



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, viernes 27 de septiembre de 2013

número 78

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Oficina del Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
REGLAMENTO del Proceso Administrativo de Adopciones del Estado de Coahuila de Zaragoza.	7
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, con el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.	18
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se autoriza la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.	21
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la asignación de nomenclatura “Ejercito Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño del Fraccionamiento Los Pinos 4 ^{to} sector.	23
ESTADOS Financieros correspondientes al primer y segundo trimestres de 2013, del Instituto Estatal del Empleo.	26

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción I, y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y artículo 6, 9 apartado A fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONSIDERANDO

Que con el propósito de dar una mejor atención a los asuntos que le corresponde atender directamente al Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, se requiere de una mejor organización que contribuya a cumplir a cabalidad con dichas responsabilidades;

Que en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 30 de noviembre de 2011 se establece la creación de la Oficina del Gobernador, como una unidad administrativa que auxilia al ejecutivo en la coordinación de la relación institucional de la administración pública, así como la formulación de la política de comunicación social y las relaciones con los medios masivos de comunicación.

Que la citada ley en su artículo 11 menciona que a la Oficina del Gobernador, le estarán adscritas la Secretaría Técnica y de Planeación, la Unidad de Derechos Humanos, de Comunicación Social, la Unidad de Administración y la Unidad de Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal;

Que es interés de esta administración transparentar el ejercicio de la función pública y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en esta materia.

Que con el fin de establecer una adecuada delimitación de facultades y obligaciones, así como de competencia entre las unidades auxiliares se requiere de un reglamento que precise las mismas;

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que integran la Oficina del Gobernador, y tiene por objeto establecer las disposiciones a las que habrá de sujetarse el funcionamiento de la misma, así como regular su estructura orgánica y las atribuciones de cada una de las unidades administrativas adscritas a la misma, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Ejecutivo:** El o la titular del Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Titular de la Oficina del Gobernador:** El o la titular de la Jefatura de la Oficina del Gobernador.
- III. Unidades Administrativas:** La Secretaría Técnica y de Planeación, la Unidad de Comunicación Social, la Unidad de Administración, la Unidad de Derechos Humanos y la Unidad de Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal.
- IV. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Reglamento:** El Reglamento Interior de la Oficina del Gobernador. .
- VI. Ley:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

Artículo 3. La Oficina del Gobernador es la encargada de la planeación, organización, ejecución y control de las tareas, estudios, programas, proyectos y acciones que le encomiende el Ejecutivo, así como de los asuntos de su competencia, mediante el eficiente desarrollo de actividades técnicas, políticas, administrativas y de logística.

La Oficina del Gobernador realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para el logro de las metas establecidas en los programas a su cargo a fin de lograr una administración eficaz y con transparencia, así como mantener actualizada la información referente a las relaciones públicas del Ejecutivo

CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

SECCIÓN PRIMERA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

Artículo 4. Al frente de la Oficina habrá un o una titular y contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Secretaría Técnica y de Planeación;
- II.** Unidad de Derechos Humanos;
- III.** Unidad de Comunicación Social;
- IV.** Unidad de Administración; y
- V.** Unidad de Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal.

Al frente de cada unidad habrá un titular, que tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le sean encomendados.

Artículo 5. Además de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, la Oficina del Gobernador contará con las unidades y los recursos humanos, materiales y financieros que prevea y le asigne el Presupuesto de Egresos del Estado, las que tendrán las facultades y obligaciones que les sean aplicables a su cargo previstas en el presente reglamento, en el manual de organización y demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que expresamente le sean encomendadas por el o la titular de la Oficina del Gobernador.

Artículo 6. Los titulares de las Unidades serán nombrados y removidos libremente por el titular del Ejecutivo.

El o la titular de la Oficina del Gobernador designará y removerá libremente a los demás servidores públicos adscritos, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otra forma en los distintos ordenamientos aplicables, de acuerdo con lo autorizado por el Presupuesto de Egresos del Estado.

Para su funcionamiento, las unidades administrativas de la Oficina del Gobernador estarán obligadas a coordinar sus actividades entre sí y a proporcionarse la información necesaria en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas, además de las específicas que determina el presente reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de su competencia, así como los que le sean encomendados;
- II. Emitir dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Formular y someter a la aprobación de su superior jerárquico los estudios, proyectos, acuerdos y acciones de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean encomendados o le sean señalados por delegación, poder o les correspondan por suplencia;
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten;
- VII. Coordinar y vigilar las labores de las unidades adscritas a su cargo y dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables promoviendo y difundiendo su contenido;
- VIII. Supervisar la utilización óptima y eficiente de los recursos financieros y materiales a su cargo y la correcta aplicación de la normativa legal, políticas y procedimientos administrativos;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y actividades de las unidades adscritas a su cargo;
- X. Proponer a su superior jerárquico las mejoras a la organización o funcionamiento de las unidades adscritas a su cargo;
- XI. Atender en los términos de la ley de la materia los procedimientos administrativos de su competencia;
- XII. Supervisar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;
- XIII. Conducir sus acciones observando, fomentando y propiciando la cultura de la transparencia y asegurando la protección de los datos personales, que por razón de sus funciones tenga en su poder;
- XIV. Proporcionar los informes que le sean requeridos en materia transparencia, en términos de las disposiciones que por razón de sus funciones le compete;
- XV. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades que correspondan a su cargo;
- XVI. Construir los indicadores y evaluar los programas sociales, proyectos o acciones de su responsabilidad con base en la gestión orientada a resultados; y
- XVII. Las demás que les confieran este reglamento, las disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico de acuerdo con sus facultades legales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL O LA TITULAR DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

Artículo 8. El o la titular de la Oficina del Gobernador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos y comisiones que le encomiende el Ejecutivo para la buena marcha de la administración pública;
- II. Coordinarse con las instancias de gobierno para agilizar la gestión de asuntos en los que intervenga el Ejecutivo;
- III. Operar el sistema de seguimiento de acuerdos y compromisos del Ejecutivo; así como recibir, clasificar y tramitar la documentación relacionada con las actividades en las que participe;
- IV. Promover el adecuado funcionamiento de las políticas públicas en materia de protección a los derechos humanos y apoyar el funcionamiento de las entidades y organismos que protegen los derechos humanos; Vigilar el cumplimiento de los avances en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Formular y proponer al Ejecutivo la política de comunicación social y las relaciones con los medios masivos de información, así como operar la agenda noticiosa del Ejecutivo;
- VI. Coordinar y supervisar los programas de comunicación social de las dependencias del sector público estatal;

- VII. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del Despacho del Ejecutivo,
- VIII. Coordinar a la representación del gobierno del estado en el Distrito Federal; y
- IX. Las demás que le confieran expresamente este ordenamiento, otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el gobernador.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS
A LA OFICINA DEL GOBERNADOR**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANEACIÓN**

Artículo 9. Corresponde a la Secretaría Técnica y de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento de acuerdos, programas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- II. Coordinar las acciones y los procedimientos entre las dependencias y entidades para la generación de los informes periódicos y el anual que rinde el Ejecutivo ante el Congreso del Estado;
- III. Administrar el sitio oficial del gobierno del estado en internet y los sistemas informáticos de las Oficina del Gobernador;
- IV. Coordinar la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo en los términos que prevean las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Instrumentar mecanismos de comunicación interinstitucional con las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- VI. Analizar y desarrollar proyectos y programas que fortalezcan la agenda pública estatal;
- VII. Integrar información a documentos de apoyo necesarios para el Ejecutivo;
- VIII. Dar seguimiento a los compromisos asumidos por el Ejecutivo;
- IX. Instrumentar mecanismos que posibiliten, en la esfera de su competencia, dar seguimiento a los programas y acciones de las dependencias y entidades públicas;
- X. Coordinar la integración de los textos estatales y municipales correspondientes a los informes de gobierno;
- XI. Elaborar los apoyos visuales necesarios para la presentación de los informes de gobierno, reuniones de trabajo, foros, conferencias y demás que le encomiende el Ejecutivo
- XII. Proponer y coordinar el análisis y la evaluación de estudios, proyectos y programas especiales que determine el Ejecutivo;
- XIII. Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones que le confiera el Ejecutivo, así como mantenerlo informado sobre su desarrollo, avance y cumplimiento;
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o le encomiende el su superior jerárquico.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS**

Artículo 10.- Corresponde a la Unidad de Derechos Humanos las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la agenda para el desarrollo de las políticas públicas en materia de derechos humanos bajo el criterio de transversalidad en las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- II. Proponer al Ejecutivo a través del o la titular de la Oficina del Gobernador, el Programa Estatal en Materia de Derechos Humanos que orientará los programas de trabajo que determinarán las acciones de gobierno en este ámbito.
- III. Impulsar la incorporación de la perspectiva de los derechos humanos en las políticas públicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- IV. Impulsar la creación de grupos de trabajo interinstitucionales a efecto de que se establezcan programas conjuntos en todas las dependencias y entidades, orientados hacia la promoción, protección y defensa de los derechos humanos.
- V. Dar seguimiento a las acciones de promoción y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- VI. Proponer la realización de estudios y trabajos técnicos en los diversos tópicos de derechos humanos que permitan impulsar las políticas públicas del Ejecutivo en la materia.
- VII. Diseñar y coordinar cursos de sensibilización y actualización en materia de derechos humanos para los servidores públicos.
- VIII. Asesorar a las dependencias de la administración pública estatal para dar cumplimiento a las recomendaciones e informes, emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Organismos Internacionales Protectores de Derechos Humanos.
- IX. Coadyuvar en la adecuación del marco jurídico en materia de derechos humanos.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o le encomiende el su superior jerárquico.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir una política de comunicación eficaz que refleje el trabajo del Ejecutivo y las dependencias estatales.
- II. Diseñar y desarrollar las estrategias de comunicación no noticiosas y llevar la memoria de actividades del Ejecutivo Estatal
- III. Mantener la integridad de la imagen gráfica del Gobierno Estatal para consolidar los esfuerzos de construcción de Imagen, como sustento de la visión de la administración.
- IV. Dirigir una política de comunicación eficaz que refleje el trabajo del Ejecutivo y las dependencias estatales.
- V. Coordinar y supervisar el trabajo de las diferentes áreas que conforman la Unidad de Comunicación Social a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de difusión
- VI. Fungir como enlace entre el Ejecutivo y los medios de comunicación estatales y nacionales.
- VII. Difundir entre la comunidad coahuilense las obras y acciones realizadas por el Ejecutivo, a fin de propiciar el acercamiento entre la sociedad y el gobierno.
- VIII. Supervisar la operación del Sistema Estatal de Radio.
- IX. Diseñar revistas, encartes, reconocimientos, diplomas, gafetes, espectaculares, anuncios de prensa, escenografías y stand.
- X. Diseñar e implementar las campañas institucionales de difusión.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o le encomiende el su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. Corresponde a la Unidad de Administración, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, organizar e instrumentar la administración en materia de recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina del Gobernador.
- II. Definir y proponer para la aprobación del titular de la Oficina del Gobernador las políticas, normas y sistemas que tengan por objeto desarrollar una administración programada y eficiente, buscando la pertinencia y racionalización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos destinados a la Oficina del Gobernador.
- III. Promover, en el ámbito de su competencia, una cultura institucional de excelencia, creando un ambiente favorable para el desarrollo del trabajo eficiente y la práctica de un verdadero servicio a la comunidad.
- IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material, equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Oficina del Gobernador.
- V. Atender las necesidades de personal, materiales y tecnológicas de las unidades administrativas que forman parte de la Oficina del Gobernador.
- VI. Promover medidas de control, conservación, rehabilitación, reposición y, en general del buen uso de los materiales asignados a cada una de las unidades administrativas adscritas a la Oficina del Gobernador.
- VII. Realizar revisiones, a solicitud del titular de la Oficina del Gobernador, a las unidades administrativas dependientes de la misma, a fin de verificar el uso adecuado de los recursos materiales, humanos y financieros, así como supervisar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en la materia.
- VIII. Coordinar los servicios de aseo, intendencia, vigilancia y demás servicios generales que se requieran en la Oficina del Gobernador.
- IX. Tramitar, en el ámbito de su competencia, las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios para el desarrollo de la Oficina del Gobernador, a través de las instancias correspondientes y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- X. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, la apertura, cancelación, administración y manejo de cuentas en instituciones bancarias conforme las disposiciones legales y las políticas que le sean aplicables;
- XI. Autorizar, previo acuerdo del titular de la Oficina del Gobernador a terceras personas para que firmen en las cuentas bancarias que administre.
- XII. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Oficina del Gobernador, se apeguen a los lineamientos que al efectos se dicten y llevar el registro de los mismos;
- XIII. Tramitar la documentación relativa al personal adscrito a la Oficina del Gobernador;
- XIV. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal al servicio de la Oficina del Gobernador;
- XV. Conocer y tramitar las incidencias administrativas del personal adscrito a las Oficinas del Gobernador, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Promover e implementar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal de la Oficina del Gobernador;
- XVII. Coordinar la integración de los documentos del proceso de programación y presupuestación de la Oficina del Gobernador,
- XVIII. Elaborar los estados contables y financieros correspondientes a la Oficina del Gobernador.
- XIX. Analizar los aspectos orgánicos y funcionales de la Oficina del Gobernador y tramitar en su caso las modificaciones que correspondan ante las autoridades respectivas, y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o le encomiende el su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN EL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar en el ámbito de su competencia, las acciones de las diferentes dependencias estatales en el Distrito Federal.
- II.** Desempeñar el cargo como representante y enlace institucional del gobierno del estado ante las dependencias y entidades federales;
- III.** Coordinar acciones para apoyar al Ejecutivo y a los funcionarios del gobierno de Coahuila en las reuniones públicas en el Distrito Federal.
- IV.** Proponer acciones y colaborar para mejorar el desempeño institucional de las diferentes dependencias en el ámbito territorial del Distrito Federal.
- V.** Fungir como enlace institucional del gobierno del estado ante las dependencias y entidades federales, el gobierno del Distrito Federal y el gobierno de las entidades federativas;
- VI.** Promover al estado ante instancias políticas, económicas, diplomáticas, turísticas, culturales y deportivas tanto públicas como privadas que tengan sede en el Distrito Federal;
- VII.** Proponer al Ejecutivo del Estado estrategias y acciones para mantener la vinculación, presencia, contacto, comunicación y audiencia del gobierno del estado en el Distrito Federal;
- VIII.** Dar atención a los asuntos que son competencia de ambos niveles de gobierno, relaciones públicas, atención de necesidades y apoyo institucional intergubernamental;
- IX.** Acordar con su superior jerárquico la atención de los asuntos encomendados a la unidad y los del sector que le corresponda coordinar, así como acordar con los servidores públicos que les estén subordinados conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X.** Establecer vínculos de cooperación y ayuda mutua con las representaciones de las entidades federativas en el Distrito Federal
- XI.** Las demás que le atribuyan las disposiciones legales aplicables, los lineamientos y reglas de operación de los programas, así como las que le confiera el o la Titular de la Secretaría y/o los titulares de las Subsecretarías.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 15. El o la titular de la Oficina del Gobernador será suplido en sus ausencias temporales por el personal que para tal efecto designe el Ejecutivo

