



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 11 de septiembre de 2020

número 73

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

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO 703.- Se reforma el tercer párrafo del artículo 148, la fracción I del artículo 149; se adiciona: la fracción VII al artículo 149 bis, las fracciones IV, V y VI al artículo 150, a la Ley Estatal de Salud.	2
DECRETO 705.- Se agrega una porción normativa a los artículos 115 y 118, y se agrega la fracción IX del artículo 6° de la Ley Estatal de Salud.	4
DECRETO 706.- Se reforma el primer párrafo del artículo 61 de la Ley Estatal de Salud.	5
ACUERDO por el cual se concede licencia para separarse de la función notarial, por el tiempo que dure su desempeño del cargo como colaborador dentro de la Comisión para la Elaboración de una Nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, Reglamento del Pleno del Tribunal, Reglamento de los Auxiliares de la Administración de Justicia Inscritos ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado, al Licenciado Armín José Valdés Torres, Titular de la Notaría Pública número 7 (siete) del Distrito Notarial de Acuña.	6
ACUERDO por el cual se otorga la Patente de Aspirante a Notario, al Licenciado Alejandro Javier Tejeda Dávila.	7
ACUERDO por el cual se otorga la Patente de Aspirante a Notario, a la Licenciada Ana María De La Peña Flores.	7
ACUERDO por el cual se autoriza a la ciudadana Leticia González Treviño, licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 01 (Primera) del Registro Civil en el municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza.	8

Zaragoza, por un período de doce meses, a partir de la publicación de este Acuerdo hasta el 26 (veintiséis) del mes de agosto del año 2021 (dos mil veintiuno).

DECRETO por el que se abroga el Decreto del Ejecutivo Estatal por el que se establece como reserva natural voluntaria el "Rancho El Poleo ", en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 5 de junio de 2020. 9

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Cultura. 10

ACUERDO por el cual se expiden los Lineamientos Financieros de Aplicación para Proyectos de Asociación Público Privada del Estado de Coahuila de Zaragoza. 29

ACTA de la Primera Sesión del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza del año 2020. 37

EL C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

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

DECRETA:

NÚMERO 703.-

ÚNICO.- Se reforma el tercer párrafo del artículo 148, la fracción I del artículo 149; se adiciona: la fracción VII al artículo 149 bis, las fracciones IV, V y VI al artículo 150, a la Ley Estatal de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 148. ...

...

El Programa General contra las Adicciones guardará observancia a los programas nacionales en materia de combate a las adicciones contenidos en la Ley General de Salud, a sus líneas de acción y sus directrices, y estará orientado y diseñado para desalentar, disminuir y erradicar el consumo, así **como** buscar la minimización del riesgo derivado del mismo, en relación a las sustancias siguientes:

I al V...

Artículo 149. ...

I. Adicción o dependencia: El estado psíquico y/o físico **alterado e irregular** causado por **el consumo habitual de tabaco, alcohol**, sustancias psicoactivas, estupefacientes o psicotrópicas, **que desencadena una serie de** modificaciones de comportamientos y otras reacciones, y que originan siempre un impulso **insaciable e** irreprimible por consumir dicha sustancia **de** forma periódica o continua, a fin de experimentar sus efectos psíquicos o físicos **inhibidores** estimulantes o depresores, y a veces para evitar el malestar producido por la privación;

Artículo 149 bis. ...

I al VI...

VII. Proteger la salud y el bienestar de la población frente al uso, consumo o adicción de sustancias psicoactivas, previniendo los riesgos que esta genera.

Artículo 150. ...

I al III...

IV. La promoción de los servicios de prevención, detección temprana, orientación, atención, derivación, tratamiento y rehabilitación a personas y grupos de alto riesgo con uso nocivo de alcohol;

V. La realización de campañas permanentes de información y orientación al público, para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de alcohol; y

VI. El fomento de la protección de la salud, considerando la educación, promoción de actitudes, factores de protección, habilidades y conductas que favorezcan estilos de vida activa y saludable en los individuos, la familia, la escuela, el trabajo y la comunidad.

...

T R A N S I T O R I O

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

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**DIPUTADO PRESIDENTE
MARCELO DE JESÚS TORRES COFIÑO
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
JOSEFINA GARZA BARRERA
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
VERÓNICA BOREQUE MARTÍNEZ GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 9 de septiembre de 2020.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

EL C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

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

DECRETA:

NÚMERO 705.-

ÚNICO. - Se agrega una porción normativa a los artículos 115 y 118, y se agrega la fracción IX del artículo 6º de la Ley Estatal de Salud, para quedar, como sigue:

Artículo 115.- Quedan facultadas las autoridades sanitarias competentes para utilizar como elementos auxiliares en la lucha contra las epidemias, pandemias y endemias, todos los recursos médicos y de asistencia social de los sectores público, social y privado existentes en las regiones afectadas y en las colindantes, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley y los reglamentos aplicables.

Artículo 118.- Las autoridades sanitarias del Estado podrán ordenar, por causas de epidemia, pandemia o endemia, la clausura temporal de los locales o centros de reunión de cualquier índole.

Artículo 60.- El Sistema Estatal de Salud tiene los siguientes objetivos:

Del I al VIII...

IX. Coordinar esfuerzos con los distintos sectores del Gobierno Estatal, a fin de llevar a cabo acciones que hagan frente ante cualquier epidemia, pandemia o endemia que se presente en la entidad. Al tratarse de agentes infecciosos que se propagan con rapidez entre la población, la aplicación de la presente fracción tendrá carácter de urgente.

