencia del Procurador y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, imposición de recursos y recepción de notificaciones;
- XVI.** Realizar las gestiones necesarias en las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, para garantizar a los particulares el acceso a la información pública, así como asegurar el resguardo y conservación de documentos públicos, en cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XVII.** Proponer al Procurador la impartición de cursos de capacitación y actualización en materia jurídica para el personal de la Procuraduría, así como participar en pláticas, cursos, talleres y demás actividades que soliciten otras autoridades federales, estatales o municipales, empresas, asociaciones, cámaras, universidades y cualquier otro organismo interesado en materia de legislación ambiental; y
- XVIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran los Titulares de la Secretaría y de la Procuraduría.

ARTÍCULO 33. Corresponde al Coordinador de Inspección, Vigilancia y Auditoría Ambiental, además de las previstas en el artículo 31 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Formular y ejecutar un plan de trabajo integral y someterlo a la consideración y aprobación del Procurador;
- II.** Llevar a cabo las visitas de inspección o verificación de sitios, establecimientos, fuentes fijas y móviles en los siguientes casos:
 - a)** Con motivo de la presentación de quejas y denuncias populares;
 - b)** Cuando se hubiere instaurado un procedimiento jurídico administrativo de inspección y vigilancia;
 - c)** Con el fin de realizar visitas de verificación a fin de corroborar el cumplimiento de las condicionantes establecidas en las constancias, autorizaciones, permisos, licencias, cédulas y registros previamente otorgadas por la Secretaría.
 - d)** Para revisar que las personas físicas ó morales que conforman el Padrón Estatal de Establecimientos Georeferenciados de Fuentes Fijas cumplan con la normatividad ambiental vigente.
 - e)** Para verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás normas aplicables.
- III.** Elaborar los informes y dictámenes técnicos derivados de alguno o algunos de los supuestos previstos en la fracción que antecede, los cuales serán turnados a la Coordinación Jurídica, con el fin de determinar la procedencia de la instauración del procedimiento jurídico administrativo correspondiente;
- IV.** Emitir las opiniones de carácter técnico y pericial que le sean solicitadas por los Titulares de la Secretaría y de la Procuraduría, con motivo de sus funciones;
- V.** Determinar técnicamente las medidas preventivas, de seguridad, coercitivas y de mitigación, con estricta observancia de la ley y en consideración a las situaciones específicas que se presenten, para la prevención o reparación de daños al medio ambiente;
- VI.** Brindar apoyo y asesoría técnica a la Coordinación Jurídica, así como a las demás unidades administrativas que así lo requieran, para el correcto desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- VII.** Emitir su opinión técnica a la Coordinación Jurídica para la determinación de la aplicación de sanciones administrativas, derivadas de la instauración de un procedimiento jurídico administrativo, atendiendo las circunstancias técnicas y jurídicas de la conducta cometida y de acuerdo a lo establecido por este reglamento, por la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del estado de Coahuila, por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables;
- VIII.** Realizar los informes y en su caso solicitar de terceros la elaboración de peritajes que resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- IX.** Dirigir las acciones que se lleven a cabo con motivo de la verificación de cumplimiento de la normatividad ambiental, en materia de auditorías ambientales;
- X.** Ejecutar las acciones que le sean instruidas por los Titulares de la Secretaría y de la Procuraduría;
- XI.** Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar las actividades del personal a su cargo, así como proponer mejoras regulatorias a los procedimientos que desarrollan en el ejercicio de sus funciones;
- XII.** Elaborar dictámenes técnicos respecto a los elementos a considerar respecto a las infracciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus reglamentos, Ley de Protección a los Animales, normas técnicas estatales en la materia y demás disposiciones aplicables;
- XIII.** Formular informes y dictámenes técnicos de las actas de inspección y verificación para rendirlos ante la Coordinación Jurídica para su seguimiento;
- XIV.** Determinar, en conjunto con la Coordinación Jurídica, las medidas correctivas que procedan, para subsanar las irregularidades observadas en las visitas de inspección y verificación;