Artículo 16. Quienes sean titulares de las unidades administrativas y demás funcionarios, serán suplidos en sus ausencias temporales por el personal adscrito a cada unidad, que para tal efecto, designe el superior jerárquico.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 17.- Las relaciones laborales que se deriven entre la Oficina del Gobernador y sus trabajadores, se regirán por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y sus Municipios, así como el apartado “B” del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

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

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

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los nueve días del mes de septiembre del año 2013.

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

LA JEFA DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR

**MARÍA ESTHER MONSIVÁIS GUAJARDO
(RÚBRICA)**

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

CONSIDERANDO

Que la adopción, según el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, por sus siglas en inglés) es una institución jurídica de orden público e interés social y que por medio de ésta, es posible crear un vínculo de filiación voluntario entre las personas que no lo tienen por naturaleza. Es importante precisar que esta figura ha sido reconocida como una medida en la que prevalece el interés superior del menor y que permite brindar a las niñas y los niños, que desafortunadamente han sido privados de un medio familiar, gozar de protección, valores, y afectos que prevalecen en el seno familiar, y también dar una oportunidad a aquellas personas que se encuentran imposibilitadas para procrear.

Que en este sentido, la adopción es una alternativa que permite crear proyectos de vida dignos y plenos en los que se reúnan las expectativas de vida tanto de las niñas y niños, como de los padres.

Que desde su surgimiento hasta la fecha, la adopción ha sido objeto de una regulación extensiva que va desde el ámbito internacional hasta el local. En México, la legislación en materia de adopciones es diversa, pues los requisitos y procedimientos para la adopción, así como sus diferentes tipos, varían según la entidad federativa de que se trate.

Que en el caso de Coahuila, el marco jurídico de la adopción ha sido objeto de un importante proceso de perfeccionamiento en los últimos años; esto en virtud del interés manifiesto de las entidades tanto públicas como privadas relacionadas con los procedimientos en cuestión, así como a la implementación de los principios y disposiciones de diversas convenciones internacionales como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención de la Haya sobre Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

Que como parte de estas medidas, en fecha 11 de junio de 2012, el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, aprobó la iniciativa presentada por parte del Ejecutivo para reformar el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en materia de adopción. Con esta reforma, se eliminó la figura de adopción semiplena, quedando únicamente la adopción plena. Con esto se pretende otorgar y ampliar las posibilidades para que las niñas y niños coahuilenses alcancen su pleno potencial en el seno de un hogar que les ofrezcan las mismas condiciones que a los hijos biológicos.

Que del mismo modo, en la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos, aprobada por el Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza y vigente desde el 27 de abril del 2012, se transparenta el procedimiento administrativo de adopciones a cargo de la Procuraduría de la Familia y Protección de Derechos, para brindar certeza jurídica al menor y a los solicitantes de la misma, estableciendo los trámites y requisitos a cumplir.

Que es necesario reglamentar dicho procedimiento, a través de un ordenamiento que precise la integración del Consejo Técnico de Adopciones así como sus atribuciones y todo lo relacionado a las sesiones que debe celebrar. También los requisitos que deben cubrir los solicitantes de adopción en el estado, y de adopción internacional. Se especifica los estudios a los que deben someterse los mismos, regula las convivencias que deben efectuarse, así como el seguimiento que se hace después de efectuada una adopción.

Que con esto reiteramos el compromiso que tiene el gobierno del estado con nuestros niños y adolescentes para favorecer su desarrollo integral, cumpliendo con el Plan de Desarrollo 2011-2017, y a su vez, mejorando las capacidades de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad a fin de hacer efectivo el ejercicio de sus derechos y favorecer su incorporación a una vida plena en un marco de equidad, focalización, temporalidad y corresponsabilidad.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIONES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular el proceso administrativo de Adopciones, previsto en la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Corresponde la aplicación del presente ordenamiento al Consejo Técnico de Adopciones.

Artículo 2. Debe considerarse en el procedimiento de adopción a las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos.

Artículo 3. Las disposiciones y decisiones en torno a la adopción deberán circunscribirse a los siguientes principios:

- a) **Principio de universalidad.-** Todos los niños, las niñas, las y los adolescentes son sujetos de derechos, sin distinción alguna, y todos los derechos humanos son aplicables a todas las personas menores de edad.
- b) **Principio del interés superior de la niñez.-** Este principio orienta a que las autoridades realicen las acciones que representen mayor beneficio para las niñas, niños y adolescentes atendiendo a su condición de titular de derechos.
- c) **Principio de participación.-** Este principio supone el derecho fundamental de toda persona menor de edad de expresar por sí misma su opinión de acuerdo a su edad o etapa de desarrollo y el correlativo deber de tenerla en cuenta en la toma de decisiones, derecho a ser escuchado por las autoridades administrativas y judiciales.
- d) **Principio de igualdad.-** El concepto comprende que el trato hacia las niña, niños y adolescentes debe ser sin discriminación alguna, en razón de raza, color, sexo, edad, idioma, religión, creencias origen étnico, cultura, opinión, posición económica, discapacidad física intelectual o sensorial o cualquier otra condición de sus padres, tutores o representantes. Es deber de las autoridades, ascendientes, tutores y de los miembros de la sociedad promover e impulsar un desarrollo igualitario y equitativo entre niñas, niños y adolescentes.
- e) **Principio de subsidiariedad de la adopción internacional.-** La autoridad debe resolver los asuntos en las instancias más cercanas a los interesados. Por tanto, la autoridad central asume su función subsidiaria cuando participa en aquellas cuestiones que, por diferentes razones, no puedan resolverse eficientemente en el ámbito local o más inmediato.

La adopción internacional será una medida subsidiaria de la adopción interna. Se considerará prioridad colocar a un niño en su propio país, o en el entorno cultural y lingüístico próximo a su entorno de procedencia. Una adopción internacional no deberá producirse hasta concretarse la imposibilidad de encontrar una solución para el niño o niña en su país de origen.

Artículo 4. El Consejo Técnico de Adopciones es un órgano colegiado, técnico, de asesoría y opinión, dependiente del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos, que tendrá como objeto conocer de las solicitudes de adopción que se le presenten, con relación a las niñas, niños o las y los adolescentes que se encuentren institucionalizados y en aptitud legal de ser adoptados, así como de emitir opinión respecto de éstas y de las adopciones promovidas ante el Poder Judicial del Estado sobre las niñas, niños y adolescentes no institucionalizados.

Artículo 5. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Adopción:** Procedimiento por el cual se confiere al adoptado la posesión de estado de hijo del o de los adoptantes y a éstos, los deberes inherentes a la relación paterno filial.
- II. **Adopción internacional:** Procedimiento de adopción en el cual los solicitantes residen fuera de México.
- III. **Autoridades centrales:** Las autoridades designadas por los países ratificantes de la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, para intervenir con dicho carácter en los procedimientos de adopción internacional, según lo dispuesto por el artículo 6 de la citada Convención.
- IV. **Certificado de idoneidad:** Documento expedido por la autoridad central a través del cual se hace constar que un solicitante cuenta con las condiciones psicológicas, sociales, médicas y jurídicas adecuadas para la integración de una niña, niño o adolescente en su núcleo familiar.
- V. **Consejo:** El Consejo Técnico de Adopciones.
- VI. **Coordinación:** La Coordinación de Adopciones, el área de la Procuraduría de la Familia y Protección de Derechos que, de acuerdo al presente reglamento, se encarga de recibir y revisar los expedientes de los solicitantes de adopción canalizados por las distintas delegaciones de la Procuraduría.
- VII. **Estado de recepción:** Es el país donde habrá de radicar la niña, niño o adolescente dado en adopción internacional.
- VIII. **Niña, niño o adolescente:** Son las personas menores de 18 años de edad.
- IX. **Niña, niño o adolescente adoptable:** Aquéllos que jurídica y psicológicamente son susceptibles de integrarse a una familia, y del cual se puede constatar mediante evaluación, que tiene aptitud para insertarse con beneficio propio en un entorno familiar de sustitución y que ha roto definitivamente con los lazos de filiación respecto a sus padres de origen, conforme a la legislación vigente.
- X. **Niña, niño o adolescente institucionalizado:** Menor albergado en una institución pública o privada no sujeto a patria potestad.
- XI. **Opinión:** Documento suscrito por los titulares de la Presidencia y Secretaría Técnica del Consejo Técnico de Adopciones mediante el cual se hace del conocimiento de la autoridad judicial, el resultado del análisis de las solicitudes de adopción por los integrantes del propio Consejo.
- XII. **Organismo acreditado:** El que colabora en la tramitación de la adopción internacional y que se encuentra acreditado conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.
- XIII. **Procuraduría:** La Procuraduría de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- XIV. Titular de la Presidencia del Consejo:** El o la titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XV. Solicitantes:** La persona soltera o la pareja, que pretendan adoptar a un menor.
- XVI. Sistema:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 6. El Consejo se integrará por:

- I.** Una presidencia, a cargo del o la titular de la Dirección del Sistema.
- II.** Una secretaría técnica, a cargo del o la titular de la Procuraduría.
- III.** Una secretaría auxiliar, a cargo del o la titular de la Coordinación de Adopciones.
- IV.** Una persona representante del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- V.** Cinco consejeros que serán aquellos funcionarios públicos adscritos al Organismo, que por las funciones que desarrollen así como por sus conocimientos especializados en psicología, trabajo social y medicina, sean designados por el propio titular de la Dirección del Organismo.
- VI.** Una persona que represente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de donde sean originarios o atendidos las niñas, niños o adolescentes institucionalizados susceptibles de ser adoptados.
- VII.** El director, encargado o representante de la institución pública o privada que alberga a las niñas, niños o adolescentes liberados para adopción.
- VIII.** Una persona representante de las asociaciones civiles constituidas por adoptantes o adoptados, o ambos, cuyo objeto social sea promover y proteger la institución de adopción, así como asesorar, orientar y brindar apoyo a sus integrantes, a quienes se encuentren en proceso de adopción, que podrán asistir a invitación del titular de la presidencia.

Los cargos del Consejo serán honorarios, por lo que sus miembros no percibirán remuneración alguna.

Cada integrante designará un suplente, realizando su acreditación a través de escrito dirigido al titular de la presidencia.

El Consejo podrá convocar con voz pero sin voto a las y los expertos en materia de adopción, académicos o integrantes de sociedad civil que se consideren necesarios, para que expresen criterios que orienten en la toma de decisiones del Consejo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto el Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Analizar cuidadosamente los expedientes de solicitud de adopción propuestos por la secretaria técnica del Consejo, atendiendo en todo momento el interés superior de la niña, niño o adolescente que se pretenda adoptar;
- II.** Analizar los casos de las niñas, niños o adolescentes cuya situación jurídica esté resuelta y permita ser integrados en una familia adoptiva;
- III.** Dictaminar la procedencia de la solicitud de adopción o adopción internacional presentada ante el Sistema;
- IV.** Verificar que se satisfagan los requisitos legales para recomendar a la Procuraduría el inicio del procedimiento de adopción correspondiente;
- V.** Adoptar las medidas pertinentes en cada caso en lo referente a las convivencias temporales de la niña, niño o adolescente con los solicitantes;
- VI.** Intervenir a través de las áreas respectivas en el seguimiento de los casos de solicitud de adopción procedentes y en el trámite judicial correspondiente;
- VII.** Asignar al niño, niña o adolescente a la familia con quien se integrará, atendiendo a las características y necesidades del menor;
- VIII.** Emitir opinión sobre la situación jurídica de las niñas, niños o adolescentes o candidatos a adoptantes cuando así lo soliciten las autoridades competentes;
- IX.** Emitir su opinión respecto a la viabilidad o no de la adopción solicitada, así como la que corresponda para que la Procuraduría de la Familia y Protección de Derechos inicie el procedimiento de adopción correspondiente;
- X.** Estudiar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de adopción y emitir las opiniones correspondientes, los cuales serán suscritos por el titular de la presidencia y el de la secretaría técnica del Consejo;
- XI.** Analizar la revaloración o baja de las solicitudes de adopción;
- XII.** Conocer y analizar los resultados de las convivencias autorizadas;
- XIII.** Fomentar la adopción de las niñas, niños y adolescentes;
- XIV.** Generar políticas y criterios en materia de adopción;
- XV.** Las demás que le correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 8. Las sesiones del Consejo serán convocadas bimestralmente por el titular de la secretaría técnica, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la misma; acto para el que éste deberá proporcionar a los integrantes del Consejo, o en su caso, a los especialistas o representantes de instituciones públicas o privadas que sean invitados, un informe detallado de los expedientes de adopción.