TRANSITORIO

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

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**DIPUTADO PRESIDENTE
MARCELO DE JESÚS TORRES COFIÑO
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
JOSEFINA GARZA BARRERA
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
VERÓNICA BOREQUE MARTÍNEZ GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 9 de septiembre de 2020.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

EL C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

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

DECRETA:

NÚMERO 706.-

ÚNICO.- Se reforma el primer párrafo del artículo 61 de la Ley Estatal de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 61. En materia de higiene escolar, corresponde al Gobierno del Estado la facultad de establecer las normas técnicas para proteger la salud del educando y de la comunidad escolar de los centros educativos dependientes del Estado; las autoridades educativas y sanitarias estatales se coordinarán para la aplicación de las mismas, así mismo, para promover programas de activación física e impulsar acciones que fomenten la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

...

T R A N S I T O R I O

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

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil veinte.

**DIPUTADO PRESIDENTE
MARCELO DE JESÚS TORRES COFIÑO
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
JOSEFINA GARZA BARRERA
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
VERÓNICA BOREQUE MARTÍNEZ GONZÁLEZ
(RÚBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 9 de septiembre de 2020.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82 FRACCIÓN XVIII, 85 PARRAFO TERCERO Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA LOCAL; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 108 PARRAFO TERCERO DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el suscrito, es competente para otorgar al Notario Público que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por el tiempo que dure la incompatibilidad de su cargo con la función de notario. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en los artículos 6 y 108 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila.

SEGUNDO.- Que el Titular de la Notaría Pública número 7 del Distrito Notarial de Acuña, el **LICENCIADO ARMÍN JOSÉ VALDÉS TORRES**, presentó solicitud de licencia por el tiempo que dure su cargo como Colaborador dentro de la Comisión Para la Elaboración de una Nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, Reglamento del Pleno del Tribunal, Reglamento de los Auxiliares de la Administración de Justicia Inscritos ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado; razones por las que expido el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se **CONCEDE LICENCIA** para separarse de la función notarial, por el tiempo que dure su desempeño del cargo como Colaborador dentro de la Comisión Para la Elaboración de una Nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, Reglamento del Pleno del Tribunal, Reglamento de los Auxiliares de la Administración de Justicia Inscritos ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado, al **LICENCIADO ARMÍN JOSÉ VALDÉS TORRES**, Titular de la **Notaría Pública número 7 (siete) del Distrito Notarial de Acuña**.

SEGUNDO.- Se exime al **LICENCIADO ARMÍN JOSÉ VALDÉS TORRES**, del pago de derechos por la expedición de la presente licencia, lo anterior con fundamento en la fracción XXIV-C del artículo 69 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Comuníquese el presente Acuerdo a las autoridades que señala el artículo 110 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila Zaragoza.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma **MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 08 días del mes de julio del año dos mil veinte.

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

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN XVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 86 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 1° (primero) del mes de septiembre del año 2020 (dos mil veinte), el **LICENCIADO ALEJANDRO JAVIER TEJEDA DÁVILA**, solicitó al suscrito, el otorgamiento de la Patente de Aspirante a Notario.

SEGUNDO.- Que en fecha 4 (cuatro) del mes de agosto del año 2020 (dos mil veinte), el solicitante sustentó el examen de Aspirante a Notario, que refiere la fracción XI del artículo 76 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila, en el cual, recibió voto de aprobación por unanimidad, de quienes integraron el jurado.

TERCERO.- Que habiendo cumplido el solicitante con todos los requisitos que establece el artículo 76 de la Ley del Notariado, vigente en el Estado, para que se le expida la Patente respectiva, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga la *Patente de Aspirante a Notario*, al **LICENCIADO ALEJANDRO JAVIER TEJEDA DÁVILA**.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma el **C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**, Gobernador Constitucional del Estado, en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 2 (dos) días del mes de septiembre del año 2020 (dos mil veinte).

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

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**



ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN XVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 86 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE COAHUILA; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante escrito recibido en fecha 25 (veinticinco) del mes de agosto del año 2020 (dos mil veinte), la **LICENCIADA ANA MARÍA DE LA PEÑA FLORES**, solicitó al suscrito, el otorgamiento de la Patente de Aspirante a Notario.

SEGUNDO.- Que en fecha 20 (veinte) del mes de agosto del año 2020 (dos mil veinte), la solicitante sustentó el examen de Aspirante a Notario, que refiere la fracción XI del artículo 76 de la Ley del Notariado del Estado de Coahuila, en el cual, recibió voto de aprobación por unanimidad, de quienes integraron el jurado.

TERCERO.- Que habiendo cumplido el solicitante con todos los requisitos que establece el artículo 76 de la Ley del Notariado, vigente en el Estado, para que se le expida la Patente respectiva, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se otorga la *Patente de Aspirante a Notario*, a la **LICENCIADA ANA MARÍA DE LA PEÑA FLORES**.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Así lo resuelve y firma el **C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**, Gobernador Constitucional del Estado, en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 28 (veintiocho) días del mes de agosto del año 2020 (dos mil veinte).

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN" EL GOBERNADOR DEL ESTADO

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)



ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 18 FRACCIÓN I, 19 FRACCIÓNES VII Y XX, 21 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; LOS ARTÍCULOS 154, 155, 156, 157 y 158 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8 FRACCIÓNES XV, XXI, 20 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

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

Que el suscrito es competente para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a quince días; así mismo es competente para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel. Lo anterior de conformidad en lo dispuesto por los artículos 154, 155, 156, 157 y 158 de la Ley del Registro Civil invocada.