XV. Brindar asesoría e información al público en general en el área de su competencia; y

XVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran los Titulares de la Secretaría y de la Procuraduría.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Coordinador Administrativo, además de las previstas en el artículo 31 de este reglamento, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y presentar al Titular de la Procuraduría los anteproyectos de programa-presupuesto del órgano desconcentrado;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Procuraduría;
- III. Elaborar e Informar al Procurador, el avance financiero y disponibilidad presupuestaria de los programas, obras y acciones a cargo de la Procuraduría;
- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de la Procuraduría, así como las solicitudes de modificación correspondientes;
- V. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe de conformidad con la normatividad aplicable, informando al Procurador sobre la situación que guarde la aplicación del mismo;
- VI. Tramitar y realizar las gestiones necesarias, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, para la expedición de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, permisos, vacaciones, cambios de adscripción, entre otros movimientos del personal de la Procuraduría, previa anuencia del Titular de la Procuraduría;
- VII. Levantar las actas administrativas a los servidores públicos que así lo ameriten, de acuerdo a la ley y con el apoyo de la Coordinación Jurídica;
- VIII. Integrar y mantener y actualizar los expedientes del personal adscrito a la Procuraduría;
- IX. Realizar los actos de carácter administrativo que sean necesarios y lícitos para el correcto funcionamiento de la Procuraduría;
- X. Elaborar los manuales de organización que precisa la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Procuraduría, a través del análisis de los aspectos orgánicos y funcionales de la Procuraduría y tramitar, en su caso, las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas;
- XI. Aplicar y cumplir en el ámbito de su competencia, con lo previsto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- XII. Elaborar los proyectos de contratos y convenios entre la Procuraduría y los proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, someterlos a la opinión de la Coordinación Jurídica y suscribir los que deriven de los mismos;
- XIII. Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Procuraduría con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, que se refieran a bienes que reciba o a servicios que coordine, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados o fijados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, así como que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías con que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; así como que estos cuenten con su registro de proveedores actualizado ante la autoridad competente;
- XIV. Coordinar y supervisar los servicios de intendencia, vigilancia, así como realizar la contratación, pagos, mantenimiento y en su caso reparación de los servicios de teléfono, electricidad, gas y agua que se requieran para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Procuraduría;
- XV. Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;
- XVI. Representar al Procurador ante los Consejos, Comités y Comisiones Administrativas que se requiera y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados;
- XVII. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las unidades administrativas de la Procuraduría, se apeguen a los lineamientos que al efecto se emitan, y mantener un registro o inventario sobre cada uno de estos bienes; y
- XVIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Procuraduría.

SECCIÓN IV

La suplencia de los servidores públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 35.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario que para ese efecto designe, informando de ello al Titular del Ejecutivo del Estado

ARTÍCULO 36.- Los subsecretarios y el Secretario Técnico serán suplidos en sus ausencias por el director que, para ese efecto, designe el Secretario.

ARTÍCULO 37.- Los directores y los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán suplidos en sus ausencias por los subdirectores, coordinadores o personal a su cargo que para tal efecto designe su superior jerárquico.

ARTÍCULO 38.- Las ausencias de los titulares de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, serán suplidas por el funcionario público que forme parte del órgano desconcentrado y que sea designado por el Secretario mediante acuerdo.

ARTÍCULO 39.- Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas adscritas a los órganos desconcentrados serán suplidas por los funcionarios públicos que sean designados por el Titular del órgano desconcentrado, previa anuencia del Secretario.

SECCIÓN V

Los nombramientos y licencias

ARTÍCULO 40.- Los subsecretarios y el Secretario Técnico acordarán con el Secretario los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, a propuesta de los directores a su cargo y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice, este mismo procedimiento se observara para las Direcciones y unidades administrativas que dependen directamente del Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 41.- Los titulares de los organismos desconcentrados serán designados y removidos libremente por el Titular del Ejecutivo del Estado, previa propuesta del Titular de la Secretaría.

La designación y remoción del personal que forme parte de los órganos desconcentrados la realizará su Titular previo acuerdo con el Secretario y observando las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 42.- Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y hasta por tres meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 43.- El Secretario, los subsecretarios, el Secretario Técnico y los directores determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

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

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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente de fecha tres de diciembre del año dos mil ocho y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el dieciséis de enero del año dos mil nueve.

TERCERO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los trece días del mes de julio del año dos mil nueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

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

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

EL SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE

**ING. JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ ÁVALOS
(RÚBRICA)**

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 47/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Acción Nacional el cual se resuelve en los siguientes términos:**

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Acción Nacional, mediante escrito de fecha 26 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Acción Nacional la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.






LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
 PRESIDENTE SECRETARIO TÉCNICO
 Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE COAHUILA



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 48/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Revolucionario Institucional el cual se resuelve en los siguientes términos:**

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Revolucionario Institucional, mediante escrito de fecha de 15 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Revolucionario Institucional la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.




LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCOBAR PRESIDENTE
 LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ SECRETARIO TÉCNICO



INSTITUTO ELECTORAL
 Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE COAHUILA

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 49/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido de la Revolución Democrática el cual se resuelve en los siguientes términos:**

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido de la Revolución Democrática, mediante escrito de fecha 28 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido de la Revolución Democrática la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.





LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESQUIVEL LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
PRESIDENTE SECRETARIO TÉCNICO
INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE COAHUILA



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 50/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido del Trabajo el cual se resuelve en los siguientes términos:**

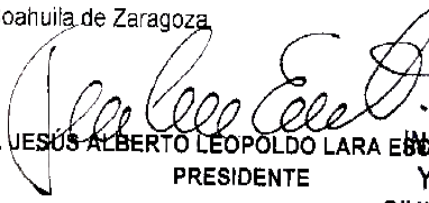

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido del Trabajo, mediante escrito de fecha 24 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.


SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido del Trabajo la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 164 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza



LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESPINOZA LIC. ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
 PRESIDENTE SECRETARIO TÉCNICO
 INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE COAHUILA



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 51/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Verde Ecologista de México el cual se resuelve en los siguientes términos:**

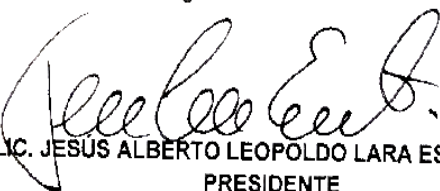
PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Verde Ecologista de México, mediante escrito de fecha 29 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Verde Ecologista de México la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.


LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE


INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE COAHUILA


LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
SECRETARIO TÉCNICO

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 52/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Convergencia el cual se resuelve en los siguientes términos:**

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Convergencia, mediante escrito de fecha 22 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Convergencia la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.





LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
 PRESIDENTE

LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
 SECRETARIO TÉCNICO

INSTITUTO ELECTORAL
 Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE COAHUILA



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 53/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Nueva Alianza de Coahuila el cual se resuelve en los siguientes términos:**

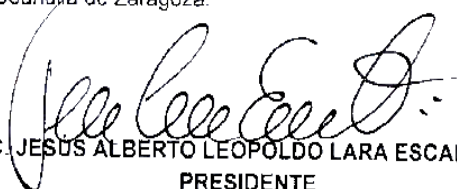
PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Nueva Alianza, mediante escrito de fecha 27 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.


SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Nueva Alianza la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.


LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE



LIC. ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ
SECRETARIO TÉCNICO
INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE COAHUILA

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 54/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo a la inscripción del registro del Partido Socialdemócrata el cual se resuelve en los siguientes términos:**

PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Socialdemócrata, mediante escrito de fecha 28 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Socialdemócrata la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza





LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE PRESIDENTE
 LIC. ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ SECRETARIO TÉCNICO
 INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
 CIUDADANA DE COAHUILA

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 55/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 28, 29, 93, 163 y 164 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos el dictamen presentado por la Comisión Instructora relativo al registro del Partido Unidad Democrática de Coahuila el cual se resuelve en los siguientes términos:**

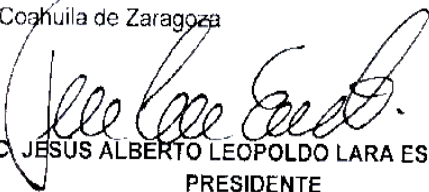


PRIMERO. Que llevada a cabo la revisión de los documentos exhibidos por el Partido Unidad Democrática de Coahuila, mediante escrito de fecha 27 de mayo de 2009 y entregados al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, se determinó que el Partido en mención, cumple a cabalidad con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 28 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que puede gozar de los derechos y ser sujeto de las obligaciones que para tal efecto dispone la legislación electoral en el estado para los partidos políticos.

SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 29 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se concede al Partido Unidad Democrática de Coahuila la inscripción de su registro ante este organismo electoral acreditando los requisitos señalados en el artículo 28 del mismo ordenamiento legal.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión Instructora, los cuales firman para su debida constancia.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. JESUS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE, PRESIDENTE
 LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ, SECRETARIO TÉCNICO
 INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

A C U E R D O S

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE JULIO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 57/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, que conforman el Consejo General, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza, así como en los artículos 228, 231, 232, 233 y 234 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA: aprobar en todos sus términos los Lineamientos Generales para el Registro de Representantes de Partidos Políticos para el Proceso Electoral 2009.**

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracción VII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE

PRESIDENTE



INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE COAHUILA

LIC. JAIME ENRIQUE MORENO GONZÁLEZ

SECRETARIO TÉCNICO



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA

ANTECEDENTES

- I. Por reforma electoral publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 16 de Noviembre de 2001, se creó el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, definiéndolo como un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.
- II. De acuerdo con la fracción III del artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila tiene a su cargo la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de plebiscito y del referendo.
- III. Con fecha 6 de febrero de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el decreto número 5, donde se modificaron los numerales 3, 4, 9 y 11 de la fracción III del artículo 27, el primer párrafo del artículo 33, el artículo 34 y la fracción VI del artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; así mismo se publicó el decreto número 6 mediante el que entro en vigor el Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. Dicho Código Electoral dispone en su artículo 77 que el Instituto tendrá el objeto de contribuir al desarrollo de la vida democrática; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado así como el ejercicio de los derechos políticos-electorales de los ciudadanos y vigilar el cumplimiento de sus deberes.
- V. El Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone en su artículo 228 lo referente al Registro de Representantes ante el Instituto; los partidos políticos tendrán derecho a nombrar sus representantes propietarios y suplentes en cada mesa directiva de casilla así como representantes generales.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad con la fracción III del artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, los partidos políticos tendrán derecho a contar con dos representantes propietarios y su respectivo suplente, antes las mesas directivas de casilla y generales.

SEGUNDO. Que el artículo 228 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone que los partidos políticos nacionales y estatales, una vez registrados sus candidatos, fórmulas y listas, y hasta trece días antes del día de la elección de la que se trate, tendrán derecho a nombrar dos representantes propietarios y un suplente, ante cada mesa directiva de casilla, y representantes generales propietarios.

De esta forma podrán acreditar en cada uno de los distritos electorales uninominales y municipales, un representante general por cada diez casillas electorales ubicadas en zonas urbanas y uno por cada cinco casillas rurales.

Los representantes de los partidos políticos ante las mesas directivas de casilla y generales, podrán firmar sus nombramientos hasta antes de acreditarse en la casilla; así mismo, deberán portar en lugar visible durante todo el día de la jornada electoral, un distintivo de hasta 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema del partido político al que pertenezcan o al que representen y con la leyenda visible de "representante".

Los representantes de los partidos políticos recibirán una copia legible de las actas de instalación cierre de votación y final de escrutinio elaboradas en la casilla. En caso de no haber representante en las mesas directivas de casilla, las copias serán entregadas al representante general que así lo solicite.

De lo anterior se desprende que los partidos políticos nacionales o estatales poseen el derecho de nombrar a dos representantes propietarios y un suplente ante las mesas directivas de casilla así como a sus representantes generales, los cuales deberán ser registrados hasta antes del día cuatro de octubre del año en curso.

TERCERO. De conformidad con el artículo 231 del Código Electoral, el registro de los nombramientos de los representantes ante las mesas directivas de casilla y de los representantes generales se hará ante el Instituto Electoral por medio del representante ante el Consejo, sujetándose a las reglas siguientes:



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

I. Los partidos políticos deberán registrar con su propia documentación y ante el Consejo General, a sus representantes generales y de casilla. La acreditación de dichos representantes deberá de realizarse en escrito original y a través del programa de registro aprobado por el Instituto. La documentación de que se trata deberá reunir los requisitos que establezca el Consejo del Instituto.

II. El Consejo General del Instituto devolverá a los partidos políticos el original de los nombramientos respectivos, debidamente sellado y firmado por el presidente conservando un ejemplar.

III. Los partidos políticos podrán sustituir a sus representantes hasta con diez días de anterioridad a la fecha de la elección, devolviendo con el nuevo nombramiento, el original del anterior.

CUARTO. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 232 la devolución de los nombramientos originales a los partidos por parte del Consejo General, se sujetaran a las siguientes reglas:

I. Se hará mediante escrito firmado por el dirigente o representante ante el Consejo del partido político que haga el nombramiento.

II. El oficio deberá acompañarse con una relación, en orden numérico de casillas, de los nombres de los representantes, propietarios y suplentes, señalando la clave de la credencial para votar de cada uno de ellos.

