



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXIII

Saltillo, Coahuila, martes 12 de diciembre de 2006

número 99

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

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

**LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial.	2
ACTA de Segunda Reunión del Consejo Directivo del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial.	10
DECRETO No. 112.- Se autoriza al Gobierno del Estado para que enajene, a título gratuito, a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, cuarenta lotes de terreno comprendidos en una superficie de 8,659.43. m2 identificados por las manzanas número 89 y 97, ubicadas en el Poblado Mineral de Palaú, municipio de Múzquiz, Coahuila.	12
DECRETO No. 113.- Se autoriza al Gobierno del Estado, para que enajene a título gratuito a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, veinticuatro lotes de terreno que comprenden una superficie de 6,608.00. m2 que forman parte de una mayor extensión, ubicados en dos fracciones de los polígonos 4 y 9, en la ciudad de Nueva Rosita, perteneciente al municipio de San Juan de Sabina, Coahuila.	14
DECRETO No. 114.- Se autoriza al Gobierno del Estado de Coahuila para que enajene, a título gratuito a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, cincuenta lotes de terreno comprendidos en una superficie de 10,032.00 m2, compuesta por los polígonos 1 y 2, ubicados en el Poblado Mineral de Palaú, municipio de Múzquiz, Coahuila.	15
DECRETO No. 123.- Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Castaños, Coahuila.	17
DECRETO No. 124.- Se reforman los Artículos 32 fracción XVIII y 152 fracción V, de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila; se adicionan dos párrafos al artículo 1045 del Código Procesal Civil; así mismo, se adiciona un segundo párrafo al Artículo 985 del Código Civil para el Estado de Coahuila.	21
DECRETO No. 151.- Se reforma el artículo 49 del Capítulo Segundo "Los órganos directivos del Instituto" de la Sección Segunda "La Presidencia del Consejo General" de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.	23

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO COAHUILENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL****CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 1.** El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial es el Organismo Público Descentralizado de la Administración Estatal, encargado del censo inmobiliario de los bienes públicos y privados ubicados dentro del territorio del Estado de Coahuila; así como de los recursos humanos, financieros y materiales del mismo, con las funciones y atribuciones expresamente contenidas dentro de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la propia Ley General del Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como otras leyes, Reglamentos, Decretos, y Acuerdos del Ejecutivo Estatal.

**ARTICULO 2.** La dirección y administración del Instituto estarán a cargo de un Consejo Directivo, que estará integrado por los miembros que la Ley General del Catastro y la Información Territorial señalen; el cual contará, para el adecuado desempeño de sus funciones, con la estructura administrativa siguiente:

Dirección General;  
Coordinación Administrativa;  
Subdirección de Modernización Administrativa;  
Subdirección de Cartografía;  
Subdirección de Modernización de Sistemas;  
Subdirección de Actualización;  
Subdirección de Normatividad y Estadísticas;  
Subdirección de Atención al Contribuyente;  
Subdirección de Delegación Saltillo.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas a que se refiere el presente Artículo.

**ARTICULO 3.** El Instituto deberá desarrollar sus funciones de manera programada y con estricto apego a derecho, persiguiendo siempre sus fines y cumpliendo con sus obligaciones encomendadas dentro su propia Ley.

**CAPITULO II  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTICULO 4.** Compete originalmente al Consejo Directivo la representación y manejo de la Institución, así como la realización de todos aquellos actos y operaciones autorizadas por la Ley y los que fuesen necesarios para el mejor funcionamiento del mismo. Para un óptimo desempeño éste podrá delegar sus facultades en el Director General, salvo que la Ley, su Reglamento y este Reglamento Interior dispongan deben ser ejercidas directamente por el propio Consejo.

**ARTICULO 5.** Son facultades Indelegables del Consejo Directivo así establecidas en la Ley las siguientes:

- I. Establecer en estricto apego a las disposiciones aplicables, las políticas y lineamientos generales a que deben sujetarse los convenios que el Instituto celebre con los municipios de la entidad y demás organismos e instituciones públicas o privadas;
- II. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- III. Aprobar el programa anual de operaciones del Instituto, que someta a su consideración el Director General;
- IV. Aprobar el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos para el ejercicio siguiente;
- V. Examinar y aprobar en su caso, los informes generales y especiales que someta a su consideración el Director General;
- VI. Planear y autorizar la gestión de los créditos que requiera el Instituto para su adecuado funcionamiento;
- VII. Expedir el reglamento interior del Instituto;
- VIII. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades, aún las que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los artículos 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y su correlativo del Código Civil para el Estado de Coahuila, pudiendo conceder facultades para desistirse de amparos y para formular querellas y acusaciones de carácter penal;  
Dichos mandatos podrán ser ejercidos ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales;
- IX. Celebrar con las dependencias y autoridades federales, convenios para el otorgamiento de información estadística y geográfica recíprocamente.

**CAPITULO III  
DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 6.** Le corresponden al Presidente del Consejo Directivo las facultades siguientes:

- I. Convocar, a través del Secretario del Consejo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se desarrollen conforme al Orden del Día que para ese efecto se celebren;
- II. Dirigir las sesiones del Consejo y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones;
- III. Designar al Secretario del Consejo Directivo;
- IV. Designar y remover libremente al Director General del Instituto;

- V. Resolver los asuntos que, debiendo ser conocidos por el Consejo, no admitan demora dada su urgencia;
- VI. Autorizar, en unión del Secretario, las actas que se levanten de las sesiones que celebre el Consejo;
- VII. En general, realizar todos aquellos actos que fuesen necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo y del Instituto.

#### **CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTICULO 7.** Al frente del Instituto estará un Director General quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento y La Ley General de Catastro y la Información Territorial, así como aquellas que le sean delegadas por el Consejo Directivo en la esfera de su competencia, las cuales deberá ejercer programadamente y conforme a la normatividad establecida.

Para el eficaz funcionamiento, se auxiliará de las unidades administrativas, técnicas, personal necesario y Delegaciones Regionales, en los términos de la plantilla que apruebe el Consejo Directivo, de acuerdo al presupuesto correspondiente.

**ARTICULO 8.** Corresponde al Director General las siguientes facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las funciones, ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que la Ley le atribuye al Instituto;
- II. Representar al Instituto ante particulares y ante autoridades administrativas o judiciales con todas las facultades de un mandato general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, incluidas aquéllas que requieren cláusula especial conforme a la ley, en los términos de los artículos 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y su correlativo del Código Civil para el Estado de Coahuila, pudiendo desistirse de amparos y formular querellas y acusaciones de carácter penal y con facultades para sustituir ese poder en todo o en parte, mediante el otorgamiento de poderes, conforme a su objeto, para pleitos y cobranzas;
- III. Organizar y controlar el funcionamiento de las distintas áreas, personal y Delegaciones distribuidas en el Estado, a cargo del Instituto;
- IV. Nombrar, remover y reubicar al personal del Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. Delegar sus funciones, en caso de ausencia temporal a quien el consejo directivo designe, quien en todo caso deberá sujetarse a las facultades que corresponden a la esfera de competencia del Delegante;
- VI. Certificar las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;
- VII. Ejercer en forma indelegable las demás facultades que con tal carácter le sean conferidas en la propia Ley;
- VIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los convenios de colaboración administrativa en materia de Catastro suscritos; así como los Convenios de Coordinación con las distintas dependencias, Instituciones, Entidades Federativas o Municipales;
- IX. Recibir, despachar y distribuir la correspondencia oficial del Instituto y sus unidades administrativas;
- X. Vigilar que en todos los asuntos del Instituto a su cargo y de las Delegaciones adscritas al mismo, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones aplicables;
- XI. Requerir a las personas físicas, morales, unidades económicas, así como a las autoridades estatales y municipales, la información estadística y geográfica que requiera el Instituto;
- XII. Coordinar las labores de las Unidades encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración y coordinación que propicien el trabajo en equipo para el buen desempeño de las funciones asignadas;
- XIII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las áreas administrativas, técnicas y Delegaciones a su cargo;
- XIV. Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por otros organismos, dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las normas, políticas, lineamientos o convenios que sean aplicables;
- XV. Resolver los recursos de inconformidad de los interesados que legalmente le correspondan;
- XVI. Integrar como Vocal representante del Instituto las 38 Juntas Catastrales Municipales en el Estado;
- XVII. Formular, de manera conjunta con la Unidad Catastral correspondiente, los proyectos de Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción para el municipio respectivo, manteniendo los lineamientos que la Ley General de Catastro y la Información Territorial establece;
- XVIII. Ordenar a las áreas correspondientes del Instituto la práctica de visitas, inspecciones y verificaciones que sean necesarias para la aplicación y ejecución de la Ley General de Catastro y la Información Territorial;
- XIX. Controlar la información estadística y geográfica integrada por el Instituto encargado de elaborar los sistemas de cómputo;
- XX. Llevar el manejo de los recursos financieros relativos al Instituto, presentando para su aprobación los presupuestos de Egresos e Ingresos al Consejo Directivo así establecido en la Ley, auxiliándose, para tal efecto de la Coordinación Administrativa del propio Instituto;
- XXI. Autorizar a personal del Instituto la realización de los trabajos Topográficos de Localización y Levantamientos de bienes inmuebles, así como los deslindes catastrales a predios;
- XXII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le sean atribuidas o delegadas por el Consejo Directivo.