Que la ciudadana **LETICIA GONZÁLEZ TREVIÑO**, Titular de la Oficialía 01 (Primera) del Registro Civil en el municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, mediante escrito dirigido a la Dirección del Registro Civil, solicitó licencia para ausentarse del cargo por las causas que señaló en el mismo, proponiendo además, se designe a la ciudadana **ADRIANA LETICIA BERAIN GONZÁLEZ**, como Oficial Adjunto, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se autoriza a la ciudadana **LETICIA GONZÁLEZ TREVIÑO**, licencia para separarse temporalmente de su cargo y funciones como titular de la Oficialía 01 (Primera) del Registro Civil en el municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, por un período de doce meses, a partir de la publicación de este Acuerdo hasta el 26 (veintiséis) del mes de agosto del año 2021 (dos mil veintiuno).

SEGUNDO.- Se designa a la ciudadana **ADRIANA LETICIA BERAIN GONZÁLEZ**, como Oficial Adjunto, de la Oficialía 01 (Primera) del Registro Civil en el municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, por el período señalado, debiendo entrar en funciones durante el mismo.

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

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para su debida observancia y aplicación.

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

TERCERO.- El presente Acuerdo, deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 01 (Primera) del Registro Civil en el municipio de Acuña, Coahuila de Zaragoza, por un término no menor a 5 (cinco) días hábiles.

CUARTO.- Notifíquese este Acuerdo a la Dirección del Registro Civil, y por su conducto a los interesados, para los efectos legales conducentes.

QUINTO.- La Dirección del Registro Civil, deberá brindar a la Oficial Adjunto designada, en forma inmediata, la capacitación que corresponda.

Así lo resuelve y firma el **Ing. José María Fraustro Siller**, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 3 (tres) días del mes de septiembre del año 2020 (dos mil veinte).

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

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**



ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y 9, apartado A fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que uno de nuestros compromisos con el medio ambiente es velar por la protección y conservación de recursos naturales y ecosistemas que representan para nuestra entidad un interés por sus características, condiciones y permanencia de otras especies.

Que dentro de los instrumentos legales de los cuales podemos hacer uso para cumplir con esa encomienda, se encuentra el establecimiento de áreas naturales protegidas en los esquemas previstos por la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, entre las que se observan las reservas naturales voluntarias.

Que, en fechas recientes, se emitieron nuevos decretos para el establecimiento de reservas naturales voluntarias en el Estado, esquema en el que se trabaja de la mano con ciudadanos y propietarios interesados en la conservación de los ecosistemas presentes en sus predios, buscando la manera en que pueda prolongarse la protección de los mismos a través de lineamientos y acciones para lograr dichos fines.

Que en ese sentido, se emitió, a petición del C. Jesús María Rodríguez Sánchez, el Decreto del Ejecutivo Estatal por el que se establece como reserva natural voluntaria el Rancho El Poleo, ubicado en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con la intención de conservar los recursos naturales propios de dicho predio y revertir los procesos de degradación.

Que la cobertura del decreto abarca una porción de la totalidad del Rancho El Poleo, respecto de la cual, cabe mencionar que la misma fue señalada y determinada por el promovente del decreto.

Que el pasado 29 de julio del presente año, se recibió un escrito por parte del C. Jesús María Rodríguez Sánchez, en el cual manifestó su imposibilidad técnica, legal y personal para continuar con los compromisos y acciones derivados del decreto establecido, por lo que solicitó que el mismo se dejara sin efectos.

Por lo anteriormente descrito y justificado tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL DECRETO DEL EJECUTIVO ESTATAL POR EL QUE SE ESTABLECE COMO RESERVA NATURAL VOLUNTARIA EL "RANCHO EL POLEO ", EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 5 DE JUNIO DE 2020.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se abroga el Decreto del Ejecutivo Estatal por el que se establece como Reserva Natural Voluntaria el "Rancho El Poleo", ubicada en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 5 de junio de 2020.

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

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

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos las disposiciones que se opongan a lo previsto en este decreto.

DADO. En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los once días del mes de agosto del año dos mil veinte.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN” EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

**BLGA. EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)**



ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 2, 6, 9 apartado A, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

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

Que el Gobierno del Estado de Coahuila, en guarda de sus ejes rectores principales; como lo son el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los servicios que el gobierno ofrece en la materia; exige el óptimo y equitativo desarrollo artístico y cultural en todas sus manifestaciones, atendiendo a los requerimientos de la población y consecuentemente en la satisfacción adecuada a sus demandas, resultando axiomático que la dinámica social y la adaptación de la administración se encuentren armonizados, para lograrlo, es indispensable que la administración pública, cuente con una estructura orgánica y operativa cuya visión esté alineada a los objetivos y estrategias congruentes con la realidad actual, y las necesidades sociales de la población coahuilense.

Que con el objetivo de modernizar los procesos gubernamentales, y adoptar las mejores prácticas que fortalezcan las políticas de buen gobierno y desarrollo institucional, se moderniza la estructura administrativa y orgánica de la Secretaría de Cultura, lo cual permitirá dar a la sociedad a la que sirve respuestas oportunas, eficaces y eficientes en los servicios, atribuciones y facultades que la dependencia ofrece.