En la convocatoria para las sesiones se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

Artículo 9. El Consejo sesionará bimestralmente y de manera extraordinaria cuando sea necesario, en atención a la importancia y urgencia de los asuntos que deban tratar, a convocatoria del titular de su presidencia o, en su caso del de la secretaría técnica.

Artículo 10. Las sesiones del Consejo se celebrarán cuando el quórum se integre con la asistencia de las tres cuartas partes de sus miembros y siempre que se encuentre presente el o la titular de la presidencia y el o la titular de la secretaría técnica, o sus suplentes, debiendo ajustarse al orden del día previamente formulado.

Si el quórum no se reuniera, se convocará a sesión dentro de los tres días siguientes, la que se celebrará con los miembros del Consejo que asistieren.

Artículo 11. Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos de quienes concurran a la sesión. En caso de empate el o la titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 12. El Consejo, siempre que así lo acuerde la mayoría de sus integrantes presentes, podrá proponer al o la titular de la Procuraduría que invite a las sesiones a especialistas o representantes de instituciones públicas o privadas que considere necesario, o citar para que comparezca a la sesión respectiva a cualquier servidor público de la administración del Sistema, cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 13. Las actas de las sesiones del Consejo constarán por escrito y deberán ser firmadas por sus asistentes. En caso de negativa a firmar, el secretario auxiliar asentará esta circunstancia en el acta.

Artículo 14. Los servidores públicos que integran la administración del Sistema tendrán la obligación de atender las instrucciones y requerimientos que emita el Consejo en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. El o la titular de la presidencia del Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo así como declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones;
- II. Convocar a los miembros del Consejo, a través de la persona designada en la secretaría técnica a las sesiones que celebre el mismo;
- III. Suscribir, conjuntamente con los titulares de la secretaría técnica y la secretaría auxiliar, así como los demás miembros que asistan a las sesiones, las actas en que se hagan constar los acuerdos del Consejo;
- IV. Suscribir junto con quien ocupe la secretaría técnica las opiniones respecto a las adopciones que conozca el Consejo;
- V. Las demás que le atribuya el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. La persona que ostente la secretaría técnica del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento del Consejo, procurando la participación activa y respetuosa de sus miembros;
- II. Asistir a las sesiones que celebre el Consejo;
- III. Ejecutar las políticas y criterios que en materia de adopción haya emitido el Consejo;
- IV. Formular de acuerdo con el o la titular de la presidencia, las convocatorias en las que se deberá incluir el orden del día y remitirlas con la anticipación que corresponda a los miembros del Consejo;
- V. Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas por el Consejo;
- VI. Suscribir las actas en que se hagan constar los acuerdos del Consejo;
- VII. Suscribir junto con el titular de la presidencia las opiniones respecto a las adopciones que conozca el Consejo;
- VIII. Clasificar los expedientes y solicitudes correspondientes y proporcionar a los miembros del Consejo la información y materiales que le requieran;
- IX. Dar seguimiento a las solicitudes de estudios, dictámenes, valoraciones, convivencias y demás actos que haya propuesto el Consejo a las áreas de la administración del Sistema;
- X. Emitir la resolución de asignación de menores y en su caso ordenar al titular de la secretaría auxiliar que inicie el procedimiento judicial de adopción, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento;
- XI. Formular la orden del día de cada sesión del Consejo;
- XII. Ejecutar los acuerdos tomados en el Consejo;
- XIII. Notificar a los solicitantes, sus determinaciones sobre la procedencia, improcedencia, revaloración o baja de las solicitudes de adopción.
Para llevar a cabo las notificaciones, podrá facultar expresamente al personal adscrito a la Procuraduría.
- XIV. Proponer al Consejo, que solicite al director o directora general del Sistema la celebración de convenios y acuerdos con la federación, el estado y los municipios relacionados con su objeto, en el ámbito de su competencia; y

XV. Las demás facultades que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 17. El titular de la secretaría auxiliar del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las reuniones del Consejo;
- II.** Ejecutar los acuerdos del Consejo,
- III.** Elaborar los programas de trabajo a desarrollar por el Consejo y someterlos a la consideración del o la titular de la presidencia y de la secretaría técnica.
- IV.** Someter el calendario de sesiones a la consideración de los miembros del Consejo;
- V.** Levantar, previa verificación de la asistencia del quórum legal, las actas de las sesiones del Consejo y suscribirlas conjuntamente con el o la titular de la presidencia, el de la secretaría técnica y los miembros que en ella intervinieron, así como asentarlas en el libro respectivo;
- VI.** Desahogar las comisiones que, en su caso le asigne el titular de la presidencia y
- VII.** Las demás que le atribuyan el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.
- VIII.** Recibir las solicitudes de adopción que presenten los interesados ante las distintas delegaciones, conforme al presente reglamento;
- IX.** Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Coordinación;
- X.** Dirigir y coordinar al personal adscrito a la Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- XI.** Instruir al personal adscrito a la Coordinación para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- XII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionadas con el objeto del Consejo que correspondan;
- XIII.** Representar a la Coordinación en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Supervisar la gestión oportuna de los asuntos jurídicos relacionados con el Consejo;
- XV.** Cumplir las determinaciones del Consejo y aquéllas que dicte el o la titular de la Procuraduría en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Brindar información y asesoría jurídica a los progenitores o a quien ejerza la patria potestad, que pretenden consentir en la adopción del menor sobre las consecuencias de su consentimiento.
- XVII.** Registrar en la lista de espera a los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Verificar que se realicen las valoraciones psicológicas, sociales, médicas, jurídicas u otras a los solicitantes de adopción.
- XIX.** Formar expedientes a las solicitudes de adopción, y realizar todos los trámites administrativos que sean necesarios para turnar dicho expediente al análisis del Consejo, por conducto del o la titular de la Procuraduría
- XX.** Verificar que se programen las convivencias de los solicitantes con los menores candidatos de adopción, a efecto de generar el vínculo afectivo.
- XXI.** Promover todo proceso administrativo y judicial tendiente a lograr la adopción de niñas, niños o adolescentes puestos a disposición de la Procuraduría; siempre y cuando la situación jurídica y psicológica de éstos ya se encuentre resuelta;
- XXII.** Coordinar la realización del curso de capacitación para padres adoptivos.
- XXIII.** Supervisar que se realicen los seguimientos postadoptivos por medio de las delegaciones de la Procuraduría.
- XXIV.** Las demás que señale el presente reglamento, y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones de los consejeros:

- I.** Asistir a las reuniones del Consejo;
- II.** Desempeñar las comisiones que les sean asignadas por el propio Consejo;
- III.** Participar en las investigaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Consejo;
- IV.** Suscribir las actas de las sesiones.
- V.** Emitir en su caso opiniones especializadas respecto a las adopciones que se presenten en el Consejo y,
- VI.** Las demás que determine las disposiciones aplicables.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES PARA ADOPCIÓN

Artículo 19. Los interesados en adoptar niñas, niños o adolescentes institucionalizados, deberán presentar solicitud de adopción acompañada de las constancias de cumplimiento de los requisitos legales y administrativos requeridos por la Procuraduría, ante las oficinas de las delegaciones de la misma.

Artículo 20. Las solicitudes de adopción y lista de requisitos podrán obtenerse en las oficinas de las delegaciones de la Procuraduría, en donde recibirán orientación y asesoría jurídica referente al proceso de adopción.

Artículo 21. Una vez presentada la solicitud, acompañada de los documentos requeridos, los solicitantes serán canalizados a las áreas de trabajo social y psicología, para que se realicen los estudios correspondientes con la finalidad de completar su expediente y estar en posibilidad de pasar al padrón de solicitantes de adopción.

Artículo 22. La Procuraduría recibirá las solicitudes de adopción de todas aquellas personas que se encuentren interesadas en iniciar un procedimiento en el estado.

Artículo 23. Los solicitantes de adopción de niñas, niños o adolescentes institucionalizados deberán cumplir, los siguientes requisitos:

I. Exhibir en original o copia certificada, así como en copia simple los siguientes documentos

- a) Solicitud de adopción del Sistema debidamente llenada;
- b) Acta de nacimiento del o los solicitantes;
- c) Acta de matrimonio, en su caso;
- d) En el caso de que los solicitantes tengan hijos, deberán presentar también actas de nacimiento de los mismos;
- e) Copia de la CURP e identificación oficial con fotografía;
- f) Dos fotografías tamaño credencial de los solicitantes;
- g) Fotografías del domicilio a color y tamaño postal en donde se deberá apreciar la fachada del inmueble, así como el espacio en que se ubique la sala, la cocina, el comedor y las recámaras;
- h) Fotografías a color y tamaño postal del solicitante o de la pareja en reuniones familiares;
- i) Comprobantes de ingresos para proveer la subsistencia y educación del adoptado;
- j) Constancia de trabajo, misma que deberá hacer referencia al puesto que ocupa el solicitante, las actividades que desarrolla en dicho puesto, su antigüedad y su sueldo.

En caso de que los solicitantes estén imposibilitados a exhibir constancia de trabajo, deberán presentar una constancia contable, o bien, un documento privado u oficial del que se desprenda su actividad laboral, y el ingreso que perciben, así como el tiempo que se lleva realizando dicha actividad

- k) Currículum vitae del o los solicitantes;
- l) Comprobante de domicilio del o los solicitantes;
- m) Certificado médico expedido por institución oficial respecto de la pareja o solicitante conforme a lo establecido en el artículo 28 de este ordenamiento;
- n) En su caso, certificado médico de imposibilidad para procrear;
- o) Dos cartas de recomendación del o los solicitantes, expedidas por personas que los conozcan y que no sean familiares, mismas que a su vez deberán de contener el domicilio y teléfono de las personas que los recomienda y copia de su identificación oficial vigente;
- p) Carta de no antecedentes penales del o los solicitantes;
- q) Constancia de participación en el curso de “Capacitación para padres adoptivos”;
- r) Estudios socioeconómico y psicosocial; conforme a los artículos 27 y 30 del presente reglamento;
- s) Aceptar expresamente que el Sistema realice el seguimiento de la niña, niño o adolescente entregado en adopción.

Artículo 24. Los solicitantes extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país, así como su calidad migratoria y permiso para tramitar el procedimiento de adopción emitido por las autoridades migratorias correspondientes.

Artículo 25. Los solicitantes extranjeros deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 de este reglamento, debiendo presentar sus actas debidamente apostilladas.

CAPÍTULO SEGUNDO

REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES PARA ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 26. Los solicitantes que residan en otro país y que deseen adoptar a una niña, niño o adolescente mexicano, residentes en un país en donde sea aplicable la Convención Sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional deben reunir los requisitos siguientes:

- I.** Proporcionar los datos y documentos necesarios para el llenado de la ficha de investigación internacional de los adoptantes, misma que realizará la Procuraduría General de la República a través de su departamento de Interpol-México;
- II.** Enviar por conducto de su autoridad central o entidad colaboradora:

- a) Certificado de idoneidad, en el que se especifique la expectativa de edad y sexo del menor que pretendan adoptar;
- b) Constancia de residencia;
- c) Estudio psicológico;
- d) Estudio socioeconómico;
- e) Certificado de no antecedentes penales;
- f) Certificado médico;

- g) Constancia de ingresos, puesto y antigüedad.
Para el caso de que los solicitantes estén en la imposibilidad de exhibir constancia de trabajo, deberán presentar documento suficiente o constancia contable, que acredite su actividad laboral, sus ingresos y el tiempo que lleva realizando dicha actividad;
- h) Copia certificada de acta de nacimiento de los solicitantes;
- i) En su caso, copia certificada del acta de matrimonio;
- j) Fotografías tamaño postal a color de la pareja o solicitante en reuniones familiares y de amigos;
- k) Fotografías tamaño postal a color de todas y cada uno de las habitaciones que conforman su residencia así como la fachada y patios, además fotografías de una reunión familiar donde intervengan los solicitantes.