#### **CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS SUBDIRECCIONES DE AREA**

**ARTICULO 9.** Al frente de la Coordinación Administrativa habrá un Coordinador y de las Subdirecciones de Área habrá un subdirector, quienes tendrán las facultades y obligaciones que le atribuya el presente Reglamento y demás disposiciones legales, se

auxiliarán de los Jefes de Departamento, Técnicos Operativos, Topógrafos, Dibujantes, Notificadores, Capturistas, Analistas, Verificadores y demás personal Técnico y Administrativo requerido, atendiendo a la estructura de la plantilla interna aprobada por el Consejo Directivo del Instituto.

La Coordinación y las Subdirecciones de Área y su personal respectivo estarán supeditados a la Dirección General, y de entre las restantes habrá igualdad de rango.

**ARTICULO 10.** Corresponde a él Coordinador y subdirectores, previo acuerdo con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados de acuerdo al área respectiva, y teniendo las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II. Someter los proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas, al acuerdo de su superior jerárquico;
- III. Recabar de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como las unidades administrativas de las diversas dependencias, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- IV. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo;
- V. Coordinarse con las demás Direcciones de la Institución para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Asesorar a las demás unidades administrativas de la Institución en materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los ayuntamientos, a solicitud de ellos, en la misma materia;
- VII. Participar en la elaboración de ante proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de sus competencia;
- VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas por la coordinación o subdirección a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los órganos que estén a su cargo, conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- X. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- XI. Las demás que las disposiciones legales les atribuyan, así como aquellas que le sean encomendadas o delegadas por el Director General.

#### **CAPITULO VI**

#### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 11.** Corresponde a la Coordinación Administrativa las funciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales con los cuales cuenta el Instituto, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y los criterios que para tal efecto se establezcan;
- II. Coordinar y auxiliarse para el buen desempeño de sus funciones en la Subdirección Administrativa del Instituto, quien en todo momento estará supeditada del titular de la Coordinación y realizará sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egreso del Instituto, para someterlo a consideración del Director General y éste a su vez al Consejo Directivo;
- IV. Vigilar que la ejecución del Presupuesto de Egresos aprobado por el Consejo Directivo se ejerza estrictamente apegada a la legislación vigente, realizándose únicamente los gastos comprendidos dentro del acta levantada en la sesión en que se aprobó el presupuesto de egresos;
- V. Llevar la contabilidad del ejercicio del Presupuesto de Egresos, para su integración a los estados financieros del Instituto y a la Cuenta Pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales, que dispongan los ordenamientos aplicables;
- VI. Llevar la contabilidad de los ingresos recaudados, para su integración a los estados financieros del Instituto y a la Cuenta Pública Estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales, que dispongan los ordenamientos aplicables;
- VII. Formular estados financieros mensuales y, durante el mes de enero de cada año, formular un informe pormenorizado del ejercicio anterior;
- VIII. Vigilar y auxiliar a las Delegaciones en la administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a cada una de ellas, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- IX. Mantener actualizados los registros relativos a las disponibilidades bancarias;
- X. Elaborar con las demás unidades administrativas del Instituto, los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos y de servicios al público que se refieran a la competencia del Instituto;
- XI. Dirigir y operar con base en las políticas, normas y procedimientos aprobados por el Director General, los sistemas de administración y nómina del personal al servicio del Instituto;
- XII. Tramitar las remociones, licencias, retiros o cese del personal del Instituto, aprobados por el Director General;
- XIII. Dirigir, controlar, supervisar, evaluar y coordinar la administración de los recursos financieros del Instituto;
- XIV. Analizar y dar seguimiento a los descuentos y retenciones aplicados a la nómina del personal del Instituto aprobados por el titular del mismo, de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes;

- XV. Ejecutar en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables en la materia y conforme a los convenios suscritos por el Instituto, la prestación de servicios o la adquisición de bienes;
- XVI. Formular, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XVII. Programar la emisión y entrega de cheques para cubrir los compromisos del Instituto;
- XVIII. Establecer los criterios y lineamientos que han de llevarse e implementarse para el debido registro contable de todas las operaciones que, en los términos legales, se determinen;
- XIX. Llevar el control de disponibilidad de los recursos del Instituto, e informar al Director General cuando lo requiera;
- XX. Concentrar, registrar y controlar los fondos provenientes de la aplicación de la recaudación por concepto de servicios catastrales, así como cualquier tipo de ingresos que perciba el Instituto;
- XXI. Establecer y llevar el control de las cuentas corrientes de depósitos en efectivo propiedad del Instituto;
- XXII. Efectuar los pagos que se autoricen por la Dirección General;
- XXIII. Administrar el fondo fijo de caja, que le hubiere sido autorizado;
- XXIV. Supervisar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que realice;
- XXV. Elaborar mensualmente los estados financieros que corresponda a las actividades contables;
- XXVI. Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo, la documentación soporte de las operaciones contables;
- XXVII. Elaborar y someter trimestralmente a la consideración del Director General, para efectos legales a que haya lugar, la Cuenta Pública;
- XXVIII. Elaborar anualmente, la Cuenta Pública del año anterior a efecto de que, en su caso, previo acuerdo del Consejo Directivo del Instituto, sea presentada por el Director General ante el Congreso del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Contaduría Mayor de Hacienda;
- XXIX. Recibir, verificar, y registrar oportunamente la documentación que ampara las operaciones contables;
- XXX. Operar conforme a los procedimientos establecidos, los sistemas de altas, bajas y cambio de personal al servicio del Instituto;
- XXXI. Sugerir al Director General la implementación de sistemas de motivación al personal del Instituto, de conformidad con lo dispuesto por los ordenamientos aplicables;
- XXXII. Proyectar y evaluar conforme a la normatividad vigente, los programas de capacitación para el personal del Instituto a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos;
- XXXIII. Formular, operar y evaluar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y la aprobación del Director General, las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, equipo, materiales de consumo y diversos requeridos para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XXXIV. Supervisar los servicios generales de intendencia, así como proponer la contratación de personas físicas o morales para la prestación de esta clase de servicios;
- XXXV. Controlar el servicio de mantenimiento de los edificios, instalaciones, mobiliario y equipo del Instituto;
- XXXVI. Controlar las asignaciones de combustible que requiera las necesidades del Instituto bajo la aprobación del Director General;
- XXXVII. Llevar el control de los fondos revolventes asignados a cada una de las Delegaciones Regionales;
- XXXVIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto.

## CAPITULO VII

### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA

**ARTICULO 12.** Corresponde a la Subdirección de Modernización Administrativa las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al titular en la dirección, control, supervisión, evaluación y coordinación y administración de los recursos financieros del Instituto;
- II. Realizar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egreso del Instituto, así como el estimando de ingresos del Instituto, a fin de estudiarlo con su superior jerárquico;
- III. Llevar la contabilidad del ejercicio del Presupuesto de Egresos, para su integración a los estados financieros del Instituto y a la Cuenta Pública estatal, conforme a los sistemas, catálogos de cuentas y criterios generales, que dispongan los ordenamientos aplicables;
- IV. Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo, la documentación soporte de las operaciones contables;
- V. Efectuar la correcta aplicación contable de todas las operaciones que realice;
- VI. Concentrar, registrar y controlar los fondos provenientes de la aplicación de la recaudación por concepto de servicios catastrales, así como cualquier tipo de ingresos que perciba el Instituto, informando de ello a su superior jerárquico;
- VII. Auxiliar al titular de su área en el apoyo del manejo material, humano y financiero de la Delegaciones Regionales;
- VIII. Coadyuvar en la supervisión de los servicios generales de intendencia del Instituto;
- IX. Sugerir y en su caso dar seguimiento a la implementación de sistemas de motivación al personal del Instituto, de conformidad con lo dispuesto por los ordenamientos aplicables;
- X. Supervisar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XI. Proponer las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, equipo, materiales de consumo y diversos requeridos para el óptimo funcionamiento del Instituto;
- XII. Llevar el control de los fondos revolventes asignados a cada una de las Delegaciones Regionales;
- XIII. Efectuar los pagos que se autoricen por la Coordinación Administrativa;
- XIV. Llevar el control del personal del Instituto integrando un expediente de cada uno, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

- XV. Proponer y en su caso realizar programas de capacitación para el personal del Instituto a fin de fomentar el desarrollo profesional de los mismos;
- XVI. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto o su superior jerárquico inmediato.

### **CAPITULO VIII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE DELEGACION**

**ARTICULO 13.** Dirigir, coordinar y controlar las labores de las Delegaciones Regionales de Catastro en el Estado. El nombre de cada una de las Delegaciones Regionales de Catastro es el siguiente:

NOMBRE  
De Acuña  
De Piedras Negras  
De Monclova  
De Sabinas  
De Saltillo  
De Torreón

**ARTICULO 14.** El nombre, la sede y la circunscripción territorial en donde se ejercerán las facultades de las Delegaciones Regionales del Instituto, serán los siguientes:

- I. Delegación de Acuña.- Con sede en el municipio de Acuña, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Acuña, Jiménez y Zaragoza.
- II. Delegación de Piedras Negras.- Con sede en el municipio de Piedras Negras, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava, Piedras Negras y Villa Unión.
- III. Delegación de Monclova.- Con sede en el municipio de Monclova, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Candela, Castaños, Cuatrociénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Nadadores, Ocampo, Sacramento, San Buenaventura, Sierra Mojada y Abasolo.
- IV. Delegación de Sabinas.- Con sede en el municipio de Sabinas, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Múzquiz, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas y Juárez.
- V. Delegación de Saltillo.- Con sede en el municipio de Saltillo, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Arteaga, General Cepeda, Parras de la Fuente, Ramos Arizpe y Saltillo.
- VI. Delegación de Torreón.- Con sede en el municipio de Torreón, Coahuila, y circunscripción Territorial en los municipios de Matamoros, San Pedro de las Colonias, Viesca, Torreón y Francisco I. Madero.