Que con la finalidad de lograr que toda la población tenga acceso a la cultura como parte fundamental para la formación y desarrollo del ser humano, debe ser procurada, alentada y difundida en todas las regiones del Estado de Coahuila, la Secretaría de Cultura tiene como asignatura fundamental la búsqueda continua de optimizar sus servicios a la sociedad coahuilense, reconociendo el importante rol que la cultura tiene en la cohesión social, el esparcimiento ciudadano y como consecuencia, en la salud, seguridad y educación de la población.

Que ahora bien, con el fin de generar una mejora en la atención a los ciudadanos, es fundamental reorganizar la forma en la que la Secretaría opera a partir del reconocimiento de la necesidad de coordinar el desempeño de las diversas áreas de su estructura orgánica; la nueva forma de operación permitirá conocer de mejor manera las necesidades de los coahuilenses, por lo que el nuevo modelo de estructura supone un nuevo enfoque en la relación con los ciudadanos a partir de mejorar la conducción de los programas y de establecer un contacto directo con los destinatarios de las acciones de ejecución de los planes y proyectos.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Cultura, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables.

Las disposiciones del presente reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el Estado de Coahuila de Zaragoza y tienen por objeto organizar y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Cultura.

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

I. Ejecutivo: La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

- II. Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; y
- V. Secretaría: La Secretaría de Cultura.

Artículo 3. Para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, la Secretaría deberá coordinar a su interior sus actividades y participará en las comisiones intersecretariales, o en cualquier organización del sector público o privado, cuyas actividades estén relacionadas con las propias, en los términos y condiciones que acuerde el Ejecutivo o la normatividad que para tales casos se emita.

Artículo 4. La Secretaría, conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas establezca la persona titular del Ejecutivo o la propia persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Al frente de la Secretaría, habrá una persona titular, quien tendrá a cargo del despacho los asuntos que las leyes le asignan, además de aquellas que le sean encomendadas y para el efecto, se auxilia de las siguientes unidades administrativas:

- A) Despacho de la Secretaría:
 - I. Jefatura de la Oficina;
 - II. Secretaría Técnica;
 - III. Subdirección de Atención y Enlace con Medios; y
 - IV. Unidad de Transparencia.

- B) Direcciones Generales:
 - I. Dirección General del Consejo Editorial del Estado:
 - a) Enlace administrativo de la Dirección General del Consejo Editorial del Estado;
 - b) Subdirección de Talleres Gráficos;
 - c) Departamento de Edición; y
 - d) Departamento de Diseño.
 - II. Dirección General de Administración:
 - a) Subdirección de Logística;
 - b) Subdirección de Control y Gestión de Viáticos;
 - c) Subdirección de Asuntos Jurídicos;
 - d) Subdirección de Contabilidad;
 - e) Subdirección de Recursos Humanos;
 - f) Subdirección de Recursos Financieros y Proyectos especiales; y
 - g) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
 - III. Dirección General de Historia, Museos y Patrimonio Cultural:

a) Subdirección de Patrimonio Cultural.

IV. Dirección General de Vinculación Cultural:

- a) Coordinación Región Norte;
- b) Coordinación Región Centro Desierto;
- c) Coordinación Región Laguna;
- d) Coordinación Región Carbonífera;
- e) Teatro Salvador Novo; y
- f) Casa de la Cultura de Guerrero.

V. Dirección General de Desarrollo Cultural:

- a) Departamento de Control y Seguimiento de Programas;
- b) Subdirección de Proyectos Federales;
- c) Casa del Artesano;
- d) Casa de la Cultura de Saltillo;
- e) Centro Cultural y de Bellas Artes Santa Anita;
- f) Casa de la Cultura de Parras de la Fuente;
- g) Escuela de Danza;
- h) Escuela del Sarape; y
- i) Departamento de Culturas Populares.

C) Direcciones de Área:

I. Dirección de Cultura Escrita:

- a) Departamento estatal de fomento a la lectura;
- b) Departamento operativo de literatura; y
- c) Departamento editorial.

II. Dirección de Artes Visuales;

III. Dirección de Desarrollo Cultural Infantil y Juvenil;

IV. Dirección de Festivales y Programas Especiales;

V. Coordinación de Programación Artística:

- a) Subdirección Teatro de la Ciudad Fernando Soler;
- b) Subdirección de Danza;
- c) Subdirección de Artes Escénicas;
- d) Departamento de Diseño; y
- e) Departamento de Programas Especiales.

D) Órganos Desconcentrados:

- I.** La Orquesta Filarmónica Desierto Coahuila de Zaragoza; y
- II.** La Banda de Música del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 6. Corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría la representación de la mismas, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen.

Para la mejor organización del quehacer de la Secretaría, su titular podrá delegar, previo acuerdo escrito las atribuciones que tiene conferidas en servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos del presente reglamento u otro ordenamiento legal, deban ser ejercidos directamente por él.