- III. Una vez que el Sistema, por conducto de la Procuraduría, haya remitido a la autoridad central del país de recepción el informe sobre la adoptabilidad y características de la niña, niño o adolescente propuesto en adopción, los solicitantes a través de su autoridad central u organismo acreditado deberán hacer llegar la autorización para que la niña, niño o adolescente adoptado ingrese y resida permanentemente en el país;
- IV. Aceptar expresamente tener una convivencia mínima de una semana con la niña, niño o adolescente en la ciudad donde se ubique el centro asistencial, siendo que ésta habrá de llevarse previamente al procedimiento judicial de adopción;
- V. Consentir expresamente que el Sistema realice el seguimiento de la niña, niño o adolescente dado en adopción a través de las autoridades en su país y conforme a lo establecido en el presente reglamento;
- VI. Presentar carta compromiso de los solicitantes, en la que éstos se obliguen a permanecer en el país el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento judicial de adopción;

Los documentos exhibidos, deberán estar vigentes, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en las leyes aplicables, y sin excepción, deberán presentarse con la debida traducción al idioma español por perito autorizado y deberán estar debidamente legalizados o apostillados.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS QUE DEBEN REALIZARSE LOS SOLICITANTES DE ADOPCIÓN

Artículo 27. Los estudios socioeconómicos que se deberán practicar al o a los solicitantes de adopción se ajustarán al formato e instrucciones aprobados por la Procuraduría.

Artículo 28. Los estudios médicos que deberá practicar la institución pública al o a los solicitantes de adopción son los que se señalan a continuación:

- I. Grupo sanguíneo y Rh;
- II. Biometría hemática;
- III. Química sanguínea de veintisiete elementos;
- IV. VDRL (por su siglas en inglés, enfermedades venéreas);
- V. VIH (Virus de la Inmunodeficiencia Humana);
- VI. Examen general de orina; y
- VII. Examen toxicológico de las siguientes sustancias: anfetaminas, cocaína, canabinoides, opiáceos y benzodiazepinas.

Artículo 29. Se consideran factores de riesgo en la salud del o los solicitantes, que pueden afectar el sano desarrollo de los menores o incapaces, los que se indican a continuación.

- I. Cualquier incapacidad, accidente o enfermedad, ya sea temporal o definitiva, que pueda acortar significativamente la expectativa de vida del o los solicitantes o les impida prestar la atención y cuidados debidos a la persona que pretenden adoptar;
- II. Padecer cualquier enfermedad que puedan contagiar a la persona que pretenden adoptar;
- III. La adicción a las bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas.

Artículo 30. El profesionista adscrito a la Procuraduría deberá aplicar al o a los solicitantes los estudios psicológicos que se indican a continuación.

- I. Batería de pruebas psicológicas que deben aplicarse invariablemente en todos los casos:
 - a) Entrevista psicológica al solicitante o solicitantes en pareja. La entrevista será en pareja cuando los solicitantes sean cónyuges o concubinos;
 - b) CUIDA, Cuestionario para la evaluación de adoptantes;
 - c) 16 PF
 - d) California
 - e) Sacks
 - f) Test figura humana;
 - g) En su caso, se aplicara test CSM, cuestionario de satisfacción marital.

- II.** Batería de pruebas subsidiaria, entre las que deberá de escoger el profesionista adscrito a la Procuraduría, una por cada área de análisis:
- a) Para diagnosticar la personalidad:
 - 1. MMPI-II (Inventario Multifásico de Personalidad de Minnesota);
 - 2. Bender
 - 3. H.T.P.
 - 4. Niño bajo la lluvia
 - b) Para medir la inteligencia
 - 1. OTIS, Test de Inteligencia General;
- III.** Y todas aquéllas que se requieran para acreditar la viabilidad psicológica del o los solicitantes de adopción.

Todas las pruebas tendrán vigencia de seis meses a partir de su resultado.

Artículo 31. Se consideran conductas psicológicas de riesgo del o los solicitantes, que pueden afectar el sano desarrollo de los menores o incapaces, las que se indican a continuación.

- I.** Los rasgos de personalidad depresiva, ansiosa, sicopática o maniaca, así como cualquier otra patología identificada en las pruebas que tenga posibilidades de desarrollarse.
- II.** La inestabilidad emocional del o los solicitantes;
- III.** La inestabilidad o poca solidez de pareja, en su caso;
- IV.** La violencia;
- V.** El deficiente cuidado de sí mismo o la incapacidad para atender y cuidar de otros;
- VI.** Los problemas de identidad y rol;
- VII.** Una escasa adaptación al medio o contar con pocas redes de apoyo social o familiar; y
- VIII.** Una motivación o razones para adoptar que no favorezcan a la niña, niño o adolescente o incapaz, tales como intentar suplir a un hijo muerto, sentirse fracasado en la labor de crianza o la no aceptación del hecho de no poder procrear.

Artículo 32. El Consejo deberá de valorar la oposición expresa por parte de los abuelos paternos o maternos para integrar a la familia a un menor por medio de la adopción.

Artículo 33. En el caso de que la Procuraduría detecte en los estudios que se actualiza un factor de riesgo en la salud o una conducta psicológica de riesgo para el sano desarrollo de la niña, niño, adolescente o incapaz, deberá de evaluarla para determinar si se trata de un impedimento temporal o uno definitivo.

Artículo 34. En el supuesto de que el o los solicitantes presenten uno o más impedimentos temporales, deberá notificárseles por conducto de la Procuraduría en qué consisten, las recomendaciones y canalizaciones que estimen pertinentes para que los pueda subsanar en el plazo que se les indique.

Durante el citado plazo, se tendrá por suspendido temporalmente su procedimiento y antes de su vencimiento, el o los solicitantes deberán de comparecer nuevamente ante la institución que tramita su procedimiento, para acreditar que se resolvió satisfactoriamente el o los impedimentos temporales, para que la mencionada institución lo verifique y reactive su procedimiento.

Si el o los solicitantes no cumplen en tiempo y forma las recomendaciones socioeconómicas, médicas o psicológicas de los profesionistas adscritos a la Procuraduría, se deberá dar de baja su solicitud de adopción por falta de interés, previo acuerdo del Consejo.

Artículo 35. En el caso de que el o los solicitantes presenten un impedimento definitivo o les sobrevenga uno durante el procedimiento, la Procuraduría tendrá la obligación de evaluarlo y notificarles por escrito la improcedencia de su trámite con expresión de causa, una vez revisado el caso en el Consejo.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ADOPTABLES

Artículo 36. Cuando la familia biológica no reúne las condiciones para garantizar el desarrollo psicosocial y la integridad física y afectiva de la niña, niño o adolescente, la Procuraduría, para protegerlos buscará alternativas, entre las que se encuentra la adopción. La pobreza, por sí misma, no podrá ser el criterio para decidir un rompimiento de los vínculos con la familia de origen.

Artículo 37. El niño, niña o adolescente en función de su edad y grado de madurez, deberá ser informado y consultado sobre cualquier proyecto de vida que le afecte personalmente.

Artículo 38. Se dará prioridad a colocar a un niño, niña o adolescente en el propio país o en un entorno cultural, lingüístico y religioso próximo a su entorno de procedencia.

Artículo 39. La Procuraduría debe considerar el no separar hermanos y hermanas de sangre, particularmente cuando se conocen, si excepcionalmente se hiciera, deberá prever el mantenimiento del contacto en el futuro.

Artículo 40. Para que la Procuraduría pueda proponer al Consejo la adopción de una niña, niño o adolescente institucionalizado, deberá contar con sentencia ejecutoriada de pérdida de patria potestad o consentimiento expreso de los padres del menor para que éste sea adoptado, conforme a lo dispuesto en la legislación de la materia o declaración de expósito por la autoridad competente.

Artículo 41. En el caso del consentimiento expreso de los padres, la Coordinación debe verificar que dieron su consentimiento libremente, sin presión y sin existir remuneración alguna. Debe asesorar a través de personal de la Procuraduría, sobre las consecuencias y alcances de una adopción, así como el planteamiento previo de otras alternativas para el menor, antes de la adopción.

Artículo 42. Es necesario además que la Procuraduría cuente con evaluación suscrita por psicólogos del Sistema o adscritos a las distintas instituciones pública o privadas que albergan a niñas, niños o adolescentes, de donde se desprenda que el menor tiene aptitud para ser insertado en un entorno familiar a través de la adopción y obtener beneficio para su sano desarrollo psicosocial.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ASIGNACIÓN

Artículo 43. Dentro de los primeros cinco días de cada mes, el coordinador de adopciones convocará al personal especializado del Sistema para analizar el expediente de la niña, niño o adolescente y de quienes conforman el padrón de solicitantes de adopción, con la finalidad de seleccionar candidatos idóneos, de acuerdo a las necesidades del menor.

Artículo 44. El análisis se basará en el grado de compatibilidad existente entre las necesidades y características del niño, niña o adolescente con las de los solicitantes, para el cual se considerará la edad, el sexo, la personalidad, las expectativas de desarrollo social y económico, las capacidades especiales, el diagnóstico médico, así como cualquier otro factor que favorezca la compatibilidad entre los solicitantes y el menor institucionalizado.

Artículo 45. La Coordinación presentará ante el Consejo, a través del o la titular de la Procuraduría, las razones que justifican las propuestas de asignación de las familias para un niño, niña o adolescente determinado.

Artículo 46. El Consejo elegirá, entre las propuestas que le fueron presentadas, a la familia que considere que en base al interés superior de la niñez, es la más adecuada para la asignación provisional del niño, niña o adolescente y en su caso autorizará el inicio del período de convivencias.

Artículo 47. La Coordinación informará a los solicitantes que les ha sido asignado un niño, niña, o adolescente y los citará a una reunión a la que deberán acudir también, el o la titular de la Procuraduría, el coordinador, el delegado de la región, así como un representante de la institución pública o privada que los alberga.

Artículo 48. La notificación de la anterior diligencia deberá hacerse por lo menos tres días hábiles anteriores a la fecha de la misma.

Artículo 49. En la reunión, en base al expediente de la niña, niño o adolescente, el o los solicitantes recibirán información médica, psíquica y jurídica, así como del desenvolvimiento y comportamiento de la niña, niño o adolescente en la institución en que se encuentra habitando.

Una vez que conozcan las circunstancias generales y que hubieren expresado sus inquietudes y dudas, el o los solicitantes podrán aceptar o declinar la asignación del menor propuesto por el Consejo.

La Coordinación levantará un acta en donde se asienten los argumentos que motiven la decisión del o los solicitantes.

Artículo 50. Para el caso de que el o los solicitantes, una vez informados sobre el expediente del niño, niña o adolescente, deseen conocerlos físicamente, se observará lo siguiente:

- I. Con la finalidad de que los posibles adoptados no sean afectados en el caso de que los solicitantes lo rechacen, es que éstos habrán de observarlo primeramente de ser posible a través de una Cámara de Gesell, o bien en una convivencia grupal.
- II. Si después de la observación del niño, niña o adolescente a través de la Cámara de Gesell, o después de la convivencia grupal, los solicitantes manifiestan su deseo de continuar con el proceso, la Procuraduría y el representante de la institución en que se encuentre habitando el menor les proporcionará las facilidades necesarias para llevar a cabo las convivencias en los términos del presente reglamento y tutelando en todo momento el interés superior del menor.

Artículo 51. El o la titular de la Procuraduría, propondrá al Consejo la baja de las solicitudes de adopción de las personas que incurran en los siguientes actos:

- I. Rechacen a un niño, niña o adolescente sin justificación suficiente;
- II. Hayan desistido de su voluntad en continuar el proceso de adopción;
- III. Exhiban documentación, o bien, proporcionen información alterada, modificada o no fidedigna; o
- IV. Se nieguen a someterse a las valoraciones que determine la Coordinación.

TÍTULO III DE LAS CONVIVENCIAS Y SEGUIMIENTOS DE ADOPCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES PROMOVIDOS EN ADOPCIÓN

Artículo 52. La Coordinación programará convivencias de los niños, niñas o adolescentes con los solicitantes, previo acuerdo con la institución o casa hogar en que éste último se encuentre habitando.

Las convivencias, serán supervisadas por personal de psicología de las instituciones en las que se encuentren albergados, o por personal especializado del Sistema o de los DIF municipales, quienes deberán remitir reporte a la Coordinación, los cuales se integrarán al expediente de las personas susceptibles de ser adoptadas.

Artículo 53. Las primeras convivencias deberán ser llevadas a cabo en las instalaciones del albergue en donde se encuentren internados. El número y modalidad de las mismas dependerá de las condiciones específicas de cada niña, niño o adolescente, tomando en cuenta su condición y edad.

En todo caso el o la coordinadora, una vez analizado los reportes remitidos por los especialistas que supervisaron las convivencias, permitirá las convivencias externas.

Artículo 54. La duración de las convivencias externas será de entre dos y cuatro horas, de acuerdo a la sugerencia de los psicólogos, responsables del proceso de acoplamiento entre las partes.

Artículo 55. Las convivencias podrán ser ampliadas, limitadas o suspendidas por el o la titular de la Procuraduría, cuando resultare necesario, tomando en consideración cualquiera de los siguientes aspectos:

- I. Los estudios emitidos por el personal jurídico, psicológico, médico o de trabajo social de la Procuraduría;
- II. Las manifestaciones rendidas por los representantes de las instituciones que albergan al menor; o
- III. Los resultados de las valoraciones de la integración familiar del niño, niña o adolescente y su dinámica.

Artículo 56. Los psicólogos responsables, deberán remitir a la Coordinación reporte de los resultados de las convivencias externas. De ser favorables, la Coordinación autorizará, previo acuerdo con de el o la titular de la Procuraduría, la convivencia domiciliaria por un fin de semana.