**ARTICULO 15.** Corresponde a las Delegaciones Regionales de Catastro en el ámbito de su circunscripción territorial:

- I. Organizar, operar, desarrollar, y supervisar, en el ámbito de su competencia, los servicios que le encomiende el Director General del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los criterios que al efecto se establezcan;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios a que se refiere la Fracción anterior conforme a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos que establezcan sus superiores jerárquicos, sirviéndose para tal efecto del Departamento Administrativo del Instituto;
- III. Tramitar, ante la autoridad superior, la asignación de los recursos humanos y materiales que se requieran para el funcionamiento;
- IV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto, en la elaboración de los programas y planes de capacitación técnica y administrativa del personal a su cargo;
- V. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Delegación, cuando deban de ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, y, en general, para cualquier proceso o averiguación de conformidad con las disposiciones jurídicas;
- VI. Prestar la información requerida cuando se realicen auditorias, inspecciones y visitas internas, ordinarias o extraordinarias; y
- VII. Las Delegaciones deberán apoyarse con las respectivas Direcciones de Área del Instituto de acuerdo al ámbito de competencia de cada una;
- VIII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto o su superior jerárquico inmediato.

**ARTICULO 16.** A los Delegados Regionales de Catastro les corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Instituto ante el Municipio que corresponda a través de la Unidad Catastral respectiva;
- II. Concentrar y remitir al Instituto la información catastral recibida, rindiendo cuentas de los trámites catastrales realizados mediante los procedimientos establecidos para tal efecto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Expedir las copias de documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o de uso exclusivo de Instituto, en los términos legales establecidos;
- IV. Designar al personal adscrito a la Delegación para la práctica de inspecciones físicas a predios determinados;
- V. Mantener en el ámbito de su competencia, actualizado el padrón catastral;
- VI. Acordar con el Subdirector de atención al contribuyente todo lo relativo a la administración de los trámites catastrales que correspondan a su jurisdicción;
- VII. Entregar los cheques nominales que sean enviados por el Instituto al personal adscrito a su cargo;

- VIII. Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a su cargo y turnar los comprobantes a la Dirección Administrativa del Instituto;
- IX. Proporcionar a los interesados información catastral que les sea útil y que obre dentro de los registros del Instituto, después de haber cubiertos los derechos correspondientes;
- X. Llevar el control y responsabilidad de los valores consistentes en papelería, sellos y documentación oficial que le sean remitidos para su guarda y control;
- XI. Ser responsable directo de los vehículos oficiales bajo su resguardo en caso de contar con alguno;
- XII. Llevar el control de los formatos de manifestación adquiridas por los interesados, así como de la recaudación de los ingresos originados por la venta de los mismos;
- XIII. Controlar la aplicación y recaudación de los recursos obtenidos del catalogo de servicios catastrales asignados a la a la circunscripción de la Delegación a su cargo;
- XIV. Dirigir, coordinar y controlar al personal adscrito a la delegación; y
- XV. Las demás que le confiera otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el titular del Instituto o su superior jerárquico inmediato.

**ARTICULO 17.** Coordinar las labores del Departamento de atención a delegaciones cuyas funciones son las siguientes:

- I. Concentrar la información relativa a la recaudación de las contribuciones municipales en el Estado sobre la propiedad inmobiliaria, y realizar reportes actualizados de los mismos;
- I. Elaborar cuadros estadísticos con el fin de obtener conclusiones que reflejen el comportamiento de la recaudación municipal, para así poder implementar planes de trabajo que favorezcan a los ayuntamientos en un eficaz sistema recaudatorio;
- II. Coadyuvar en la aplicación de acciones de apoyo encaminadas a mejorar el cobro del impuesto predial con otras dependencias municipales o estatales;
- III. Establecer programas de ayuda a las Unidades Catastrales en coordinación con las Delegaciones Regionales de Catastro en el Estado;
- IV. Prestar asesoría fiscal y legal a las unidades catastrales, en coordinación con las Delegaciones Regionales de Catastro en el Estado;
- V. Vigilar y dar seguimiento a los Convenios de Colaboración celebrados por parte del Instituto con los municipios, de acuerdo a las disposiciones establecidas;
- VI. Intervenir como apoyo en los proyectos anuales de revisión de Tablas de Valores Catastrales de Suelo y Construcción conjuntamente con los Delegados y los responsables de las Unidades Catastrales a fin de verificar que se encuentren ajustados a la normatividad vigente;
- VII. Elaborar un proyecto de ingresos prediales para cada ejercicio fiscal de los 38 municipios;
- VIII. Vigilar y revisar a los municipios del Estado a fin que mantengan una correcta aplicación de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en materia de Catastro;
- X. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto o su superior jerárquico inmediato.

#### **CAPITULO IX**

##### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y ESTADISTICA**

**ARTICULO 18.** Coordinar las labores del Departamento de Normatividad y Estadística cuyas funciones son las siguientes:

- I. Controlar, organizar y mantener actualizada la cartografía estatal de cada municipio ordenándola por colonias a fin de contar con planos que contengan información real;
- II. Controlar, organizar y mantener actualizados los padrones mediante los cambios de propietarios que vayan sufriendo los predios correspondientes a la Delegación de Saltillo;
- III. Proporcionar al público en general cuando les sean solicitados datos sobre la ubicación, propietarios o poseedores de predios;
- IV. Actualizar los padrones en la cartografía correspondiente a la Delegación de Saltillo cuando los municipios hayan otorgado un permiso de construcción;

Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto.

#### **CAPITULO X**

##### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE ACTUALIZACIÓN**

**ARTICULO 19.** Coordinar las labores del Departamento de Actualización cuyas funciones son las siguientes:

- I. Capturar y mantener actualizados los índices del padrón catastral;
- II. Controlar y actualizar los registros de predios en las tarjetas de información personales en base a los cambios de propietario de acuerdo a los traslados de dominio realizados;
- III. Capturar y mantener el sistema de información del padrón de propietarios en base a los índices de los mismos;
- IV. Asignar los números de cuenta catastral a nuevos propietarios;
- V. Proporcionar información cuando le sea solicitada a las diversas áreas administrativas o técnicas del Instituto;
- VI. Controlar y administrar el archivo general de Instituto, a fin de conformar un sistema de archivo eficiente y simplificado, garantizando la seguridad de los documentos;
- VII. Las demás que le confiera otras disposiciones legales, así como las que le encomiende el titular del Instituto.

**CAPITULO XI****DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS**

**ARTICULO 20.** Coordinar las labores del Departamento de Modernización y Sistemas de acuerdo a sus funciones específicas siguientes:

- I. Expedir, coordinar y supervisar las funciones del Instituto en materia de Informática y comunicaciones relativas al catastro estatal y de conformidad con la normatividad establecida;
- II. Implementar los sistemas y programas de cómputo que requieran las diferentes áreas y delegaciones regionales del Instituto para el mejor desempeño de la función catastral;
- III. Administrar y mantener las bases de datos de información alfanumérica y cartográfica;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento y disponibilidad de los servidores del Instituto, coordinando y vigilando los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- V. Establecer las políticas, normas técnicas y procedimientos administrativos y de organización que en materia de informática y comunicaciones procedan de acuerdo a la normatividad vigente
- VI. Planear, implementar, regular y operar la infraestructura de comunicación de información catastral del Instituto con las Delegaciones Regionales y las Unidades Catastrales en el Estado;
- VII. Definir y especificar criterios de optimización y aplicación racional de recursos, en el empleo de los sistemas de procesamiento electrónico;
- VIII. Programar y promover seminarios de capacitación en materia de informática y sistemas para el personal del Instituto y Unidades Catastrales;
- IX. Brindar apoyo técnico y de operación, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, equipos de cómputo y comunicaciones, en el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar y regular el crecimiento adecuado de la infraestructura de sistemas de información catastral, definiendo los modelos óptimos de las plataformas tecnológicas de cómputo y comunicaciones, dentro del campo de su competencia;
- XI. Participar en la definición y selección del equipo de cómputo, herramientas, accesorios y utilidades de sistema y comunicaciones en los procesos de requisición y adquisición, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XII. Elaborar y mantener sistemas de cómputo requeridos por las demás áreas administrativas o técnicas del Instituto en el desempeño de sus funciones;
- XIII. Asegurar la información con respaldos de los sistemas;
- XIV. Implantar mecanismos de seguridad para controlar el acceso a determinadas áreas de los sistemas de cómputo del Instituto;
- XV. Mantener y garantizar la seguridad de las bases de datos, de los sistemas de información catastral del Instituto;
- XVI. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas aplicando planes de mantenimiento que eviten interrupciones;
- XVII. Promover la capacitación técnica del personal a su cargo en la operación de los sistemas;
- XVIII. Coordinar la instalación de nuevos sistemas de software de aplicación y de comunicaciones;
- XIX. Mantenimiento, digitalización y graficación de la información topográfica obtenida de las investigaciones de campo, a fin de incorporar a la base de datos nuevas áreas;
- XX. Las demás facultades que le confiera el presente reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el titular del Instituto.