Artículo 7. Son facultades de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

- I.** Establecer, dirigir y controlar la política cultural en el Estado, de acuerdo a la normatividad vigente, así como los lineamientos que determine el Ejecutivo;
- II.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Ejecutivo le confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III.** Ser el conducto de las relaciones de la Secretaría con el resto de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal;
- IV.** Elaborar los informes estadísticos, resultado del quehacer administrativo de la Secretaría en materia de política cultural, que coadyuven a la integración del informe anual para el Ejecutivo;
- V.** Proponer al Ejecutivo, a través de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad relacionada con los asuntos de competencia de la Secretaría que estime convenientes para la constante actualización de la normatividad;
- VI.** Someter al acuerdo del Ejecutivo los asuntos que competan a la Secretaría;
- VII.** Determinar en los casos concretos que lo ameriten, de manera conjunta con los Directores Generales, la forma en que debe establecerse la coordinación entre aquéllos para el mejor desempeño de sus labores;
- VIII.** Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales, a fin de proveer en la esfera de competencia de la Secretaría, la exacta observancia de las leyes y el eficiente desahogo de los asuntos;
- IX.** Elaborar los manuales de organización, de procesos y de servicios de la Secretaría, y remitirlos para su validación a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- X.** Tramitar, representar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XI.** Autorizar el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría y de las entidades coordinadas por la misma;
- XII.** Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, con base en la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de las leyes que regulan la relación y el desempeño laboral de los servidores públicos adscritos a la Secretaría imponiendo las sanciones disciplinarias correspondientes y en su caso turnar a las instancias correspondientes las situaciones que escapen a su ámbito de competencia, de acuerdo a las disposiciones legales que les sean aplicables;
- XIV.** Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación de este reglamento y sobre los casos no previstos en él;
- XV.** Coordinar y vigilar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
- XVI.** Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la dependencia y de aquellos que se expidan en el ejercicio de sus funciones;
- XVII.** Suscribir las comunicaciones dirigidas al Ejecutivo, a cualquier titular de dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal;
- XVIII.** Emitir y dar a conocer los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Secretaría;
- XIX.** Presidir y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos y comités que determinen las

leyes o designe el Ejecutivo;

- XX.** Refrendar, para los efectos correspondientes y debida observancia constitucional, las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, y que sean promulgados por el Ejecutivo, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que éste genere, en asuntos de su competencia;
- XXI.** Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable;
- XXII.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de competencia de la Secretaría, que celebre el Ejecutivo; y
- XXIII.** Las demás que confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Ejecutivo.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA DE LA JEFATURA DE LA OFICINA

Artículo 8. Corresponden a la Jefatura de la Oficina las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en la logística de sus actividades diarias;
- II.** Supervisar el óptimo funcionamiento del despacho de la persona titular de la Secretaría;
- III.** Atender las solicitudes de audiencia y elaborar propuesta de agenda de la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Acompañar y asistir a la persona titular de la Secretaría en todos los actos oficiales en que este requiera su presencia;
- V.** Recibir, clasificar y turnar la correspondencia, a fin de que se de atención a los asuntos remitidos a la persona titular de la Secretaría, así como su derivación a la unidad administrativa correspondiente para su atención; y
- VI.** Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 9. Corresponden a la Secretaría Técnica las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar la elaboración del diagnóstico que permita conocer la situación que guardan la cultura y las artes en el Estado y presentarlo de manera oportuna a la persona titular de la Secretaría;
- II.** Llevar a cabo la programación de actividades anuales en la Secretaría, de manera conjunta con las demás unidades administrativas, así como de realizar la evaluación correspondiente;
- III.** Dar seguimiento a la programación de proyectos culturales y artísticos de la Secretaría;
- IV.** Proponer y definir la misión, visión, objetivos y estrategias de la Secretaría para su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo;
- V.** Coordinar la elaboración del Programa Estatal de Cultura;
- VI.** Definir, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas de la dependencia, contenidas en la Ley Orgánica, el Plan Estatal de

Desarrollo, el Programa Estatal de Cultura, los programas operativos anuales y los demás instrumentos que para tal efecto se establezcan;

- VII.** Formular y establecer los mecanismos necesarios que permitan la adecuada evaluación de los programas y actividades que emanen de las políticas culturales de esta institución, así como el desarrollo organizacional y funcional de la Secretaría;
- VIII.** Formular con base en una metodología de formulación de presupuestos por proyectos, la programación y el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- IX.** Formular programas de procesos de corto y largo plazo, mediante métodos y procesos funcionales;
- X.** Elaborar y presentar a la persona titular de la Secretaría, la planeación de proyectos prioritarios, derivado del acuerdo con los responsables regionales, a fin de cumplir con las metas y objetivos previstos para la Secretaría por el Ejecutivo;
- XI.** Coordinar la elaboración del informe de actividades de la Secretaría;
- XII.** Mantener el concentrado de la información estadística y de procesos de actividades internos realizadas por la Secretaría de manera mensual, así como la información general a efecto de facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII.** Coordinar la recepción, registro y atención de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XIV.** Instrumentar, organizar y documentar reuniones de análisis y evaluación en los ámbitos de la competencia de la Secretaría con las distintas áreas de la misma, así como con dependencias, organismos y demás entidades de la Administración Pública Estatal;
- XV.** Coordinar la elaboración de documentos solicitados por la persona titular de la Secretaría para ser tratados en acuerdo con el Ejecutivo, audiencias con las personas titulares de las dependencias estatales, federales y municipales;
- XVI.** Generar fichas informáticas, cuadros estadísticos, informes y cualquier tipo de documento informativo a la persona titular de la Secretaría, cuando lo requiera; y
- XVII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ENLACE CON MEDIOS