Artículo 57. De ser favorables las convivencias de fin de semana y una vez que se haya generado un vínculo afectivo entre el niño, niña o adolescente institucionalizado y los solicitantes, y que de las valoraciones se desprenda que ya existe una integración familiar y una dinámica establecida, se presentará al Consejo para que apruebe el hogar provisional y el inicio del procedimiento judicial de adopción

Artículo 58. Al momento en que se egrese provisionalmente a un niño, niña o adolescente a efecto de que se desarrollen las convivencias domiciliarias con los solicitantes, la Coordinación levantará un acta en la que se asienten las condiciones y circunstancias en las que se encuentran las personas susceptibles de ser adoptadas a los solicitantes, misma que será firmada por las personas que intervengan en dicha entrega provisional.

Artículo 59. El o la titular de la Procuraduría podrá dar de baja las solicitudes de adopción, cuando al llevarse al cabo las convivencias entre el niño, niña o adolescente y los solicitantes, o bien, durante el trámite del procedimiento administrativo o judicial, sobrevenga alguna circunstancia, causa o acción que afecte el interés superior de los mismos. El titular de la Procuraduría deberá dar aviso al Consejo para conocimiento y validación de su acción.

Artículo 60. Él, la o los solicitantes tendrán la obligación de presentar a los niños, niñas o adolescentes en las instalaciones de la Procuraduría cuando se les requiera.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS SEGUIMIENTOS DE ADOPCIONES**

Artículo 61. Los seguimientos a la familia deberán continuarse por tres años más contados a partir de la fecha de la sentencia ejecutoriada del procedimiento de adopción, las cuales serán remitidas a la autoridad judicial y a la Coordinación.

Artículo 62. Los seguimientos serán realizados por el departamento de trabajo social y en su caso por el personal de psicología de las distintas delegaciones de la Procuraduría.

Artículo 63. Las visitas se realizarán por tres años. Durante el primer año se realizarán tres visitas de seguimiento y una visita de seguimientos en cada año restante, sin perjuicio de que por circunstancia especial y previo aviso a la familia, se realice alguna de carácter extraordinaria.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS CONVIVENCIAS Y SEGUIMIENTOS DE ADOPCIONES INTERNACIONALES**

Artículo 64. El seguimiento será coordinado entre el personal adscrito a la Procuraduría y las áreas competentes de la Secretaría de Relaciones Exteriores; acto para el cual se deberá procurar el apoyo de las autoridades del país receptor, ya sea que se trate de autoridades centrales o de otras autoridades encargadas de la protección de niños, niñas o adolescentes y la familia, para dar seguimiento a dicha adopción.

En el caso de que no se proporcionen los apoyos ya mencionados, la Procuraduría solicitará ayuda al organismo colaborador correspondiente por conducto del Sistema.

Artículo 65. Ante la imposibilidad de tener los seguimientos a que se hace referencia en el artículo anterior, el Sistema deberá realizarlos por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del personal que para tal efecto designen los Consulados Mexicanos más cercanos al lugar de residencia de la familia adoptiva.

Artículo 66. Cuando del seguimiento se desprenda que las condiciones del niño, niña o adolescente no son adecuadas, se informará a la autoridad correspondiente para que tome las medidas de protección necesarias.

**TÍTULO IV
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS**

Artículo 67. Los miembros del Consejo estarán impedidos para conocer en los siguientes casos:

- I. En aquellos asuntos en los que tengan un interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Cuando en el procedimiento administrativo de adopción tengan parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los solicitantes, en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión con alguno de los solicitantes;
- IV. Haber sido representante legal, apoderado o asesor de cualquiera de los solicitantes;
- V. Cuando en el procedimiento administrativo de adopción tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo, o personas que integren una persona moral de la que el servidor público también forme parte; y
- VI. Cualquier situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, a juicio del Consejo.

Artículo 68. Cuando alguno de los miembros del Consejo se encuentre en cualquiera de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse por escrito dirigido al Consejo.

**TÍTULO V
DE LAS SANCIONES**

Artículo 69. A los solicitantes que proporcionen información o documentación no fidedigna o intencionalmente oculten otra que debiesen presentar a la Procuraduría para la integración de su expediente de adopción, se les cancelará su solicitud y no se les admitirá ninguna otra.

El Consejo, solicitará a la persona titular de la Procuraduría que denuncie los hechos ante la autoridad competente y lo notificará al Sistema para que a su vez éste lo haga del conocimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de otras entidades federativas.

Artículo 70. A los solicitantes que no cumplan con la obligación de reincorporar al niño, niña o adolescente que tengan en convivencia temporal, se les cancelará su solicitud y no se les admitirá de nueva cuenta.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurran.

Artículo 71. Cuando las autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento, consideren que el actuar de los servidores públicos que intervengan en el trámite administrativo de las adopciones no se ha ajustado al presente, procederán a denunciar tales hechos ante la autoridad administrativa competente, en los términos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila.

Artículo 72. Las resoluciones dictadas respecto a las sanciones que se señalan en este título, deberán tramitarse con las formalidades previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- El Consejo Técnico de Adopciones deberá quedar instalado dentro de los noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

CUARTO.- Se abroga el decreto que establece el Consejo de Adopciones del Estado de Coahuila publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día martes 09 de mayo de 2000.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los 16 días del mes de agosto de 2013.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

**EL DIRECTOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**JAIME BUENO ZERTUCHE
(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA
Secretaría del Ayuntamiento**

CERT. 0846/2013

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1420/20/2013, de fecha 13 de septiembre de dos mil trece, la que entre otros contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....

4. Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.

.....

El Presidente Municipal solicita continuar con el siguiente punto del orden del día, comunicando el Subsecretario del Ayuntamiento que el **CUARTO** punto consiste en Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, otorgándose la palabra a su Presidente, Regidor, José Antonio Gutiérrez Rodríguez, para dar lectura al **primer** documento, mismo que se transcribe a continuación.

LIC. YERICO ABRAMO MASSO.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.

HONORABLE CABILDO.

Presentes.-

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, proponiendo el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

Considerando.-

Primero.- Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo; 18 fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás relativos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

Segundo.- Que con fundamento en el artículo 17 del Reglamento de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollos Habitacionales del Municipio de Saltillo, Coahuila, el Ayuntamiento mediante dictamen fundado y motivado, aprobará, en su caso, la asignación o modificación de nomenclatura.

Tercero.- Que con fundamento en el artículo 224 del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, cuando sea de interés público o de ordenamiento urbano, el Ayuntamiento podrá ordenar el cambio de nomenclatura y/o número oficial.

Resultando.-

Primero.- Que con fecha cuatro de julio del dos mil doce, la C. Martha Raquel Córdova Velázquez, solicitó la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González, actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, proponiendo el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

Segundo.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, el Consejo de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollo Habitacionales del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se realice la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, proponiendo el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

Tercero.- Que con fecha, diecisiete de abril del dos mil trece la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó la visita a la privada si nombre ubicada en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez de ésta ciudad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 fracción XXX de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza en donde contempla realizar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción se ajuste a las características.

Cuarto.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

Quinto.- Que con fecha veinte de mayo del dos mil trece, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

Sexto.- Que con fecha veinticuatro de julio del dos mil trece, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, proponiendo el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

Primero.- Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y 18 fracción II y fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

Segundo.- Se autoriza la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, proponiendo el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

Tercero.- Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

Cuarto.- Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado y para los efectos a que haya lugar.

Quinto.- Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este acuerdo a la C. Martha Raquel Córdova Velázquez

Sexto.- Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veinticuatro días de julio del dos mil trece.

A t e n t a m e n t e.

Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez
Presidente de la Comisión.
 (Rúbrica)

Dr. Jesús Dávila Rodríguez
Secretario de la Comisión
 (Rúbrica)

Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado
Integrante de la Comisión.
 (Rúbrica)

Arq. María de Jesús López Rivera.
Integrante de la Comisión.
 (Rúbrica)

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez agrega durante la lectura del documento: Aquí es importante mencionarle Sr. Alcalde que en el Consejo de Nomenclatura, siempre que nos proponen nombres complicados en su pronunciamiento y en su escritura, le hacemos el comentario a quienes nos hacen la solicitud para que nos los modifiquen; en esta ocasión, esos nombres, por ser una propiedad privada, más que todo para efectos de correo van a utilizar esos nombres y se asentó en la minuta que si después iba a ser abierto al público, se tendrían que cambiar esos nombres.

El Alcalde somete a la consideración el dictamen resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

A C U E R D O 85/20/2013

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo Obras Públicas y Centro Histórico que ha quedado asentado, en consecuencia, la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en el kilómetro 2.5 de la Carretera a Los González actualmente Bulevar Ing. Eulalio Gutiérrez Treviño de esta ciudad, con el nombre de Quinta Córdova con su calles Neem, Stevia y Guanábana.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO: Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes, a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado y a la C. Martha Raquel Córdova Velázquez y para los efectos a que haya lugar.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....
 Se extiende la presente CERTIFICACION en (Cinco) 05 páginas útiles escritas por un solo lado, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA
Secretario del R. Ayuntamiento
 (RÚBRICA)

R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA
Secretaría del Ayuntamiento

CERT. 0853/2013

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1420/20/2013, de fecha 13 de septiembre de dos mil trece, la que entre otros contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....

4. Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.

.....

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, procede en uso de la palabra dar lectura al **segundo** dictamen, mismo que se transcribe a continuación.

LIC. YERICO ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.
HONORABLE CABILDO.

P r e s e n t e s.-

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

Considerando.-

Primero.- Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo; 18 fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás relativos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

Segundo.- Que con fundamento en el artículo 17 del Reglamento de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollos Habitacionales del Municipio de Saltillo, Coahuila, el Ayuntamiento mediante dictamen fundado y motivado, aprobará, en su caso, la asignación o modificación de nomenclatura.

Tercero.- Que con fundamento en el artículo 224 del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, cuando sea de interés público o de ordenamiento urbano, el Ayuntamiento podrá ordenar el cambio de nomenclatura y/o número oficial.

Resultando.-

Primero.- Que con fecha veintiuno de febrero del dos mil trece, la C. Nancy Verónica Rodríguez Alvarado, solicitó la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

Segundo.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, el Consejo de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollos Habitacionales del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se realice la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

Tercero.- Que con fecha, diecisiete de abril del dos mil trece la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó la visita a la privada sin nombre ubicada en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de ésta ciudad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 fracción XXX de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde contempla realizar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción se ajuste a las características.

Cuarto.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

Quinto.- Que con fecha veinte de mayo del dos mil trece, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

Sexto.- Que con fecha veinticuatro de julio del dos mil trece, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

Primero.- Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo; 18 fracción II y fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

Segundo.- Se autoriza la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

Tercero.- Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

Cuarto.- Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

Quinto.- Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este acuerdo a la C. Nancy Verónica Rodríguez Alvarado.

Sexto.- Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veinticuatro días de julio del dos mil trece.

A t e n t a m e n t e.

Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez
Presidente de la Comisión.
(Rúbrica)

Dr. Jesús Dávila Rodríguez
Secretario de la Comisión
(Rúbrica)

Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado
Integrante de la Comisión.
(Rúbrica)

Arq. María de Jesús López Rivera.
Integrante de la Comisión.
(Rúbrica)

El Alcalde somete a la consideración el dictamen resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

A C U E R D O 86/20/2013

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico que ha quedado transcrito, en consecuencia, se autoriza la asignación de nomenclatura a la privada que se ubica en la calle 52 y Estrella Polar de la colonia Lourdes de esta ciudad, proponiendo el nombre de Privada Los Reyes.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO: Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

CUARTO: Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este acuerdo a la C. Nancy Verónica Rodríguez Alvarado.

QUINTO: Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Cuatro) 04 páginas útiles escritas por un solo lado, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA
Secretario del R. Ayuntamiento
(RÚBRICA)



R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA
Secretaría del Ayuntamiento

CERT. 0855/2013

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1420/20/2013, de fecha 13 de septiembre de dos mil trece, la que entre otros contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

4. Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, procede en uso de la palabra dar lectura al **tercer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación.

LIC. YERICO ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.
HONORABLE CABILDO.
P r e s e n t e .-

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la asignación de nomenclatura “Ejército Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño del Fraccionamiento Los Pinos 4^{to} sector.

Considerando.-

Primero.- Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo; 18 fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás relativos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

Segundo.- Que con fundamento en el artículo 17 del Reglamento de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollos Habitacionales del Municipio de Saltillo, Coahuila, el Ayuntamiento mediante dictamen fundado y motivado, aprobará, en su caso, la asignación o modificación de nomenclatura.

Tercero.- Que con fundamento en el artículo 224 del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo, cuando sea de interés público o de ordenamiento urbano, el Ayuntamiento podrá ordenar el cambio de nomenclatura y/o número oficial.

Resultando.-

Primero.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, el Consejo de Nomenclatura de Vías, Espacios y Bienes Públicos y Desarrollos Habitacionales del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se realice la asignación de nomenclatura “Ejército Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño, del Fraccionamiento Los Pinos 4^{to} sector.

Segundo.- Que con fecha, diecisiete de abril del dos mil trece la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, realizó la visita a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl entre las calles Román Cepeda y Manuel Pérez

Treviño del Fraccionamiento Los Pinos 4^{to} sector de ésta ciudad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 fracción XXX de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, en donde contempla realizar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción se ajuste a las características.

Tercero.- Que con fecha dieciocho de abril del dos mil trece, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

Cuarto.- Que con fecha veinte de mayo del dos mil trece, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

Quinto.- Que con fecha veinticuatro de julio del dos mil trece, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la asignación de nomenclatura “Ejército Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño del Fraccionamiento Los Pinos, 4^{to} sector.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

Primero.- Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo; 18 fracción II y fracción XXII de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

Segundo.- Se autoriza la asignación de nomenclatura “Ejército Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño del Fraccionamiento Los Pinos 4^{to} sector.