**CAPITULO XII****DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

**ARTICULO 21.** Coordinar las labores del Departamento de atención al contribuyente de acuerdo a sus funciones específicas siguientes:

- I. Manejo y asignación de las Tablas de Valores Catastrales de Suelo y Construcción vigentes aplicados a los trámites de calificación y valuación
- II. Manejo y mantenimiento de la cartografía del Instituto a fin de contar con un registro actualizado y confiable;
- III. Manejo y mantenimiento de la información de bienes inmuebles, conformada por la superficie de terreno, superficie de construcción, situación, propietarios y domicilios;
- IV. Cálculo del valor catastral de los bienes inmuebles en operación a fin de determinar el pago de los impuestos respectivos así como el pago de los derechos por servicios catastrales;
- V. Verificaciones topográficas a predios a fin de obtener las medidas reales que conforman el polígono y así poder corregir errores en la cartografía;
- VI. Prestar asesoría técnica a su superior jerárquico y a las demás áreas administrativas y técnicas del Instituto, dependencias y organismos del Estado cuando le sea solicitado;
- VII. Mantener en el área, un equipo de recursos humanos altamente capacitado en técnicas y herramientas modernas y eficientes para el desarrollo de sistemas enfocados a brindar un servicio de calidad a los usuarios;
- VIII. Controlar el trámite de recepción, calificación, valuación y certificación de los documentos relacionados al empadronamiento, avalúo o planeación que los interesados están obligados a proporcionar al Instituto como autoridad catastral, en cumplimiento a los ordenamientos legales;
- IX. Auxiliarse para el trámite de valuación catastral para efectos de la fracción anterior en departamento de actualización cuando así sea requerido y de acuerdo a los criterios así establecidos;
- X. Revisar la correcta aplicación de las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción en los procedimientos de valoración catastral, así como los deméritos correspondientes a los inmuebles objeto de operación;



- XI. Autorización y certificación de los planos de ubicación de los predios que sean solicitados por los interesados siempre y cuando coincidan con los datos asentados en el padrón del Instituto o la documentación que lo acredite, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XII. Dar contestación a los recursos de inconformidad, aclaraciones y solicitudes de información por escrito presentados por los interesados, debiendo estos cubrir los requisitos mínimos exigidos por el Instituto;
- XIII. Devolver los documentos de calificación de tramites a los interesados por falta de uno o mas requisitos exigidos por el Instituto para su calificación, expresando fundada y motivadamente la improcedencia del mismo;
- XIV. Expedir Certificados Catastrales en los que constará el avalúo catastral solicitado por los interesados con los datos que obren en el padrón catastral del Instituto.
- XV. Las demás facultades que le confiera el presente reglamento y demás disposiciones legales, así como las que le asigne el titular del Instituto.

### **CAPITULO XIII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR DE CARTOGRAFIA**

**ARTICULO 22.** Coordinar las labores del Departamento de Cartografía de acuerdo a sus funciones específicas siguientes:

- I. Llevar el control y mantenimiento de los sistemas en los cuales se encuentra el padrón cartográfico digitalizado del Instituto;
- II. Contar con un plan de contingencia efectivo a fin de recuperar la información en forma inmediata en caso de siniestro;
- III. Controlar y vigilar el buen funcionamiento de los equipos de Posicionamiento Global (GPS) con los que cuente el Instituto, así como el propio sistema de aplicaciones;
- IV. Administrar y mantener actualizada la cartografía estatal en la base de datos de información alfanumérica y cartográfica;
- V. Realizar levantamiento topográficos con el propósito de contar con un óptimo sistema cartográfico, cuando así le sea requerido;
- VI. Promover la capacitación técnica del personal a su cargo en la operación de sistemas;
- VII. Vigilar que el software de aplicación, los equipos de cómputo, las tablas de digitalización y equipos de comunicaciones estén en buen estado a fin de optimizar su rendimiento;
- VIII. Asesorar a las Unidades Catastrales en materia de informática Catastral;
- IX. Coadyuvar con las Unidades Catastrales en la actualización de la cartografía mediante levantamientos topográficos empleando equipos con sistema de posicionamiento global, cumpliendo con los ordenamientos establecidos;
- X. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Instituto.

### **CAPITULO XIV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO**

**ARTICULO 23.** El Director General será suplido en sus ausencias por el encargado que el Consejo Directivo designe.

**ARTICULO 24.** El Coordinador, será suplido durante sus ausencias por sus respectivos Subdirectores y los Subdirectores a su vez, por el Jefe de Departamento que designe el Director.

### **CAPITULO XV DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 25.** El Director General será el encargado de otorgar los nombramientos del personal que se requiera para sus respectivas áreas, a propuesta de él Coordinador y Subdirectores de acuerdo a la plantilla de personal que al efecto autorice el Consejo Directivo,

**ARTICULO 27.** Las licencias al personal de confianza podrán ser hasta por quince días con goce de sueldo, cuando se trate de casos de extrema necesidad y de uno hasta por dos meses, sin goce de sueldo, por cualquier otra causa.

**ARTICULO 28.** El Director General determinará la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberá considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento.

**DADO** en la residencia del Instituto Coahuilense del Catastro y Información Territorial en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil seis, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 17 fracción VII de la Ley General de Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Presidente del Consejo Directivo****Lic. Pilar Pérez Valdés**

Secretaria Técnica de la Secretaría de Finanzas, en representación del Profr. Humberto Moreira Valdés,  
Gobernador Constitucional del Estado.  
(Rúbrica)

**Secretario del Consejo Directivo****Arq. Sergio Mier Campos**

Director General del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Abel Jiménez Alcazar**

Secretario Técnico de la Secretaría de Gobierno, en representación del Lic. Óscar Pimentel González,  
Secretario de Gobierno.  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Alejandro Treviño Saldaña**

Coordinador General de Organismos y Fideicomisos, en representación del Lic. Jorge Torres López,  
Secretario de Finanzas.  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Gerardo Villarreal Valdés**

Director Jurídico de la Secretaria de Desarrollo Social, en representación del Lic. Luis Gerardo García Martínez,  
Secretario de Desarrollo Social.  
(Rúbrica)

**Suplente del Comisario del Consejo Directivo****C.p. Gabino Gregorio Salinas Silva**

Director de Control y Seguimiento y de entrega-recepción, en representación del Ing. Ismael E. Ramos Flores,  
Secretario de la Función Pública  
(Rúbrica)

**Representante de los Municipios del Estado****Ing. Salvador de la Rosa Frayre,**

Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, en representación del Lic. Fernando de las Fuentes Hernández,  
Presidente Municipal de Saltillo  
(Rúbrica)

**ACTA DE SEGUNDA REUNIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO COAHUILENSE DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL**

En la ciudad de Saltillo, Coahuila, siendo las 09:00 horas del día 12 de septiembre de 2006, en la Sala de Juntas del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, sita en Periférico Luis Echeverría Álvarez No. 460, en la Colonia República Norte, contando con la presencia de la Lic. Pilar Pérez Valdés, Secretaria Técnica de la Secretaria de Finanzas, en representación del Prof. Humberto Moreira Valdés, Gobernador Constitucional del Estado y presidente del Consejo Directivo del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, y Vocales integrantes del Consejo Directivo, el Lic. Abel Jiménez Alcazar, Secretario Técnico de la Secretaria de Gobierno, en representación del Lic. Óscar Pimentel González, Secretario de Gobierno; el Lic. Alejandro Treviño Saldaña, Coordinador General de Organismos y Fideicomisos de la Secretaria de Finanzas, en representación del Lic. Jorge Torres López, secretario de Finanzas; el Lic. Gerardo Villarreal Valdés, Director Jurídico de la Secretaria de Desarrollo Social, en representación del Lic. Luis Gerardo García Martínez, Secretario de Desarrollo Social; como Suplente del Comisario del Consejo Directivo el C.p. Gabino Gregorio Salinas Silva Director de Control y Seguimiento y de entrega-recepción, en representación del Ing. Ismael E. Ramos Flores, Secretario de la Función Pública; el Ing. Salvador de la Rosa Frayre, Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, en Representación de los Municipios del Estado, y como Secretario del

Consejo Directivo el Arq. Sergio Mier Campos, Director General del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, dieron inicio los trabajos de esta reunión de acuerdo a la siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida y presentación
2. Presentación de Cuenta Pública Primer y Segundo Trimestre
3. Presentación del Proyecto de Imágenes de Satélite
4. Presentación de Avance de Valores Catastrales 2007
5. Presentación del nuevo Reglamento Interno
6. Avance de Proyecto del INFONAVIT
7. Acuerdos

#### ***1.- Bienvenida***

En uso de la palabra el Arq. Sergio Mier Campos, Director General del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, agradece la presencia a los presentes a esta Reunión Preparatoria del Consejo Directivo y cumplir así con la normatividad establecida.

Para continuar con la orden del día, se tomó el acuerdo de que el Arq. Sergio Mier Campos, presidiera esta reunión. Y así mismo en este acto se nombran suplentes integrantes del Consejo Directivo del instituto a los representantes asistentes a esta sesión.

#### ***2.- Presentación de Cuenta Pública Primer y Segundo Trimestre***

Se presenta por parte del Arq. Sergio Mier Campos la cuenta pública del primero y segundo Trimestre, en el cual se refleja el estado que guardan las finanzas del Instituto. Se adjunta copia.