Artículo 10. Corresponden a la Subdirección de Atención y Enlace con Medios las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer y aplicar la política general de comunicación social aprobada por la persona de titular de la Secretaría y la Coordinación General de Comunicación e Imagen Institucional del Ejecutivo;
- II.** Brindar atención a los distintos medios de comunicación para proporcionar información de manera directa, a través de boletines de prensa y el despliegue de las estrategias institucionales correspondientes, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía las acciones, programas y actividades que realiza la Secretaría;
- III.** Diseñar estrategias para la difusión cultural que resulten más eficaces y eficientes, a través de los medios masivos de comunicación y las redes sociales;
- IV.** Coordinar la elaboración y presentar un plan de medios que incluya mensajes, selección de públicos y canales de difusión;
- V.** Coordinar el monitoreo de medios masivos de comunicación locales, nacionales e internacionales, así como de redes sociales, la sistematización y el análisis de la información de los temas relacionados con la Secretaría;
- VI.** Coordinar y organizar entrevistas y ruedas de prensa, así como implementar diferentes estrategias de difusión, convocando a los medios de comunicación para dar a conocer e informar a la ciudadanía sobre las diversas actividades que realiza la Secretaría; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Transparencia, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a que se refiere las leyes de la materia, en su ámbito de competencia;
- II.** Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información y protección de datos personales para su aplicación en las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.** Recibir, dar trámite y seguimiento hasta la conclusión a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales cumpliendo con las disposiciones aplicables;
- IV.** Registrar las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que sean presentadas;
- V.** Hacer uso de los sistemas tecnológicos para que los ciudadanos puedan consultar la información de manera sencilla, rápida y directa;
- VI.** Efectuar las notificaciones correspondientes;
- VII.** Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada o dar satisfacción a la acción para la protección de datos personales;
- VIII.** Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos y sus resultados;
- IX.** Integrar y formar parte del comité interno de revisión de la información;
- X.** Confirmar la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado, cuando haya sido documentado por las áreas la inexistencia en sus archivos;
- XI.** Sustanciar hasta su conclusión los recursos tramitados ante el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- XII.** Cumplir cabalmente los acuerdos y resoluciones del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- XIII.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios en materia de transparencia y acceso a la información pública emitidos por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- XIV.** Establecer los procedimientos para garantizar la protección de datos personales;
- XV.** Procurar las condiciones de accesibilidad para garantizar que todas las personas ejerzan sus derechos en materia de acceso a la información y protección de datos personales; y
- XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 12. Al frente de cada Dirección General, habrá una persona titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las unidades administrativas que resulten necesarias, siempre y cuando estén previstas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y su correspondiente plantilla de personal.

En el manual de organización de la Secretaría, se precisarán las Direcciones Generales, así como el resto de la estructura orgánica que integran las unidades administrativas.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones generales:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le correspondan, así como las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;
- II.** Desempeñar las funciones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y, por acuerdo expreso, representarlo en los actos que el propio titular determine;
- III.** Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría, el anteproyecto de programas, presupuesto, programa de trabajo anual; así como establecer los mecanismos para organizar el uso y destino de los recursos asignados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- IV.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y actividades encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;
- V.** Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo, con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que le sean señalados por delegación de facultades y los que le correspondan en funciones de suplencia;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre asuntos de su competencia que deberán ser expedidos por el Ejecutivo;
- VIII.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, el Programa Operativo Anual de trabajo de la Dirección a su cargo, y vigilar la ejecución de los mismos en las coordinaciones que tenga adscritas a su cargo;
- IX.** Ejercer previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las atribuciones y funciones que se deriven de los convenios celebrados con organismos internacionales, por la federación, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;
- X.** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;
- XI.** Proporcionar la información y cooperación técnica que le sean requeridas por otras unidades administrativas o por la persona titular de la Secretaría;
- XII.** Remitir a la brevedad posible a la Unidad de Transparencia, la información o documentos que esta le requiera en razón del ejercicio de sus funciones;
- XIII.** Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento del Programa Estatal de Cultura, con sujeciones a las directrices que la persona titular de la Secretaría determine;
- XV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, la contratación, desarrollo y capacitación del personal requerido para la funcionalidad de las unidades administrativas que conforman la Dirección General a su cargo;
- XVI.** Establecer los mecanismos de comunicación y de resolución de conflictos que en materia laboral se presenten en la Dirección General de que se trate, para lo cual deberá auxiliarse de sus subdirectores y coordinadores;
- XVII.** Diseñar los mecanismos de coordinación y participación concertada con los sectores público, social y privado;
- XVIII.** Girar circulares a las unidades administrativas, con el propósito de informar a sus homólogos o subordinados sobre aspectos