Tercero.- Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

Cuarto.- Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado y para los efectos a que haya lugar.

Quinto.- Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veinticuatro días de julio del dos mil trece.

A t e n t a m e n t e.

Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez
Presidente de la Comisión.
(Rúbrica)

Dr. Jesús Dávila Rodríguez
Secretario de la Comisión
(Rúbrica)

Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado
Integrante de la Comisión.
(Rúbrica)

Arq. María de Jesús López Rivera.
Integrante de la Comisión.
(Rúbrica)

El Presidente Municipal pregunta si existe algún comentario que se desee realizar.

La Regidora Deyanira Samperio Flores expone: Nada más una observación, un comentario, una vez más solicito respeto a este Cabildo, yo creo que hay formas de hacer las cosas como lo he venido yo diciendo y, creo que estamos aquí para aprobarlo o en su caso, rechazarlo. Estoy de acuerdo con el Ejército Mexicano, ha sido una figura muy importante en nuestros tiempos, estoy totalmente de acuerdo en ello. En lo que no estoy de acuerdo es que vayamos a votar algo que ya existe. Yo me dí a la tarea de ir a la plaza, desde hace quince días pasé por ahí y ya tienen el nombre del Ejército Mexicano, ya está el logotipo del Ayuntamiento también allí, es lo único que pido, respeto a este Cabildo.

El Alcalde contesta: Primero Regidora, con todo el respecto que siempre se le ha dado a este Honorable Ayuntamiento y a este Cabildo, le comento que nosotros buscamos que en este mes de septiembre se le pusiera el nombre a esa plaza, incluso se hizo la petición del área, una asta bandera y un monumento en honor a los cien años del Ejército Mexicano en nuestra ciudad, lo vieron muy bien los vecinos; esa plaza hace dos años fue totalmente rehabilitada, se hicieron canchas de fútbol, canchas de patinaje, basquetbol, áreas verdes, se plantaron bastantes árboles; es una plaza hermosa que nos sentimos orgullosos de ponerle el nombre de Ejército Mexicano. Venimos hoy a Cabildo a solicitar el permiso de establecerlo; efectivamente ya están instaladas las letras, no se ha llevado oficialmente ningún acto en el lugar, hasta que no pasara por el Cabildo por eso no se ha instalado la bandera, hasta que no tengamos una ceremonia allí para oficializar la futura decisión del Cabildo. Como usted lo dice queremos que hoy nuestros niños, nuestros jóvenes tienen que jugar en plazas que lleven el nombre de héroes; queremos que la gran institución que es el Ejército Mexicano merece ser reconocido no solo en un espacio sino en varios en la ciudad y que nos permita a todos poder poner de ejemplo lo mucho que le ha dado a México: valor, heroísmo, valentía y siempre guardianes en la defensa de la Patria al igual que lo hace la Marina Armada de México. Se hizo por eso compañera Regidora, estamos tratando de que aquí en Cabildo se oficialice, si eso no fuera así, se retirarían las letras. Yo creo, en lo personal y muchos de mis compañeros coinciden, como usted lo ha dicho, todos los saltillenses tenemos mucho que agradecerle al Ejército Mexicano; hoy queremos en este mes de la Patria reconocerles con esta asta bandera y con este monumento, lo mucho que nos han dado ellos a nosotros, lo mucho que nos han ayudado a recuperar la paz y la tranquilidad en nuestra ciudad por eso queremos reconocerlos allí. Es por eso compañera Regidora. Entiendo la inquietud pero no se ha instalado el asta bandera, no se ha instalado la bandera y no se ha hecho un evento de promulgación ni de inauguración a nombre del ejército hasta que no se haya votado en Cabildo.

La Regidora Deyanira Samperio agrega que ya está la bandera.

El Alcalde agrega que no, que está el asta bandera. La bandera no está puesta, se lo puedo asegurar, está el asta bandera, esa tiene que estar instalada, nos asesoró el ejército como instalarla porque ellos son los que nos dieron las reglas de cómo debe instalarse el asta bandera pero no hemos instalado la bandera y vamos a rebelar una placa en el lugar a nombre de este Ayuntamiento pero no podíamos hacerlo hasta que este Ayuntamiento no lo votara. Por eso lo hicimos con esa finalidad.

La Regidora Virginia Elena Marrufo López expresa: Aquí creo que se le ha pasado a la compañera que ya tenemos una plaza del Ejército Mexicano y que está en el Bosque Urbano.

El Alcalde contesta: Se le acaba de poner el nombre en Gran Bosque Urbano, incluso esta propuesta de ponerle a esa plaza Ejército Mexicano, llegó antes pero hasta ahorita que tocó celebrar Sesión de Cabildo, entró, porque quisimos que fuera en el mes de septiembre. Pero como le digo aunque exista una plaza, yo soy de la idea que pueden existir cien; hay mucho que agradecerle al Ejército Mexicano; yo tengo mucho que agradecerle a ellos. Este Cabildo tiene mucho que agradecerle a ellos, Saltillo tiene mucho que agradecerle a ellos; yo creo que nos sentimos orgullosos de la gran institución que defiende nuestra soberanía, yo soy de la idea que hay que agradecerle, que haya cien plazas que se llamen Ejército y otras cincuenta que se llamen Benito Juárez, porque necesitamos que nuestros niños tengan buenos ejemplos. Yo prefiero que se llame Ejército Mexicano a que no tenga el nombre de nadie. Incluso hoy esto es en agradecimiento a estos hombres que dan la vida por nosotros y que ponen siempre su valor, su entereza, que a veces no son reconocidos como debíamos. La gente si lo sabe, que bueno llevárselo a su colonia, ponerles allá un monumento donde ellos puedan ser recordados siempre. Nosotros vamos a hacer un evento allí, si este Cabildo lo aprueba, con la gente de la Sexta Zona Militar, en el lugar, para poder rebelar la placa, allí hacerles un homenaje mayor, después de que lo autorice el Cabildo.

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez expone: Nada más hacer mención del procedimiento que se tiene que llevar a cabo dentro del proceso del Consejo de Nomenclatura, es un proceso que es largo, se hace la solicitud para ponerle el nombre a alguna plaza o a alguna nomenclatura de alguna vialidad y hay que irle ganando tiempo al tiempo, porque el mecanismo es muy largo, porque decíamos el proceso es muy largo y no iba a poder salir lo que es la plaza para el mes de septiembre. Primero entra la solicitud a Desarrollo Urbano, Desarrollo Urbanos tiene que solicitar al Consejo de Nomenclatura para que se reúna, proceso que lleva tiempo, luego el Consejo de Nomenclatura lo pasa otra vez a la Dirección de Desarrollo Urbano, Desarrollo Urbano lo pasa a la Secretaría del Ayuntamiento y luego la Secretaría del Ayuntamiento lo pasa a la Comisión y luego la Comisión al Cabildo. Es un proceso muy largo, por eso para ganar tiempo pues si no nos iba a comer el tiempo si el Cabildo lo aprobaba aquí en el pleno estaríamos inaugurando la plaza para noviembre o diciembre, es por eso que se hizo así. Son los tiempos que nos va marcando el propio Reglamento de Nomenclatura, allí se aprueba y luego lo tiene que pasar al Consejo de Nomenclatura, hacer un oficio, mandarlo a la Dirección de Desarrollo Urbano y luego Desarrollo Urbano lo tiene que turnar a la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría del Ayuntamiento lo turna a la Comisión, Comisión lo turna a Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría del Ayuntamiento lo turna a Cabildo. Es un proceso que está reglamentado es por ello que se tarda. Se ha tratado de simplificar mucho los tiempos, de que llegue a Comisión, turnarlos al pleno de la Comisión y mandarlos ese mismo día a Secretaría del Ayuntamiento y así ganar tiempo al tiempo.

El Alcalde agrega: Que mejor que el día de hoy que es el día de los niños héroes, los recordamos y que estaremos por cierto, con los compañeros del ejército, a las nueve de la mañana, que bueno que les diéramos esta noticia para que tengan una plaza más donde puedan ser recordados, no solamente en la zona sur de la ciudad sino también en la zona norte. Y el Gran Bosque Urbano donde está la plaza Ejército Mexicano, está en la zona oriente, que bueno, México necesita héroes, México necesita reconocer a sus instituciones. Hay quienes no les gusta reconocer a las instituciones, creo que debemos reconocerlas todos los días porque a diferencia de otros países de Latinoamérica, México tiene una gran paz y una soberanía que siempre está defendida por el ejército,

que tenemos mucho menos problemas que otros países, gracias a los procesos democráticos que hemos pasado y tenemos ejército siempre defensor del pueblo. Eso es algo que hay que reconocer, eso lo veo con muy buenos ojos. La plaza nos quedó preciosa en dos semanas tenemos cantera pulida.

El Alcalde somete a la consideración el dictamen resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

ACUERDO 87/20/2013

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico que ha quedado transcrito, en consecuencia, la asignación de nomenclatura “Ejército Mexicano” a la plaza pública ubicada en la calle Quetzalcóatl, localizada entre las calles Román Cepeda Flores y Manuel Pérez Treviño del Fraccionamiento Los Pinos 4^{to} sector.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO: Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado y para los efectos a que haya lugar.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....
Se extiende la presente CERTIFICACION en (Siete) 07 páginas útiles escritas por un solo lado, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA
Secretario del R. Ayuntamiento
(RÚBRICA)



INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADOS DE ACTIVIDADES
DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE MARZO DE 2013

	Del 01 De Enero Al 31 De Marzo Del 2013
<u>INGRESOS</u>	
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,719,005.86
OTROS INGRESOS	15.66
INGRESOS TOTALES	<u>8,719,021.52</u>
<u>EGRESOS</u>	
Servicios Personales (1000) (Anexo 1)	4,369,088.30
Materiales y Suministros (2000) (Anexo 2)	80,866.23
Servicios Generales (3000) (Anexo 3)	686,181.55
Transferencias (4000) (Anexo 4)	1,082,704.92
EGRESOS TOTALES	<u>6,218,841.00</u>
REMANENTE DEL PERIODO	<u>2,500,180.52</u>

Las 8 notas que se adjuntan forman parte integrante de los estados financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
Director Administrativo.

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA

**DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE MARZO DE 2013**

<u>ACTIVO</u>	<u>Del 01 De Enero Al 31 De Marzo De 2013</u>
CIRCULANTE	
Efectivo En Caja y Bancos (Nota 3)	1,302,639.06
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (nota4)	1,686,121.90
Anticipo a Proveedores	20,677.29
	<u>3,009,438.25</u>
FIJO	
Muebles De Oficina y Estanteria	3,222,587.21
Muebles, Excepto De Oficina y Est.	1,249.63
Otros Mobiliarios y Eq. De Administracion	67,566.52
Equipo De Transporte	3,389,042.12
Equipo De Computo	3,294,873.22
	<u>9,975,318.70</u>
TOTAL ACTIVO	<u>12,984,756.95</u>
 <u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>	
PASIVO A CORTO PLAZO	
Proveedores	38,601.88
Otros Pasivos	- 27,262.10
Acreedores Diversos (Nota 5.	799.50
Impuestos Por Pagar	74,688.65
	<u>86,827.93</u>
PATRIMONIO	
Patrimonio Acumulado	8,873,614.00
Remanente Acumulado	1,524,134.50
Remanente Del Ejercicio	2,500,180.52
	<u>12,897,929.02</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>12,984,756.95</u>

Las 8 notas que se adjuntan forman parte integrante de los estados financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
 Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
 Director Administrativo.

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
AL 31 DE MARZO DE 2013

	PATRIMONIO	REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	REMANENTE DEL PERIODO	PATRIMONIO TOTAL	
Saldos Al 31 De Diciembre de 2012	\$	8,873,613.98	502,379.80	1,021,754.70	10,397,748.48
Traspaso Del Remanente Del Ejercicio 2012 a Remanente De Ejercicios Anteriores			1,021,754.70 -	1,021,754.70	-
Remanente Del Primer Trimestre 2013			2,500,180.52		2,500,180.52
Saldos Al 31 De Marzo De 2013	\$	8,873,613.98	1,524,134.50	2,500,180.52	12,897,929.00

Las 8 Notas Que Se Adjuntan Forman Parte Integrante De Los Estados Financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor

Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales

Director Administrativo

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
DEL : 01 DE ENERO AL: 31 DE MARZO DEL 2013

	ORIGEN	APLICACIÓN
<u>INGRESOS</u>		
Aportaciones Del Gobierno Del Estado	4,051,125.53	
Aportaciones Del Gobierno Federal	4,667,880.33	
Otros Ingresos	15.66	
	8,719,021.52	
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>		
SERVICIOS PERSONALES		4,369,088.30
MATERIALES Y SUMINISTROS		80,866.23
GASTOS GENERALES		686,181.55
TRANSFERENCIAS		1,082,704.92
		6,218,841.00
<u>AUMENTO DE ACTIVO</u>		
EFFECTIVO CAJA Y BANCOS		838,762.53
ANTICIPO A PROVEEDORES		20,677.29
INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR		-
		859,439.82
<u>DISMINUCION DE ACTIVO</u>		
OTROS DEUDORES	-	1,621,179.19
SUBSIDIO AL EMPLEO		5,759.19
	-	1,615,420.00
<u>AUMENTO EN PASIVO</u>		
OTROS PASIVOS		
IMPUESTOS POR PAGAR		27,168.78
		27,168.78
<u>DISMINUCION DE PASIVO</u>		
OTROS PASIVOS		1,049.36
PROVEEDORES		51,440.12
		52,489.48
TOTAL	7,130,770.30	7,130,770.30

Las 8 notas que se adjuntan forman parte integrante de los estados financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
 Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
 Director administrativo

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2013

	Del 1 de enero al 31 marzo 2013
OPERACION:	
(Déficit) Remanente del período	2,500,180.52
Más: Disminución (Aumento) en:	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	- 1,615,420.00
Anticipo a proveedores	- 20,677.29
Proveedores	- 51,440.12
Otros pasivos	- 1,049.36
Impuestos por pagar	27,168.78
Recursos (aplicados) en la operación	838,762.53
FINANCIAMIENTO:	
Incremento de activo fijo	-
Recursos obtenidos en actividades de financiamiento	-
INVERSION:	
Adquisiciones de equipo	-
Recursos (aplicados) utilizados en actividades de inversión	-
(DISMINUCION) AUMENTO DE EFECTIVO	838,762.53
EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	463,876.53
EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	1,302,639.06

Las 8 notas que se adjuntan, forman parte integrante de los estados financieros.