#### ***3.- Presentación del Proyecto de Imágenes de Satélite***

El Arq. Sergio Mier Campos toma la palabra y explica que parte importante en la actualización de los catastros se origina en la toma directa de medidas de predios y construcciones, con el paso del tiempo las herramientas fueron mejorando hasta lograr vuelos a escala que permitían tener una base más confiable sobre todo en ciudades de mediano y gran tamaño, estos trabajos por su precisión se pueden considerar para trabajar por varios años.

Hoy en día y derivado de las nuevas tecnologías de imágenes de satélite y acompañado de una buena cartografía como la que tienen la mayoría de los municipios desde 1996, las actualizaciones se hacen de una manera más práctica y sencilla.

Dentro del mercado se encuentran algunas, que por su volumen, se hacen muy económicas.

En ese sentido, el Instituto del Catastro propondrá a los Ayuntamientos de referencia se sumen a estos trabajos y en forma conjunta adquiramos imagen de satélite, que además de servir para la actualización de su catastro, se utilicen en actividades de planeación y desarrollo.

Señala el Arq. Sergio Mier Campos, que derivado de la necesidad de contar con información actualizada que permita apoyar a los municipios en su recaudación y así mismo contar con un padrón estatal vigente, es de vital importancia la adquisición de imágenes de satélite.

#### ***4.- Presentación de Avance de Valores Catastrales 2007***

El Arq. Sergio Mier Campos, informa que se a llevado a cabo un calendario para la elaboración de los proyectos de tablas de valores de suelo y construcción en los 38 municipios de la entidad. Este calendario considera desde la instalación de las juntas catastrales municipales hasta la autorización del cabildo y promulgación por parte del congreso de las tablas de valores. Informa que en su mayoría ya están constituidas las juntas catastrales municipales y a la fecha ya se cuenta con varios proyectos de de tablas de valores autorizados por el cabildo, para lo cual entrega un informe a los asistentes con los avances.

#### ***5.- Presentación del nuevo Reglamento Interno***

El Arq. Sergio Mier Campos, manifiesta la necesidad de contar con un Reglamento Interno dentro del Instituto, y aclara que a la fecha no existe reglamento alguno y presenta en este mismo acto un proyecto de reglamento ante los asistentes a los cual extiende copia del mismo para su revisión.

#### ***6.- Avance de Proyecto del INFONAVIT***

El Arq. Sergio Mier Campos manifiesta que es parte importante de la actividad catastral lo representa el movimiento que por escrituración realiza el INFONAVIT, que significa alrededor del 60% del total.

En los últimos años se han realizado trabajos de distinta índole como búsqueda y ubicación de predios acreditados, análisis de actividades inmobiliaria de los últimos años y mapeo de desarrollos habitacionales.

El último proyecto es la búsqueda de escrituras de acreditados del INFONAVIT, para completar sus expedientes, todas esas actividades le generan al Instituto recursos; al momento se lleva un 45% de avance del total con un estimado de ingresos al final de \$250,000.00.

Hasta el momento se le ha dado una parte de ese recurso a este Instituto para cubrir los gastos que la investigación ha generado.

Como consecuencia de lo anterior, se propuso a INFONAVIT la elaboración de los planos de todas las escrituras, del cual ya se tienen avances muy importantes y esto generará recursos para aplicar en apoyo a los municipios herramientas catastrales de trabajo.

**7.- Acuerdos**

- Se nombra oficialmente a los suplentes de los integrantes del Consejo Directivo, los cuales son los asistentes a esta sesión.
- Aprobación de cuenta pública Primer Trimestre
- Aprobación de cuenta pública Segundo Trimestre
- Aprobación de gasto proyecto imágenes satelitales por \$79,376.00
- Revisión de municipios faltantes de tablas de valores aprobadas
- Aprobación de organigrama 2006
- Aprobación de reglamento interior del Instituto
- Aprobación de proyecto y gastos del INFONAVIT

Siendo las 10:45 horas del día 12 de Septiembre de 2006, se dio por terminada la reunión, firmando para su debida constancia los integrantes del Consejo y demás participantes

**Presidente del Consejo Directivo****Lic. Pilar Pérez Valdés**

Secretaria Técnica de la Secretaría de Finanzas, en representación del Profr. Humberto Moreira Valdés,  
Gobernador Constitucional del Estado.  
(Rúbrica)

**Secretario del Consejo Directivo****Arq. Sergio Mier Campos**

Director General del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Abel Jiménez Alcazar**

Secretario Técnico de la Secretaría de Gobierno, en representación del Lic. Óscar Pimentel González,  
Secretario de Gobierno.  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Alejandro Treviño Saldaña**

Coordinador General de Organismos y Fideicomisos, en representación del Lic. Jorge Torres López,  
Secretario de Finanzas.  
(Rúbrica)

**Vocal del Consejo Directivo****Lic. Gerardo Villarreal Valdés**

Director Jurídico de la Secretaria de Desarrollo Social, en representación del Lic. Luis Gerardo García Martínez,  
Secretario de Desarrollo Social.  
(Rúbrica)

**Suplente del Comisario del Consejo Directivo****C.p. Gabino Gregorio Salinas Silva**

Director de Control y Seguimiento y de entrega-recepción, en representación del Ing. Ismael E. Ramos Flores,  
Secretario de la Función Pública  
(Rúbrica)

**Representante de los Municipios del Estado****Ing. Salvador de la Rosa Frayre,**

Director de Catastro e Impuestos Inmobiliarios, en representación del Lic. Fernando de las Fuentes Hernández,  
Presidente Municipal de Saltillo  
(Rúbrica)



**DECRETA:****NÚMERO 112-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se autoriza al Gobierno del Estado para que enajene, a título gratuito, a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, cuarenta lotes de terreno comprendidos en una superficie de 8,659.43. m2 identificados por las manzanas número 89 y 97, ubicadas en el Poblado Mineral de Palaú, municipio de Múzquiz, Coahuila mismos que se describen a continuación:

**MANZANAS 89 Y 97: 40 LOTES.  
SUPERFICIE: 8,659.43 M2  
CUADRO DE CONSTRUCCIÓN:**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	86.00 m	S 27°57'53"E	2	262622.90	3088009.60
2	3	15.31 m	S 59°51'02"E	3	262636.14	3088001.91
3	4	79.91 m	N 62°02'07"E	4	262706.72	3088039.39
4	5	99.00 m	N 27°57'53"W	5	262660.30	3088126.83
5	1	88.00 M	S 62° 02' 07" W	1	262582.57	3088085.56

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La propiedad de la superficie anteriormente descrita se acredita, en una superficie mayor, a favor del Gobierno del Estado mediante la Escritura Pública N° 313, del 23 de diciembre de 2003 e inscrita en la Oficina de Sabinas, Coahuila, del Registro Público del Estado, bajo la Partida 3584 S.C., Libro 36, Sección I, el 23 de febrero de 2004.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Objeto de la operación que se autoriza es el de coadyuvar con la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila para el efecto de que cumpla eficazmente con la finalidad para la que fue creada, destinando los cuarenta lotes de terreno que se donan a favor de los familiares o deudos de los mineros fallecidos en la mina "PASTA DE CONCHOS", previa autorización de la Secretaria de Desarrollo Social del Estado.

**ARTICULO CUARTO.-** Se faculta al Titular del Ejecutivo del Estado para que por conducto de la Comisión Estatal para la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, otorgue los Títulos de Propiedad relativos a la enajenación gratuita que con el presente Decreto se autoriza.

**ARTICULO QUINTO.-** Los gastos que se generen a consecuencia del proceso de Escrituración y Registro de la operación autorizada en este Decreto, serán cubiertos totalmente por los donatarios de los cuarenta lotes de terreno.

**ARTICULO SEXTO.-** El presente Decreto deberá insertarse íntegramente en los Títulos de Propiedad respectivos.

**ARTICULO SÉPTIMO.-** En el supuesto de que no se formalicen las operaciones que se autorizan en un plazo de veinticuatro meses, computados a partir de la fecha en que inicie su vigencia el presente Decreto, quedarán sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose, en su caso, de nueva autorización Legislativa para proceder a la enajenación gratuita de los inmuebles a que se hace referencia en el Artículo Primero de este Decreto.

**TRANSITORIO**

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

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los treinta y un días del mes de octubre del año dos mil seis.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ARTURO ROSALES SAADE.  
(RÚBRICA)**

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 03 de Noviembre de 2006.