relacionados con el desarrollo de sus actividades; y

XIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO EDITORIAL DEL ESTADO

Artículo 14. Corresponden a la Dirección General del Consejo Editorial las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, la política editorial a la que deberán apegarse las dependencias u órganos de Gobierno del Estado;
- II.** Instrumentar y ejecutar la política editorial del Gobierno del Estado a través de programas de trabajo que coadyuven a la Secretaría y al Ejecutivo en la difusión de las acciones de gobierno y la divulgación del acervo y los valores culturales, políticos y sociales;
- III.** Crear, promover y establecer un sistema de información, comunicación y análisis permanente que proyecte e integre la política editorial del Gobierno del Estado;
- IV.** Planear, organizar, dirigir y difundir los asuntos editoriales con anuencia de la persona titular de la Secretaría;
- V.** los esfuerzos editoriales, así como fijar y desarrollar las políticas editoriales del Estado para vincular acciones que con este mismo propósito realizan instituciones nacionales, estatales, municipales y agrupaciones privadas al igual que los organismos de la sociedad civil y particulares;
- VI.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de impresión y edición de publicaciones solicitadas por las diferentes dependencias u órganos de Gobierno, supervisando que se cumpla con la normatividad aplicable en materia editorial;
- VII.** Supervisar la operación de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General del Consejo Editorial del Estado; y
- VIII.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Artículo 15. La Dirección General del Consejo Editorial del Estado contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 5, apartado B, fracción I del presente reglamento, que tendrán las atribuciones que determine la persona titular de la Secretaría, así como las previstas en el manual de organización de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 16. Corresponden a la Dirección General de Administración, las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar, proponer y en su caso implementar políticas de operación que permitan la administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales que le hayan asignado a la Secretaría para la óptima operación de esta;
- II.** Elaborar para los efectos que correspondan los proyectos de presupuesto anual de egresos e ingresos de la Secretaría;
- III.** Elaborar y presentar ante las instancias correspondientes los estados contables y financieros de la Secretaría, que reflejen la situación financiera que guarda la dependencia;
- IV.** Establecer y aplicar las normas, sistemas, procedimientos y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría, implementando acciones de reclutamiento, capacitación y mejora continua de su personal;
- V.** Elaborar y presentar ante las instancias correspondientes la estructura orgánica, los manuales de organización y procedimientos correspondientes de la Secretaría, así como las actualizaciones periódicas a estos;

- VI. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente las necesidades administrativas de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Realizar los trámites y procedimientos de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas para la contratación de personal;
- VIII. Atender la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría;
- IX. Atender de manera ágil y puntual el trámite para el pago de nóminas que expida la Secretaría de Finanzas;
- X. Adquirir, contratar y suministrar dentro del ámbito de su competencia los bienes muebles y de consumo, que requiera la Secretaría, con estricto apego al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las políticas administrativas que expida la Secretaría de Finanzas y los demás ordenamientos vigentes aplicables;
- XI. Practicar las inspecciones para el control de los bienes de consumo que requiera la Secretaría;
- XII. Recibir y administrar los bienes muebles e inmuebles que asigne la Secretaría de Finanzas a la Secretaría, así como llevar el control de inventario correspondiente;
- XIII. Ser responsable de la administración y el respectivo resguardo de los vehículos asignados a la Secretaría;
- XIV. Supervisar dentro del ámbito de competencia de la Secretaría el buen uso y mantenimiento de los bienes y vehículos oficiales asignados que se le asignen a aquélla;
- XV. Controlar y operar los almacenes a su cargo;
- XVI. Realizar dentro del ámbito de su competencia, el pago a proveedores y/o acreedores de la Secretaría;
- XVII. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la dependencia y de aquellos que se expidan en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Mantener el padrón de los servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, así como de llevar a cabo todas las acciones necesarias para que los funcionarios públicos obligados cumplan con este requisito en tiempo y forma;
- XIX. Elaborar las estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia; y
- XX. Las demás que les sean asignadas y que se dispongan en las leyes, reglamentos o acuerdos del Ejecutivo.

Artículo 17. La Dirección General de Administración contará con las Subdirecciones establecidas en el artículo 5 apartado B, fracción II del presente reglamento, que tendrán las atribuciones que determine la persona titular de la Secretaría, así como las previstas en el manual de organización de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HISTORIA, MUSEOS Y PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 18. Corresponden a la Dirección General de Historia, Museos y Patrimonio Cultural, las siguientes atribuciones:

- I. Generar las acciones para preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del Estado, y procurar la conservación y fortalecimiento de todas sus expresiones culturales, en coordinación con las instancias competentes;
- II. Promover el desarrollo cultural de los habitantes del Estado y coordinar los programas de cultura local en el tema de patrimonio cultural, con los del gobierno federal;
- III. Generar los lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico que les sea conferido;
- IV. Apoyar, preservar y difundir el patrimonio material e inmaterial, de manera colectiva e individual en todos los sectores de la sociedad, así como otorgar reconocimientos y estímulos a los investigadores, cronistas o promotores culturales,

estableciendo los procedimientos de evaluación para tal efecto, bajo los principios de objetividad, imparcialidad y equidad;