III. Las solicitudes de registro que carezcan de alguno o algunos de los datos del representante ante las mesas directivas de casilla, se regresarán al partido político solicitante para que dentro de los tres días siguientes subsane las omisiones.

IV. Vencido el término a que se refiere la fracción anterior sin corregirse las omisiones, no se registrará el nombramiento.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en la fracción III del artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y en los artículos 228, 231, 232, 233 y 234 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, somete a la aprobación del Consejo General los siguientes

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS

I. Las disposiciones de estos Lineamientos tienen por objeto regular el registro de los representantes de los partidos políticos los cuales asumirán su papel ante las mesas directivas de casilla, así como de los representantes generales.

Los partidos podrán registrar dos representantes propietarios y un suplente por cada mesa directiva de casilla.

Por lo que hace a los representantes generales, se podrán nombrar un representante general por cada diez casillas urbanas y uno por cada cinco casillas rurales.

II. Con motivo del registro de representantes de partidos políticos, tanto generales como ante las mesas directivas de casilla, los partidos políticos deberán realizar el registro ante la Secretaría Ejecutiva del Instituto, así como también mediante el sistema aprobado por el Consejo General para tal fin.

El registro de los representantes podrá llevarse a cabo a partir del registro de las planillas o listas de preferencia de representación proporcional de los partidos políticos y hasta trece días antes de la jornada electoral.

Para tal efecto el sistema que sea aprobado por el Consejo General para el registro de representantes, deberá estar disponible treinta y cinco días antes de la jornada electoral y hasta trece días antes de la misma.

III. La solicitud sobre el registro de los representantes generales y ante las mesas directivas de casilla se realizará mediante un escrito firmado por el dirigente estatal del partido político, dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, sin perjuicio de hacer el registro correspondiente mediante el programa aprobado por el Instituto.

Al escrito mediante el cual se presenten las solicitudes, y una vez que se haya realizado el registro a través del programa que para tal efecto haya sido aprobado, deberá adjuntarse el listado que se origine del mencionado programa. Dicho listado deberá contener:

- a) Nombre, apellidos y domicilio del representante
- b) Clave de elector
- c) Número de sección y casilla en la que se acredita



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

d) La mención de ser representante general, propietario o suplente

En caso de que la solicitud carezca de algún o algunos de los datos del representante se prevendrá al partido para que dentro de los tres días naturales siguientes subsane la omisión, de no hacerlo no se entregará el nombramiento correspondiente.

Para llevar a cabo el registro de representantes a través del programa aprobado, la Secretaría Ejecutiva del Instituto, de manera oportuna, entregará a cada partido político a través de su representante ante el Consejo General el nombre de usuario y contraseña para acceder al mencionado programa de registro.

IV. Los partidos podrán realizar sustituciones de sus representantes hasta diez días antes de la elección.

V. Los ciudadanos que hayan sido designados como funcionarios de mesas directivas de casilla no podrán ser registrados como representantes.

En caso de que los partidos políticos pretendan registrar como representantes a funcionarios de mesas directivas de casilla, el registro será negado.

VI. Un ciudadano no puede ser registrado por dos partidos políticos. En el caso de que existan registros del mismo ciudadano en dos partidos se otorgará el nombramiento como representante a favor del partido que haya solicitado el registro en primer término.

VII. Los nombramientos de los representantes generales y de los representantes ante las mesas directivas de casilla, que sean entregados por el Instituto a los partidos políticos, deberán contener:

- a) Denominación del partido político.
- b) Nombre del representante.
- c) Indicación de su carácter de propietario o suplente.
- d) Número de la sección y casilla en que actuarán.
- e) Clave de la credencial para votar.
- f) Lugar y fecha de expedición.
- g) Firma del representante o del dirigente del partido político que haga el nombramiento.

Para garantizar a los representantes el ejercicio de los derechos que les corresponde, se imprimirá al reverso del nombramiento el texto de los artículos correspondientes.



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

VIII. De estos nombramientos se formará una lista, la cual deberá ser entregada a los presidentes de las mesas directivas de casilla.

IX. Los representantes de los partidos deberán mostrar su nombramiento ante el presidente de la mesa directiva de casilla el día de la elección junto con una identificación oficial.

X. Una vez que el presidente de la mesa directiva de casilla verificó la identidad del representante le entregará un distintivo de hasta 2.5 por 2.5 centímetros, con el emblema del partido político al que representen y con la leyenda visible de "representante".

TRANSITORIOS

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

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

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

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.

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

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

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