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

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

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**LIC. LUIS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ**  
(RÚBRICA)



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

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

**D E C R E T A:**

**NÚMERO 113.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se autoriza al Gobierno del Estado, para que enajene a título gratuito a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, veinticuatro lotes de terreno que comprenden una superficie de 6,608.00. m2 que forman parte de una mayor extensión, ubicados en dos fracciones de los polígonos 4 y 9, en la ciudad de Nueva Rosita, perteneciente al municipio de San Juan de Sabina, Coahuila, mismos que se describen a continuación:

**FRACCION DEL POLÍGONO N° 4**  
**SUPERFICIE: 2,990.97 M2**  
**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	53.83 m	S 00°22'47"E	2	282513.19	3091141.31
2	3	56.00 m	S 89°37'13"E	3	282569.19	3091140.94
3	4	52.99 m	N 00°22'47"E	4	282569.54	3091193.92
4	1	56.01 m	N 88°45'09"W	1	282513.55	3091195.14

**FRACCION DEL POLÍGONO N° 9**  
**SUPERFICIE: 3,617.03 M2**  
**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	64.17 m	S 00°22'47"W	2	282513.55	3091195.14
2	3	56.01 m	S 88°45'09"E	3	282569.54	3091193.92
3	4	65.01 m	N 00°22'47"E	4	282569.97	3091258.94
4	1	56.01 m	N 89°37'13"W	1	282513.98	3091259.31

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La propiedad de la superficie anteriormente descrita se acredita, en una superficie mayor, a favor del Gobierno del Estado mediante la escritura Pública N° 235, del 25 de julio de 1988 pasada ante la fe del Lic. Ignacio Arizpe Dávila, Notario Publico N° 3 del distrito notarial de Sabinas, Coahuila, e inscrita en la oficina del Registro Público de la misma ciudad, bajo la Partida 1499., Folio 129, Libro 4-C, Sección I, el 19 de enero de 1989.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Objeto de la operación que se autoriza es el de coadyuvar con la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, para que cumpla eficazmente con la finalidad para la que fue creada, destinando los veinticuatro lotes de terreno que se donan a favor de los familiares o deudos de los mineros fallecidos en la Mina "PASTA DE CONCHOS", previa autorización de la Secretaria de Desarrollo Social del Estado, dependencia de la Administración Publica Centralizada del Gobierno del Estado encargada de asignar dichos predios.

**ARTICULO CUARTO.-** Se faculta al Titular del Ejecutivo del Estado para que por conducto de la Comisión Estatal para la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, otorgue los títulos de propiedad relativos a la enajenación gratuita que con el presente decreto se autoriza.

**ARTICULO QUINTO.-** Los gastos que se generen a consecuencia del proceso de Escrituración y Registro de la operación autorizada en este Decreto, serán cubiertos totalmente por los donatarios de los veinticuatro lotes de terreno.

**ARTICULO SEXTO.-** El presente Decreto deberá insertarse íntegramente en los Títulos de Propiedad respectivos.

**ARTICULO SÉPTIMO.-** En el supuesto de que no se formalicen las operaciones que se autorizan en un plazo de veinticuatro meses, computados a partir de la fecha en que inicie su vigencia el presente Decreto, quedarán sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose, en su caso, de nueva autorización Legislativa para proceder a la enajenación gratuita de los inmueble a que se hace referencia en el Artículo Primero de este Decreto.

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

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

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los treinta y un días del mes de octubre del año dos mil seis.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ARTURO ROSALES SAADE.**  
(RÚBRICA)

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**  
Saltillo, Coahuila, 03 de Noviembre de 2006.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

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

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**LIC. LUIS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ**  
(RÚBRICA)



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

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

**D E C R E T A:**

**NÚMERO 114.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se autoriza al Gobierno del Estado de Coahuila para que enajene, a título gratuito a favor de Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, cincuenta lotes de terreno comprendidos en una superficie de 10,032.00 m2, compuesta por los polígonos 1 y 2, ubicados en el Poblado Mineral de Palaú, municipio de Múzquiz, Coahuila mismos que se describen a continuación:

**POLÍGONO N° 1**  
**SUPERFICIE: 8,712.00 M2**  
**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN**  
**MANZANAS 90 Y 98: 40 LOTES.**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	99.00 m	S 27°57'53"W	2	262706.72	3088039.39
2	3	88.00 m	N 62°02'07"E	3	262784.45	3088080.65
3	4	99.00 m	N 27°57'53"W	4	262738.02	3088168.09
4	1	88.00 m	S 62°02'07"W	1	262660.30	3088126.83

**POLÍGONO N° 2**  
**SUPERFICIE: 1,320.00 M2**  
**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN**  
**MANZANAS 81: 10 LOTES.**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	15.00 m	S 27°57'53"W	2	262582.57	3088085.56
2	3	88.00 m	N 62°02'07"E	3	262660.30	3088126.83
3	4	15.00 m	N 27°57'53"W	4	262653.26	3088140.07
4	1	88.00 m	S 62°02'07"W	1	262575.54	3088098.81

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La propiedad de la superficies anteriormente descritas se acreditan, en una superficie mayor, a favor del Gobierno del Estado mediante la Escritura Pública N° 313, del 23 de diciembre de 2003 e inscrita en la Oficina de Sabinas, Coahuila, del Registro Público del Estado, bajo la Partida 3584 S.C., Libro 36, Sección I, el 23 de febrero de 2004.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Objeto de la operación que se autoriza es el de coadyuvar con la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila para el efecto de que cumpla eficazmente con la finalidad para la que fue creada, destinando los cincuenta lotes de terreno que se donan a favor de las personas que designe el R. Ayuntamiento del municipio de Múzquiz, Coahuila, previa autorización de la Secretaria de Desarrollo Social del Estado.

**ARTICULO CUARTO.-** Se faculta al Titular del Ejecutivo del Estado para que por conducto de la Comisión Estatal para la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, otorgue los títulos de propiedad relativos a la enajenación gratuita que con el presente Decreto se autoriza.

**ARTICULO QUINTO.-** Los gastos que se generen a consecuencia del proceso de Escrituración y Registro de la operación autorizada en este Decreto, serán cubiertos totalmente por los donatarios de los cincuenta lotes de terreno.

**ARTICULO SEXTO.-** El presente Decreto deberá insertarse íntegramente en los Títulos de Propiedad respectivos.

**ARTICULO SÉPTIMO.-** En el supuesto de que no se formalicen las operaciones que se autorizan en un plazo de veinticuatro meses, computados a partir de la fecha en que inicie su vigencia el presente Decreto, quedarán sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose, en su caso, de nueva autorización Legislativa para proceder a la enajenación gratuita de los inmueble a que se hace referencia en el Artículo Primero de este Decreto.

**TRANSITORIO**

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

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los treinta y un días del mes de octubre del año dos mil seis.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JOSÉ LUIS MORENO AGUIRRE.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ARTURO ROSALES SAADE.**  
(RÚBRICA)

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 03 de Noviembre de 2006.



EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. LUIS GERARDO GARCÍA MARTÍNEZ  
(RÚBRICA)**EL C. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:****QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;****D E C R E T A:****NÚMERO 123.-****LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE CASTAÑOS, COAHUILA,**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Castaños Coahuila" con personalidad jurídica y patrimonios propios, que tendrá su domicilio en la Ciudad de Castaños, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otros lugares del Municipio las oficinas que estimen necesarias para la realización de sus actividades.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El organismo tendrá por objeto construir, rehabilitar, ampliar, administrar, operar, conservar y mantener el sistema de agua potable agua desalada, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales correspondiente al Municipio de Castaños Coahuila así como fijar y cobrar las tarifas correspondientes a la prestación de dichos servicios.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para el cumplimiento de su objeto el organismo tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Gestionar y obtener de las autoridades competentes en la material, los permisos y autorizaciones necesarios para la prestación de los servicios que se le encomiendan, así como coordinar sus operaciones con todas aquellas dependencias y/o entidades que por sus actividades y facultades se relacionen con su objeto;
- II.- Proporcionar el servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado a los fraccionamientos y a particulares asentados en el Municipio de Castaños, en los términos previstos por la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila, este Decreto y en los convenios y contratos que para tal efecto se celebren;
- III.- Operar, conservar, mantener, rehabilitar y ampliar las obras, instalaciones, redes, equipos y demás bienes destinados a la presentación de dichos servicios, así como crear los subsistemas que se estimen necesarios, para el mejor cumplimiento de sus objeto;
- IV.- Planear y programar la realización de obras futuras que sean necesarias para ampliar y mejorar la presentación de los servicios, a fin de encontrarse en posibilidad de atender nuevas demandas de población;
- V.- Solicitar al Ejecutivo del Estado, por causa de utilidad pública la expropiación, la ocupación total o parcial de los bienes de propiedad particular, o la limitación de los derechos de dominio en los términos de la ley de materia. Cuando requiera disponer de bienes ejidales o comunales para el cumplimiento del objeto que se le asigna, deberá estarse a lo dispuesto en la ley del Reglamentaria del Artículo 27 de la Constitución General de la República;
- VI.- Promover coordinadamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, las acciones y obras necesarias para el control y prevención de la contaminación de aguas y el reuso de las aguas residuales tratadas, así como para prevenir y, en su caso, corregir el impacto ambiental negativo, en virtud de lo cual, entre otros aspectos deberá:
  - a) Vigilar que las descargas de aguas residuales industriales o de servicio que se conecten a la red del alcantarillado Municipal, cumplan con los límites máximos permisibles conforme a los parámetros que se establece en las normas oficiales mexicanas y, en su caso se instalen los sistemas de tratamientos adecuados.