(RÚBRICA)

 Ing. Humberto M. Salas Montemayor
 Director General

(RÚBRICA)

 Ing. Ismael Vázquez Morales
 Director Administrativo

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE MARZO DE 2013

NOTA 1. ACTIVIDAD DEL INSTITUTO

El Instituto Estatal del Empleo del Estado de Coahuila (Instituto) fue creado mediante Decreto No. 56 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza del 29 de Agosto de 2003, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado. Esta sectorizado a la Secretaria General de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en Saltillo, Coahuila.

OBJETIVO

Tiene por objeto reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y población desempleada y subempleada e incrementar las posibilidades de colocación de ésta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica, información y, en su caso, capacitación laboral a corto plazo o apoyos económicos en función de sus características y las del mercado laboral.

MARCO LEGAL

El marco legal del organismo, Se Describe a Continuación:

MARCO JURIDICO ESTATAL

Ley De Servicio Estatal del Empleo Para el Estado de Coahuila de Zaragoza
Constitución Política Del Estado De Coahuila de Zaragoza
Decreto Creación del organismo
Ley Orgánica De La Administración Publica Del Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Entidades Paraestatales Del Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Adquisiciones, arrendamientos y Contratación De Servicios Para El Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Fiscalización Superior Para El Estado de Coahuila De Zaragoza
Ley De acceso a la Información Publica Del Estado De Coahuila De Zaragoza

MARCO JURIDICO FEDERAL

Constitución Política De Los De Los Estados Unidos Mexicanos
Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Publico
Ley Federal Del Trabajo
Ley De Coordinación Fiscal
Ley De Fiscalización Superior De La Federación
Ley De Contabilidad Gubernamental
Ley Del Impuesto Sobre La Renta y Su Reglamento
Código Fiscal De La Federación y Su Reglamento
Ley Orgánica De La Administración Publica Federal
Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento Interior De La Secretaria de Trabajo y Previsión Social
Resolución Miscelánea

NOTA 2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se describen las políticas contables más significativas:

a) Los estados financieros que se acompañan están expresados en pesos y se prepararon sobre la base de costos históricos, por consiguiente, no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera como lo establecen las Normas de Información Financiera.

b) Los ingresos se reconocen cuando se reciben y los egresos al momento en que se devengan.

c) Efectivo

El efectivo se encuentra representado principalmente por depósitos bancarios en cuentas de cheques valuados a su valor de mercado.

d) Activos fijos

El activo fijo se registra a su costo de adquisición. El Instituto no tiene la política de registrar la depreciación en los egresos del ejercicio.

NOTA 3. EFECTIVO

El efectivo se integra como sigue:

	AL 31 DE MARZO 2013
CAJA	500.00
CARGOS Y ENTEROS DE BANCOS BANCOS	- 0.60
	<u>1,302,139.06</u>
TOTAL	<u>1,302,638.46</u>

Nota 4.- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

El saldo se integra como sigue:

	AL 31 DE MARZO 2013
<u>Deudores diversos:</u>	
GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	53,471.80
GASTOS A COMPROBAR - OTROS	5,000.00
PRESTAMOS OTORGADOS (EMPLEADOS)	6,234.71
INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR OTROS DEUDORES (DEPENDENCIAS EXTERNAS)	1,621,415.99
	-
TOTAL	<u>1,686,122.50</u>

El saldo de la cuenta de ingresos pendientes de depositar son partidas que se depositarán al inicio del mes siguiente.

NOTA 5. ACREEDORES DIVERSOS

La integración de acreedores es como sigue:

	AL 31 DE MARZO 2013
TESORERIA DE LA FEDERACION	3.50
ACREEDORES VARIOS	796.00
	<u>799.50</u>

NOTA 6. PATRIMONIO

De conformidad con el artículo 4 del Decreto de creación del Instituto, su patrimonio se integra entre otras, con los bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipales le aporten para la realización de su objeto, así como con los recursos presupuestales que anualmente le asignen los gobiernos federal y estatal, y los que obtenga de instituciones públicas y las donaciones, herencias, legados que se hicieren a su favor y de todos los demás bienes o ingresos que adquiera por cualquier otro medio legal.

NOTA 7. ENTORNO FISCAL

El Instituto Estatal del Empleo, en su calidad de organismo público descentralizado del Estado, no es contribuyente del Impuesto sobre la Renta, conforme el Título III de la Ley de la materia; sin embargo, tiene la obligación de retener y enterar dicho impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales para su deducción en el Impuesto sobre la Renta, cuando haga pagos a terceros que estén obligados a ello en los términos de la Ley de referencia, y causará dicho impuesto a la tasa del 30% sobre las erogaciones que efectúe y que no sean deducibles por no reunir los requisitos previstos en dicha Ley.

Conforme a la regla 1.2.15.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, para los efectos del artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, los organismos descentralizados con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública Estatal y Municipal, no estarán obligados a dictaminar en los términos del artículo 52 del mencionado Código sus estados financieros por Contador Público autorizado. para lo cual el representante legal del organismo, presento por escrito el día 03 de junio de 2013 ante la autoridad competente en los términos señalados en la resolución miscelánea

NOTA 8. PRESUPUESTO

De acuerdo con la información generada por el sistema de información financiera SIIF, del presupuesto del periodo comprendido 01 de enero al 31 de marzo de 2013, cuadra el presupuesto ejercido.

Estas notas forman parte integrante de los estados financieros que se acompañan.

**INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE SERVICIOS PERSONALES
DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE MARZO DE 2013**

	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	
5111 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	3,890,953.00
5112 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	81,846.99
5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales	313,239.11
5114 Seguridad Social	- 15,113.76
5115 Otras prestaciones sociales y económicas	94,102.22
5117 Pago de estímulos a servidores públicos	4,060.74
TOTAL	4,369,088.30

**INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS
DEL 1 DE ENERO AL
AL 31 DE MARZO DE 2013**

	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
5121 Materiales de Admón, Emisión de Doc. y Art. Oficiales	47,643.38
5126 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	33,222.85
	80,866.23

**INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE SERVICIOS GENERALES
DEL 1 DE ENERO AL
AL 31 DE MARZO DE 2013**

	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	
5131 Servicios Básicos	121,380.79
5132 Servicios de Arrendamiento	81,393.70
5133 Serv. Prof. Científicos y Técnicos y Otros Servicios	6,565.75
5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	63,494.62
5135 Serv. de Inst. Reparación, Mant. y Conservación	70,069.96
5136 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	86,500.00
5137 Servicios de Traslado y Viáticos	59,565.03
5138 Servicios Oficiales	178,801.70
5139 Otros Servicios Generales	18,410.00
	686,181.55

**INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE TRANSFERENCIAS
DEL 1 DE ENERO AL
AL 31 DE MARZO DE 2013**

	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS	
5241 Ayudas Sociales a Personas	1,841.40
5242 Becas	1,080,863.52
5243 Ayudas Sociales a Instituciones	-
	1,082,704.92

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADOS DE ACTIVIDADES
DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

	Del 01 De Enero Al 30 De Junio Del 2013	Del 01 De Abril Al 30 De Junio Del 2013	Del 01 De Enero Al 31 De Marzo Del 2013
<u>INGRESOS</u>			
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	26,859,129.50	18,140,123.64	8,719,005.86
OTROS INGRESOS	33,066.08	33,050.42	15.66
INGRESOS TOTALES	<u>26,892,195.58</u>	<u>18,173,174.06</u>	<u>8,719,021.52</u>
<u>EGRESOS</u>			
Servicios Personales (1000) (Anexo 1)	9,232,341.97	4,863,253.67	4,369,088.30
Materiales y Suministros (2000) (Anexo 2)	222,940.75	142,074.52	80,866.23
Servicios Generales (3000) (Anexo 3)	2,308,063.44	1,621,881.89	686,181.55
Transferencias (4000) (Anexo 4)	12,156,925.60	11,074,220.68	1,082,704.92
EGRESOS TOTALES	<u>23,920,271.76</u>	<u>17,701,430.76</u>	<u>6,218,841.00</u>
REMANENTE DEL PERIODO	<u>2,971,923.82</u>	<u>471,743.30</u>	<u>2,500,180.52</u>

Las 10 notas que se adjuntan forman parte integrante de los estados financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
Director Administrativo.

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA

DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

<u>ACTIVO</u>	<u>Del 01 De Enero Al 30 De Junio De 2013</u>	<u>Del 01 De Enero Al 31 De Marzo De 2013</u>
CIRCULANTE		
Efectivo En Caja y Bancos (Nota 3)	2,672,989.59	1,302,639.06
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (nota4)	704,603.33	1,686,121.90
Anticipo a Proveedores	-	20,677.29
	3,377,592.92	3,009,438.25
FIJO		
Muebles De Oficina y Estanteria	3,222,587.21	3,222,587.21
Muebles, Excepto De Oficina y Est.	1,249.63	1,249.63
Otros Mobiliarios y Eq. De Administracion	67,566.52	67,566.52
Equipo De Transporte	3,389,042.12	3,389,042.12
Equipo De Computo	3,298,170.22	3,294,873.22
	9,978,615.70	9,975,318.70
TOTAL ACTIVO	13,356,208.62	12,984,756.95
<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>		
PASIVO A CORTO PLAZO		
Proveedores	0	38,601.88
Otros Pasivos	0	- 27,262.10
Acreedores Diversos (Nota 5.	0	799.50
Impuestos Por Pagar (ISSSTE)	7,629.90	74,688.65
	7,629.90	86,827.93
PATRIMONIO		
Patrimonio Acumulado	8,873,614.00	8,873,614.00
Remanente Acumulado	1,503,040.90	1,524,134.50
Ramanente Del Ejercicio	2,971,923.82	2,500,180.52
	13,348,578.72	12,897,929.02
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	13,356,208.62	12,984,756.95

Las 10 notas que se adjuntan forman parte integrante de los estados financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
Director Administrativo.

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO
 AL 30 DE JUNIO DE 2013

	PATRIMONIO	REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	REMANENTE DEL PERIODO	PATRIMONIO TOTAL	
Saldo Al 31 De Diciembre de 2012	\$	8,873,613.98	502,379.80	1,021,754.70	10,397,748.48
Traspaso Del Remanente Del Ejercicio 2012 a Remanente De Ejercicios Anteriores			1,021,754.70	-	-
Remanente Del Primer Trimestre 2013			2,500,180.52		2,500,180.52
Saldo Al 31 De Marzo De 2013	\$	8,873,613.98	1,524,134.50	2,500,180.52	12,897,929.00
Traspaso Del Remanente Del Ejercicio 2012 a Remanente De Ejercicios Anteriores					-
Rectificaciones Resultados de ejercicios Anteriores		-	21,093.60	-	21,093.60
Remanente Del Segundo Trimestre 2013			471,743.30		471,743.30
Saldo Al 30 De Junio De 2013	\$	8,873,613.98	1,503,040.90	2,971,923.82	13,348,578.70

Las 10 Notas Que Se Adjuntan Forman Parte Integrante De Los Estados Financieros

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor

Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales

Director Administrativo

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS
DEL : 01 DE ENERO AL: 30 DE JUNIO DEL 2013