- b) Verificar que se instalen los medidores correspondientes, antes de conectar al drenaje las descargas de aguas residuales provenientes de usos industriales o de servicios.
- c) Cobrar a los responsables de las descargas de aguas residuales industriales o de servicios que se conecten al sistema de alcantarillado, los gastos que se ocasionen por el deterioro de la red, cuando se rebasen los parámetros establecidos en las disposiciones aplicables.
- d) Establecer el monto de las cuotas a usuarios de alcantarillado municipal, cuando se rebasen los límites máximos permisibles en materia de sólidos suspendidos totales y demanda química de oxígeno, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.
- e) Coordinarse con las autoridades competentes, para fijar las condiciones particulares de descarga a las aguas residual es industriales y de servicios que se conecten al alcantarillado Municipal.
- VII.- Vigilar que los bienes e instalaciones del sistema se encuentran debidamente inventariados y se les de el uso a que estén destinados;
- VIII.- Revisar y establecer modificaciones a la tarifa de consumo de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- IX.- Sufragar todos los gastos de administración, operación, conservación y demás, respecto de los bienes y servicios a su cargo;
- X.- Celebrar toda clase de contratos y convenios con autoridades federales, estatales o municipales, con organismos públicos, privados y sociales, así como con particulares que sean necesarios para el eficaz cumplimiento del objeto que se le señala,
- XI.- Cobrar por la prestación de servicios a su cargo;
- XII.- Efectuar campañas de promoción y de divulgaciones fin de que los usuarios conozcan las medidas deberán adoptar, para evitar efectos nocivos al medio ambiente, la organización y problemática en la presentación de los servicios y el cuidado y mantenimiento de los mismos;
- XIII.- Efectuar estudios y proyectos para dotar y ampliar el suministro de agua potable en el Municipio de Castaños Coahuila así como coadyuvar con las autoridades federales y estatales en las actividades o campañas tendientes a prevenir el deterioro y contaminación ambientales, específicamente la del agua;
- XIV.- Adquirir los bienes, maquinaria, equipo e instalaciones necesarios para la para la presentación de los servicios a su cargo;
- XV.- Tramitar y resolver los recursos y las quejas que los usuarios presenten respecto del funcionamiento y operación de los servicios a su cargo;
- XVI.- Llevar a cabo la instalación de tomas y medidores de servicio, así como practicar visitas de inspección a los usuarios del mismo;
- XVII.- Proponer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los planes y proyectos de financiamiento para la obtención de créditos;
- XVIII.- Revocar sus actos y resoluciones en aquellos casos en que sea procedente;
- XIX.- En general, realizar toda clase de actos que sean necesarios para lograr su objeto y las que le atribuyen otras leyes y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El patrimonio del Organismo se constituirá:

- I.- Con los bienes y derechos que le sean transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y del Municipio;
- II.- Con los remanentes o frutos e intereses que obtenga de su patrimonio, así como de las utilidades que obtenga por el desarrollo de sus actividades;
- III.- Con los cobros y recaudación que realice por concepto de la prestación de los servicios a su cargo;
- IV.- Por las donaciones herencias y legados que se hagan a su favor; y
- V.- Por todos aquellos bienes o derechos que adquiriera por cualquier título legal.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La administración y dirección del organismo estará a cargo de los siguientes órganos:

- I.- Un consejo Directivo que estará integrado por:
  - A. Un Presidente, que será el Presidente Municipal del municipio de Castaños, Coahuila;
  - B. Un Representante del Gobierno del Estado, que será el Director General de la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila.
  - C. Consejeros que serán:
    - a) El Director de Obras Públicas del municipio.
    - b) Seis representantes de los sectores privado y social, que serán designados por aquellos organismos que determine el ayuntamiento, en forma que asegure la participación equilibrada de dichos sectores en esta representación.
- II.- Un Gerente General, que será designado por el Consejo Directivo a propuesta de su Presidente.

Cada miembro del consejo tendrá un suplente, que será acreditado tratándose de aquellos de los sectores privado y social, serán designados por el organismo u organización que representen.

El cargo de Consejero será honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna.

Los consejeros de los sectores privado y social, serán designados al inicio de cada administración municipal y concluirán su función al término de la misma. En caso de ausencia definitiva de algún consejero, su suplente entrará en función aprobando el consejo al sustituto a propuesta del Presidente del mismo.

El Consejo contará además con un Secretario, que será designado de entre los miembros del mismo, y que tendrá una gestión anual, con la posibilidad de ser reelecto para el desempeño de este cargo, dentro del período administrativo en que deba estar en funciones el Consejo del cual forma parte.

**ARTICULO SEXTO.-** El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. - Establecer las directrices generales para el adecuado funcionamiento del Sistema;
- II. - Acordar la creación y operación de subsistemas que se consideren necesarios para la mejor presentación de los servicios a cargo del organismo, determinando las bases para su organización y funcionamiento;
- III. - Aprobar el programa anual de operaciones del sistema;
- IV.- Conocer y aprobar, en su caso, el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos para el año siguiente;
- V.- Estudiar y aprobar, en su caso, los proyectos de tarifas por concepto de los servicios presentados por el Sistema, así como sus modificaciones;
- VI. - Otorgar al Gerente General del sistema o a personas distintas a éste, poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades, aún las que requieren poder especial conforme a la ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil Federal y su correlativo, el artículo 3008 del Código Civil del Estado de Coahuila, con la facultad además, para sustituir sus facultades en materia de actos de administración y pleitos y cobranzas, para desistirse de amparos y para formular querellas y acusaciones de carácter penal, así como para otorgar y suscribir títulos de crédito. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales;
- VII.- Sancionar en los términos previstos por el Capítulo Octavo de la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, las infracciones que se cometan en contra de la misma;
- VIII.- Aprobar y expedir el reglamento interno del Organismo;
- IX.- Designar al Gerente General del Sistema Municipal, de entre los integrantes de la terna propuesta por el Presidente del Consejo Directivo. El funcionario designado podrá, en los términos del Artículo Noveno, fracción VII de este Decreto y el reglamento interior, nombrar a los gerentes o directores de cada una de las áreas que requieren ser atendidas por el organismo;
- X.- Rendir un informe anual al Ayuntamiento sobre las actividades del Sistema Municipal, incluyendo los estados financieros y balances ordinarios y extraordinarios, a efecto de que sus resultados se consignen, en los términos procedentes, en la cuenta pública municipal que se envíe al Congreso del Estado; y
- XI. - En general, realizar todos aquellos actos y operaciones que fuesen necesarios para la mejor administración y funcionamiento del Sistema.

**ARTICULO SÉPTIMO.-** El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Convocar a los miembros del Consejo, al Gerente General y al Comisario a las sesiones que se celebren;
- II.- Dirigir las sesiones y declarar resueltos los asuntos que en ellas se traten;
- III.- Proponer al Consejo Directivo una terna de candidatos para la designación del Gerente General del Sistema;
- IV.- Designar en caso de imposibilidad de asistencia del suplente, a la persona que ha de suplirlo en las sesiones del Consejo; y
- V.- Las demás que le asignen las leyes y otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO OCTAVO.-** El Secretario del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I.- Comunicar a los miembros del Consejo, al Gerente General y al Comisario, las convocatorias para las sesiones que celebre el mismo;
- II.- Tomar las votaciones de los miembros presentes en cada sesión.
- III.- Levantar y autorizar con su firma las actas de cada sesión; y
- IV.- Las demás facultades que las leyes y otras disposiciones o el Consejo Directivo le encomienden.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Los miembros consejeros del Consejo tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo y participar con voz y voto en las mismas;
- II.- Suscribir en unión del Presidente y del Secretario del Consejo, las actas de las sesiones a las que asistan;
- III.- Desempeñar las comisiones o actividades que el consejo les asigne. Integrar las comisiones de trabajo que, en su caso, se constituyan. Someter a la consideración del consejo las acciones o políticas que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo y del propio Consejo; y
- IV.- Las demás que les asignen este Decreto y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** El Gerente General tendrá las facultades siguientes:

- I.- Representar legalmente al Sistema con las formalidades previstas en la fracción VI del Artículo Sexto y en los términos señalados en este Decreto;
- II.- Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la marcha ordinaria del Organismo;
- III.- Formular y presentar para aprobación del Consejo Directivo, en el mes de agosto de cada año, el programa de trabajo e inversiones para el siguiente ejercicio anual;
- IV.- Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo, el presupuesto de egresos y realizar la estimación de ingreso para el año siguiente.
- V.- Elaborar el proyecto de reglamento interior del Sistema, así como promover la edición de manuales administrativos para las diversas oficinas de la dependencia a su cargo, así como instructivos de labores, y, en general, todas aquellas disposiciones relacionadas con su organización y someter/as a la autorización del Consejo Directivo.

- VI.- Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas y solicitudes que los usuarios presenten respecto de los servicios públicos que presente el Sistema Municipal, pidiendo revocar sus resoluciones anteriores o las de sus subordinados, cuando no se afecte el interés público o los derechos de terceros y siempre que sea notoriamente procedente la petición fórmula;
- VII.- Nombrar y remover, previo acuerdo del Consejo, al personal de confianza y de base del sistema, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VIII.- Gestionar, en su caso, el otorgamiento de créditos a favor del Sistema, que apruebe previamente el Consejo Directivo;
- IX.- Proponer al Consejo los sistemas de contabilidad que considere adecuados, a efecto de responder del manejo financiero del Sistema y aplicar los que aquel apruebe;
- X.- Recibir quejas y resolver lo conducente, respecto a la responsabilidad en que incurran los empleados del Sistema, sin perjuicio de que se impongan las sanciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XI.- Proponer al Consejo Directivo las políticas para la adquisición, enajenación o ampliación del equipo con que se presenten los servicios;
- XII.- Proponer y coordinar, en su caso, las campañas tendientes a hacer del conocimiento público las actividades del Sistema, así como aquellas que sean necesarias para crear conciencia sobre el uso racional de los servicios;
- XIII.- Realizar las investigaciones relacionadas con las posibles infracciones a la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y, en su caso, hacerlas del conocimiento del consejo Directivo para la aplicación de la sanción que proceda; y
- XIV.- Las demás que conforme a las leyes y disposiciones aplicables o por delegación del Consejo Directivo, se le atribuyan.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** El Consejo Directivo celebrará, por lo menos una sesión mensual para la adecuada marcha del Organismo. El quórum para la validez de las sesiones se integrará por la mitad más uno de los miembros del Consejo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** Los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO.-** El desarrollo de cada sesión que se realice, se asentará en un libro especialmente destinado para ese objeto.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO.-** El Ayuntamiento del Municipio de Castaños, Coahuila, designará y removerá libremente a un Comisario, quien será su enlace con el Sistema y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, los programas y presupuestos aprobados;
- II.- Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo al término de cada ejercicio, o antes si así lo considera conveniente;
- III.- Practicar la supervisión técnica de las instalaciones, equipos y obras de los sistemas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable y de los de drenaje y alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- IV.- Rendir anualmente en sesión del Consejo Directivo, un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Gerente General;
- V.- Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo los puntos que crea pertinentes;
- VI.- Solicitar se convoque a sesiones en caso de omisión del Presidente del Consejo Directivo, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;
- VII.- Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones del Consejo Directivo, a las que deberá ser citado; y
- VIII.- Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Sistema Municipal.

El Comisario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico que requiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** El Consejo Directivo del Sistema Municipal fijará las tarifas, su modificación o revisión de manera que tienda a cubrir las necesidades financieras de operación, mantenimiento y reposición de activos, así como las de ampliación del servicio público, sujetándose en todo tiempo a considerar criterios relativos a una equitativa distribución social de los costos generales de la prestación del servicio y el racional consumo de agua.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-** Los integrantes del organismo, por la presentación de los servicios a su cargo, así como los demás ingresos por aportaciones y subsidios, se destinarán exclusivamente a gastos propios del Organismo, y por ningún motivo el Ayuntamiento podrá disponer de estos ingresos para atender otras necesidades del municipio.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-** Los miembros del organismo que manejen fondos y valores, en el caso de que incurran en incumplimiento de las obligaciones y funciones que establece la ley para los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en los municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, les será aplicable la Ley de Responsabilidades para los Servicios Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila o en su caso, el Código Penal del Estado.

**ARTICULO DÉCIMO OCTAVO.-** Las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores se regirán por las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Coahuila.

**TRANSITORIOS:**

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

**SEGUNDO.-** En lo que respecta a los consejeros ciudadanos los mismos serán los que hasta ahora son los que forman parte del Consejo del Agua en Castaños, quienes concluirán sus funciones al término de la gestión de la administración municipal en funciones;

En caso de faltar alguno de los consejeros, de acuerdo a lo estipulado en el presente Decreto se adecuará o se integrará para que entre en funciones como tal.

**TERCERO.-** En tanto el Consejo Directivo no establezca en los términos de la Ley para los servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipio del Estado de Coahuila de Zaragoza y de este Decreto, las tarifas de los servicios que prestara, seguirán vigentes las que actualmente se están cobrando.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente Decreto.

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

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JOSÉ LUIS ALCALÁ DE LA PEÑA.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ARTURO ROSALES SAADE.**  
(RÚBRICA)

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**  
Saltillo, Coahuila, 21 de Noviembre de 2006.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**  
(RÚBRICA)

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

**DR. HÉCTOR FRANCO LÓPEZ**  
(RÚBRICA)



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

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

**D E C R E T A:**

**NÚMERO 124.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforman los Artículos 32 fracción XVIII y 152 fracción V, de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

Artículo 32.- Toda escritura se extenderá sujetándose a las reglas siguientes:

I A XVII.- .....

XVIII.- Las testamentarias que se tramiten ante los Notarios se llevarán mediante actas levantadas en el protocolo. Siempre que se otorgue un testamento público abierto, cerrado o simplificado, el Notario ante quien se celebre dicho acto jurídico dará aviso por escrito a la Dirección de Notarías dentro de los 8 días hábiles siguientes, en el que se expresará:

- a).- Nombre completo del testador;
- b).- Nacionalidad;
- c).- Ocupación y domicilio;
- d).- Lugar y fecha de nacimiento;
- e).- Clave Única de Registro de Población;
- f).- Estado civil, régimen matrimonial y nombre completo del cónyuge, en su caso;
- g).- Nombre completo de los padres;
- h).- Tipo de testamento;
- i).- Número de escritura;
- j).- Volumen o tomo;
- k).- Lugar, hora y fecha de otorgamiento de la escritura;
- l).- Disposiciones de contenido irrevocable, en caso de haberse establecido;
- m).- Nombre completo del Notario;
- n).- Tipo de Notaría, en su caso;
- o).- Número de Notaría;
- p).- Municipio y/o Distrito Notarial, y
- q).- Mención si el testamento cancela o revoca otra disposición testamentaria otorgada con anterioridad, en caso de que así sea.

Si el testamento fuere cerrado indicará además la persona en cuyo poder se depositó o el lugar en que se haya hecho el depósito.

La Dirección de Notarías dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que lo reciba, ingresará el aviso de testamento por vía electrónica a la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamento, así mismo, llevará un libro especial destinado a asentar las inscripciones relativas y los datos que se mencionan.

La autoridad judicial o el Notario Público ante quien se inicie un procedimiento sucesorio deberá recabar, previa a la radicación del mismo, un informe sobre la existencia o inexistencia de alguna disposición testamentaria otorgada por el autor de la sucesión, mediante la solicitud de búsqueda local o nacional a la Dirección de Notarías.

La Dirección de Notarías solicitará por vía electrónica el reporte de búsqueda nacional al Registro Nacional de Avisos de Testamento.

Artículo 152.- Son obligaciones y atribuciones de la Dirección de Notarías:

I a IV.- .....

V.- Llevar un registro de los testamentos que autoricen los Notarios e ingresar por vía electrónica los avisos de testamento que con tal motivo reciba a la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamento, y rendir los informes que le soliciten las autoridades judiciales competentes o notarios públicos en cumplimiento a lo dispuesto por la presente ley.

VI a XI.- .....

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adicionan dos párrafos al artículo 1045 del Código Procesal Civil, para quedar como sigue:

Artículo 1045.- Sucesiones judiciales y extrajudiciales. Las sucesiones podrán tramitarse:

I.- .....

II.- .....

El Juez competente o el Notario Público que inicie un procedimiento sucesorio, de oficio recabará del Registro Público y de la Dirección de Notarías, un informe sobre la existencia o inexistencia de alguna disposición testamentaria otorgada por el autor de la sucesión.

La Dirección de Notarías una vez que reciba la solicitud del informe, pedirá por vía electrónica al Registro Nacional de Avisos de Testamento el informe nacional sobre la existencia o inexistencia de alguna disposición testamentaria.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se adiciona un segundo párrafo al Artículo 985 del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

Artículo 985.- .....

En los casos en que se otorgue testamento, el Notario Público que dé fe de su otorgamiento o la autoridad que lo reciba, deberá formular aviso de dicho otorgamiento dentro de los 8 días hábiles siguientes a las instancias oficiales encargadas de llevar el registro correspondiente en los términos señalados en la legislación aplicable.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil seis.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JOSÉ LUIS ALCALÁ DE LA PEÑA.**

(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ANTONIO ABDALA SERNA.**

(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ALFREDO GARZA CASTILLO.**

(RÚBRICA)

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 24 de Noviembre de 2006.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**



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

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

**D E C R E T A:**

**NÚMERO 151.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforma el artículo 49 del Capítulo Segundo "Los órganos directivos del Instituto" de la Sección Segunda "La Presidencia del Consejo General" de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública para quedar como sigue:

**SECCIÓN SEGUNDA  
LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL**

**ARTÍCULO 49.- EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO.** Los consejeros nombrarán por voto secreto y por mayoría de votos al Presidente del Consejo General, que lo será también del Instituto por un período de dos años, pudiendo ser ratificado por un periodo igual o en su caso, durará el tiempo que le reste de su período como consejero, en caso de ser menor a dos años. En caso de ausencia definitiva del Presidente, los consejeros nombrarán de nueva cuenta y de entre ellos mismos, a quien deba sustituirlo. Para la duración del encargo, se estará a lo previsto en el párrafo anterior. La designación del Consejero Presidente se comunicará de inmediato para su conocimiento a los Poderes del Estado y a los organismos públicos autónomos.

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

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil seis.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**JUAN ALEJANDRO DE LUNA GONZÁLEZ.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JORGE ARTURO ROSALES SAADE.  
(RÚBRICA)**

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 11 de Diciembre de 2006.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

## **PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

## **LIC. OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

## **LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS**

Subdirector del Periódico Oficial

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

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.51 (Cincuenta y un Centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 387.00 (Trescientos ochenta y siete pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 495.00 (Cuatrocientos noventa y cinco pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 387.00 (Trescientos ochenta y siete pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,352.00 (Mil trescientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 676.00 (Seiscientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 355.00 (Trescientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 14.00 (Catorce pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 51.00 (Cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 97.00 (Noventa y siete pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 125.00 (Ciento veinticinco pesos 00/100 M. N.)

#### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2006.***

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4308240

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

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico\\_coahuila@yahoo.com.mx](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)