	30 Junio 2013	31 Marzo 2013
Existencia inicial en Caja y Bancos	463,877.13	463,877.13
Ingresos		
Participaciones y aportaciones	26,859,129.50	8,719,005.86
Otros ingresos	33,066.08	15.66
	<hr/>	<hr/>
	26,892,195.58	8,719,021.52
 ORIGEN DE LOS RECURSOS		
Fondos fijos de caja-Empleados	-	
Gastos a comprobar - Empleados	31,810.42	
Gastos a comprobar - Otros	5,000.00	
Otros Deudores- dependencias externas	6,955.00	6,955.00
Prestamos otorgados a CP al sector privado EMPLEADOS	500.00	
Subsidio al Empleo- dependencias externas	5,759.19	5,759.19
Deudas por Adquisición de bienes y contratación servicios		11,466.00
ISPT retenido a trabajadores		81,340.65
Retención isr honorarios		565.75
Anticipos a proveedores por adq. De bienes y Prest. Serv.	20,677.29	
Pago de nómina estatal	13,922.10	
Pago de gastos finanzas	13,340.00	
Cuentas acum. Prov. Inv. Publica acreed.	114.64	
	<hr/>	<hr/>
Suma de Origen de Recursos	98,078.64	106,086.69
 TOTAL DE ORIGEN DE LOS RECURSOS	27,464,161.36	9,288,986.24
 EGRESOS		
Servicios Personales	9,232,341.97	4,369,088.30
Materiales y Suministros	222,940.75	80,866.23
Servicios Generales	2,308,063.44	686,181.55
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas.	12,156,925.60	1,082,704.92
	<hr/>	<hr/>
	23,920,271.76	6,218,841.00
 APLICACIÓN DE RECURSOS		
Cargos y enteros de bancos - cuentas bancarias	0.60	-
Fondos fijos de caja empleados		500.00
Ingresos pendientes de depositar -cuentas bancarias	704,603.33	1,621,415.99
Gastos a comprobar empleados		21,661.38
Equipo de cómputo y de Tecnologías de información	3,297.00	-
Deudas por Adq. De bienes y Contrat. De Serv. Por pagar Proveedores	80,578.48	55,299.96
Deudas por Adq. De bienes y Contrat. De Serv. Por pagar Rentas	1,972.00	-
Otras deudas comerciales por pagar - Dependencias externas	3.50	-
Fondos Rotatorios por pagar a C.P. Empleados	1,049.36	1,049.36
Prestamos otorgados a cp al sector privado empleados		5,734.71
ISPT retenido a trabajadores	8,779.67	-
Retención de ISSSTE	937.99	63.28
Retención ISR honorarios	0.25	-
Retención ISR Asimilados a salarios	29,060.16	54,674.00
Retención ISR Arrendamientos	1,111.90	0.30
Acreedores varios	796.00	-
Cuentas Acum. Por compras a crédito-prest. De servicios	7,606.16	7,606.16
Cambios por errores contables	21,093.60	-
	<hr/>	<hr/>
	860,890.00	1,768,006.14
 Existencia Final en Caja y Bancos	2,672,989.69	1,302,139.10

(RÚBRICA)

Ing. Humberto M. Salas Montemayor
 Director General

(RÚBRICA)

Ing. Ismael Vazquez Morales
 Director administrativo

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2013

	Del 1 de enero al 30 junio 2013	Del 1 de abril al 30 de junio del 2013	Del 1 de enero al 31 marzo 2013
OPERACION:			
(Déficit) Remanente del período	2,971,923.82	471,743.30	2,500,180.52
Más: Disminución (Aumento) en:			
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	- 633,901.43	981,518.57	- 1,615,420.00
Anticipo a proveedores	-	20,677.29	- 20,677.29
Proveedores	- 90,042.00	- 38,601.88	- 51,440.12
Otros pasivos	26,212.74	27,262.10	- 1,049.36
Acreedores Diversos	- 799.50	- 799.50	-
Impuestos por pagar	- 39,889.97	- 67,058.75	27,168.78
Remanente de periodos anteriores	- 21,093.60	- 21,093.60	-
Recursos (aplicados) en la operación	<u>2,212,410.06</u>	<u>1,373,647.53</u>	<u>838,762.53</u>
FINANCIAMIENTO:			
Incremento de activo fijo	<u>3,297.00</u>	<u>3,297.00</u>	-
Recursos obtenidos en actividades de financiamiento	- 3,297.00	- 3,297.00	-
INVERSION:			
Adquisiciones de equipo			-
Recursos (aplicados) utilizados en actividades de inversión	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
(DISMINUCION) AUMENTO DE EFECTIVO	2,209,113.06	1,370,350.53	838,762.53
EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO	<u>463,876.53</u>	<u>1,302,639.06</u>	<u>463,876.53</u>
EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u><u>2,672,989.59</u></u>	<u><u>2,672,989.59</u></u>	<u><u>1,302,639.06</u></u>

Las 10 notas que se adjuntan, forman parte integrante de los estados financieros.

(RÚBRICA)

 Ing. Humberto M. Salas Montemayor
 Director General

(RÚBRICA)

 Ing. Ismael Vázquez Morales
 Director Administrativo

NOTA 1. ACTIVIDAD DEL INSTITUTO

El Instituto Estatal del Empleo del Estado de Coahuila (Instituto) fue creado mediante Decreto No. 56 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza del 29 de Agosto de 2003, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado. Esta sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en Saltillo, Coahuila.

OBJETIVO

Tiene por objeto reducir los costos de contratación y búsqueda de empleo que enfrentan las empresas y población desempleada y subempleada e incrementar las posibilidades de colocación de ésta última brindándole orientación ocupacional, asistencia técnica, información y, en su caso, capacitación laboral a corto plazo o apoyos económicos en función de sus características y las del mercado laboral.

MARCO LEGAL

El marco legal del organismo, Se Describe a Continuación:

MARCO JURIDICO ESTATAL

Ley De Servicio Estatal del Empleo Para el Estado de Coahuila de Zaragoza
Constitución Política Del Estado De Coahuila de Zaragoza
Decreto Creación del organismo
Ley Orgánica De La Administración Publica Del Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Entidades Paraestatales Del Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Adquisiciones, arrendamientos y Contratación De Servicios Para El Estado De Coahuila De Zaragoza
Ley De Fiscalización Superior Para El Estado de Coahuila De Zaragoza
Ley De acceso a la Información Publica Del Estado De Coahuila De Zaragoza

MARCO JURIDICO FEDERAL

Constitución Política De Los De Los Estados Unidos Mexicanos
Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Publico
Ley Federal Del Trabajo
Ley De Coordinación Fiscal
Ley De Fiscalización Superior De La Federación
Ley De Contabilidad Gubernamental
Ley Del Impuesto Sobre La Renta y Su Reglamento
Código Fiscal De La Federación y Su Reglamento
Ley Orgánica De La Administración Publica Federal
Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento Interior De La Secretaria de Trabajo y Previsión Social
Resolución Miscelánea

NOTA 2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se describen las políticas contables más significativas:

a) Los estados financieros que se acompañan están expresados en pesos y se prepararon sobre la base de costos históricos, por consiguiente, no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera como lo establecen las Normas de Información Financiera.

b) Los ingresos se reconocen cuando se reciben y los egresos al momento en que se devengan.

c) Efectivo

El efectivo se encuentra representado principalmente por depósitos bancarios en cuentas de cheques valuados a su valor de mercado.

d) Activos fijos

El activo fijo se registra a su costo de adquisición. El Instituto no tiene la política de registrar la depreciación en los egresos del ejercicio.

NOTA 3. EFECTIVO

El efectivo se integra como sigue:

	AL 30 DE JUNIO 2013	AL 31 DE MARZO 2013
CAJA		500.00
CARGOS Y ENTEROS DE BANCOS		-
BANCOS		0.60
TOTAL	<u>2,672,989.59</u> 2,672,989.59	<u>1,302,139.06</u> 1,302,638.46

Nota 4.- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

El saldo se integra como sigue:

Deudores diversos:

GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	-	53,471.80
GASTOS A COMPROBAR - OTROS	-	5,000.00
PRESTAMOS OTORGADOS (EMPLEADOS)	-	6,234.71
INGRESOS PENDIENTES DE DEPOSITAR	704,603.33	1,621,415.99
OTROS DEUDORES (DEPENDENCIAS EXTERNAS)		-
TOTAL	704,603.33	1,686,122.50

El saldo de la cuenta de ingresos pendientes de depositar son partidas federales que se depositarán al inicio del mes siguiente.

NOTA 5. ACREEDORES DIVERSOS

La integración de acreedores es como sigue:

	AL 30 DE JUNIO 2013	AL 31 DE MARZO 2013
TESORERIA DE LA FEDERACION	0	3.50
ACREEDORES VARIOS	0	796.00
	0	799.50

NOTA 6. PATRIMONIO

De conformidad con el artículo 4 del Decreto de creación del Instituto, su patrimonio se integra entre otras, con los bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipales le aporten para la realización de su objeto, así como con los recursos presupuestales que anualmente le asignen los gobiernos federal y estatal, y los que obtenga de instituciones públicas y las donaciones, herencias, legados que se hicieren a su favor y de todos los demás bienes o ingresos que adquiera por cualquier otro medio legal.

NOTA 7. ENTORNO FISCAL

El Instituto Estatal del Empleo, en su calidad de organismo público descentralizado del Estado, no es contribuyente del Impuesto sobre la Renta, conforme el Título III de la Ley de la materia; sin embargo, tiene la obligación de retener y enterar dicho impuesto y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales para su deducción en el Impuesto sobre la Renta, cuando haga pagos a terceros que estén obligados a ello en los términos de la Ley de referencia, y causará dicho impuesto a la tasa del 30% sobre las erogaciones que efectúe y que no sean deducibles por no reunir los requisitos previstos en dicha Ley.

Conforme a la regla 1.2.15.3 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, para los efectos del artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, los organismos descentralizados con fines no lucrativos que formen parte de la Administración Pública Estatal y Municipal, no estarán obligados a dictaminar en los términos del artículo 52 del mencionado Código sus estados financieros por Contador Público autorizado. para lo cual el representante legal del organismo, presento por escrito el día 03 de junio de 2013 ante la autoridad competente en los términos señalados en la resolución miscelánea

NOTA 8. PRESUPUESTO

De acuerdo con la información generada por el sistema de información financiera SIIF, del presupuesto del periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2013, cuadra el presupuesto ejercido.

NOTA 9. ACTIVOS FIJOS

El inventario de activos fijos del organismo al 30 de junio de 2013, ha sido levantado y conciliado con los registros contables, dicha conciliación arroja una diferencia de \$ 263,013.63 (doscientos sesenta y tres mil trece pesos 63/100 MN). En el levantamiento del inventario de activos fijos, se observó una partida de bienes que deberán ser dados de baja en fechas posteriores, para llevar a cabo este proceso, habrán de coordinarse con el área de Patrimonio Estatal de la Secretaría de Finanzas, con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y con la Secretaría de Trabajo.

NOTA 10. EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

Con fecha 19 de julio de 2013, fue presentado el Aviso de Cancelación por Cese Total de Operaciones en el Registro Federal de Contribuyentes, del Instituto Estatal del Empleo como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, ante el Servicio de Administración Tributaria de la SHCP, el cual deja de operar el 30 de junio de 2013.

Por lo que a partir del 1 de julio de 2013, todas las operaciones que realizaba este Organismo, serán transferidas a la Secretaría de Trabajo del Gobierno del Estado de Coahuila.

Los saldos que se reflejen en el Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2013, que se adjunta, igual serán transferidos para su cobro o pago a la Secretaría de Trabajo, lo mismo se hará con los inventarios de activos fijos. Para lo cual se preparó un Acta de Transferencia del Instituto Estatal del Empleo a la Secretaría de Trabajo misma que fue firmada por funcionarios de ambas dependencias así como por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y la Secretaría de Finanzas.

El pago provisional del mes de junio por impuestos federales retenidos a trabajadores, fue pagado en las fechas estipuladas por el SAT, sin embargo, fue registrado contablemente en el mes de junio de 2013.

Estas notas forman parte integrante de los estados financieros que se acompañan.

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE SERVICIOS PERSONALES
DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

		Acumulado Al 30 De Junio de 2013	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES			
5111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	7,784,904.01	3,890,953.00
5112	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	513,435.14	81,846.99
5113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	649,155.97	313,239.11
5114	Seguridad Social	116,555.65	-
5115	Otras prestaciones sociales y económicas	164,230.46	94,102.22
5117	Pago de estímulos a servidores públicos	4,060.74	4,060.74
TOTAL		9,232,341.97	4,369,088.30

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE MATERIALES Y SUMINISTROS
DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

		Acumulado Al 30 De Junio de 2013	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS			
5121	Materiales de Admón, Emisión de Doc. y Art. Oficiales	131,822.24	47,643.38
5126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	91,118.51	33,222.85
		222,940.75	80,866.23

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE SERVICIOS GENERALES
DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

		Acumulado Al 30 De Junio de 2013	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES			
5131	Servicios Básicos	248,409.80	121,380.79
5132	Servicios de Arrendamiento	151,449.50	81,393.70
5133	Serv. Prof. Científicos y Técnicos y Otros Servicios	7,725.75	6,565.75
5134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	136,175.98	63,494.62
5135	Serv. de Inst. Reparación, Mant. y Conservación	392,742.22	70,069.96
5136	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	552,550.00	86,500.00
5137	Servicios de Traslado y Viáticos	269,905.34	59,565.03
5138	Servicios Oficiales	492,496.02	178,801.70
5139	Otros Servicios Generales	56,608.83	18,410.00
		2,308,063.44	686,181.55

INSTITUTO ESTATAL DEL EMPLEO
INTEGRACION DE TRANSFERENCIAS
DEL 01 DE ENERO
AL 30 DE JUNIO DE 2013

		Acumulado Al 30 De Junio de 2013	Acumulado Al 31 De Marzo de 2013
CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS			
5241	Ayudas Sociales a Personas	1,036,464.60	1,841.40
5242	Becas	11,120,461.00	1,080,863.52
5243	Ayudas Sociales a Instituciones	-	-
		12,156,925.60	1,082,704.92

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.25 (UN PESO CON VEINTICINCO CENTAVOS M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$711.00 (SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$1,946.00 (MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$973.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$513.00 (QUINIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$21.00 (VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$73.00 (SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$146.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$262.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2013.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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