- V. Impulsar el desarrollo de las actividades para la preservación y difusión del patrimonio cultural en los municipios, en coordinación con las autoridades correspondientes, así como promover la realización de otras formas de participación cultural;
- VI. Realizar las actividades encaminadas a coadyuvar con los planes y programas académicos para la preservación y difusión del patrimonio cultural del Estado implementados por las instituciones educativas adscritas a la Secretaría de Educación;
- VII. Fomentar, apoyar y difundir el trabajo de los investigadores, cronistas y promotores culturales, en torno al patrimonio cultural de la entidad;
- VIII. Fomentar el desarrollo y la promoción de los museos a cargo de la Secretaría;
- IX. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de cultura popular, festividades, tradiciones, usos y costumbres de los municipios en el Estado;
- X. Asesorar a los ayuntamientos de la entidad en los temas de promoción, conservación y catalogación del patrimonio cultural material e inmaterial cuando así lo soliciten;
- XI. Investigar, proteger y difundir los valores patrimoniales del Estado, con el fin de conservar la memoria y la identidad de nuestro Estado;
- XII. Proponer políticas de uso y mantenimiento de los bienes patrimoniales;
- XIII. Coordinar y apoyar en la planeación de actividades especiales relacionadas con el patrimonio cultural del Estado;
- XIV. Realizar el dictamen de los muebles o inmuebles afectos al patrimonio cultural del Estado y de las unidades administrativas de protección;
- XV. Elaborar el proyecto del Programa Estatal de Protección del Patrimonio Cultural y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría, para la aprobación del Ejecutivo y proceder a su publicación;
- XVI. Realizar de manera conjunta con las dependencias estatales y municipales, los estudios necesarios para determinar los bienes inmuebles artísticos e históricos y las unidades administrativas de protección de carácter estatal, en la zonificación que se realice en los planes o programas estatales y municipales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local;
- XVII. Establecer las normas técnicas, especificaciones, proyectos, dictámenes técnicos, diagnósticos, estudios y los criterios generales para el uso y conservación de los bienes afectos al patrimonio cultural del Estado;
- XVIII. Asesorar y realizar supervisiones de obras de restauración de los bienes afectos al patrimonio cultural;
- XIX. Emitir opinión técnica respecto de los permisos y licencias, que concedan las autoridades federales, estatales y municipales en lo referente al patrimonio cultural del Estado y sus municipios;
- XX. Vigilar el aprovechamiento, cuidado y mantenimiento de los edificios culturales;
- XXI. Coordinar los museos adscritos a la dependencia, con la finalidad de homologar y estandarizar los sistemas de operación y procedimientos de funcionamiento; y
- XXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 19. La Dirección General de Historia, Museos y Patrimonio Cultural se auxiliará de la Subdirección establecida en el artículo 5 apartado B, fracción III del presente reglamento, y demás unidades administrativas que tendrá las atribuciones que determine la persona titular de la Secretaría, y las previstas en el manual de organización de la Secretaría.

Artículo 20. La Dirección General de Historia, Museos y Patrimonio Cultural tendrá a su cargo los siguientes museos:

- I. Museo del Sarape y Trajes Mexicanos;
- II. Museo del Palacio;
- III. Museo Salas Carranza, en Saltillo;

- IV. Museo de los Presidentes Coahuilenses;
- V. Museo del Normalismo;
- VI. Museo de la Revolución Mexicana, en Saltillo;
- VII. Museo Taurino, en Saltillo;
- VIII. Museo de Artes Gráficas;
- IX. Museo de la Revolución Mexicana Torreón;
- X. Museo Venustiano Carranza Cuatro Ciénegas;
- XI. Museo Francisco Villa Sabinas;
- XII. Museo de las Momias; y
- XIII. Los demás museos que por decreto expreso sean creados o incorporados.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL

Artículo 21. Corresponden a la Dirección General de Vinculación Cultural las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y promover los mecanismos de vinculación con las entidades y dependencias del sector público y privado, así como con las organizaciones de la sociedad civil, para consolidar y fortalecer las políticas e iniciativas planteadas por la Secretaría;
- II. Establecer comunicación permanente con organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, empresas públicas y privadas e instituciones para favorecer la celebración de convenios de colaboración y cooperación técnica;
- III. Actuar como enlace para el proceso de la comunicación y relaciones públicas entre la Secretaría y la sociedad coahuilense;
- IV. Desarrollar e implementar estrategias o campañas para eventos;
- V. Organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos que le sean asignados;
- VI. Integrar y controlar los diversos recursos que los proyectos asignados requieran para su correcto funcionamiento;
- VII. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos los instrumentos jurídicos y proyectos de enlace y colaboración entre la Secretaría y las diversas entidades públicas y privadas; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que le confiera el superior jerárquico.

Artículo 22. La Dirección General de Vinculación Cultural contará con las Coordinaciones y unidades administrativas establecidas en el artículo 5 apartado B, fracción IV del presente reglamento, que tendrán las atribuciones que determine la persona titular de la Secretaría, así como las previstas en el manual de organización de la Secretaría.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL

Artículo 23. Corresponden a la Dirección General de Desarrollo Cultural, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar los programas que promuevan el desarrollo en el ámbito de las tradiciones y la cultura popular de los habitantes del Estado;
- II. Promover y difundir actividades que lleven animación cultural a las áreas rurales, populares, ejidos, áreas vulnerables y

polígonos de violencia del Estado;

- III. Coordinar los programas que se desarrollen en el ámbito de la competencia de la Secretaría en materia de tradiciones y cultura popular, con los que implementen el Gobierno Federal, estatal y municipal respectivamente;
- IV. Establecer estrategias, a través de promotores culturales, que extiendan y fortalezcan las tradiciones y la cultura popular a la población del Estado;
- V. Impulsar la difusión de nuestras tradiciones y manifestaciones de cultura popular entre las comunidades, creadores, promotores y gestores culturales;
- VI. Propiciar la creación de espacios comunitarios para la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación de nuestras tradiciones y culturas populares;
- VII. Fomentar el acceso a bienes, servicios artísticos y culturales de calidad en las comunidades, así como desarrollar estrategias que impulsen el uso y aprovechamiento de los espacios públicos para la difusión de las tradiciones y la cultura popular;
- VIII. Promover, en conjunto con las instancias públicas, privadas y sociales, proyectos culturales y artísticos individuales y colectivos para el rescate y difusión de las tradiciones y la cultura popular que les permitan su desarrollo y vinculación con las comunidades del Estado;
- IX. Gestionar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría con las distintas autoridades de la Administración Pública Estatal, los apoyos necesarios para incrementar, asegurar y difundir la capacidad de producción creativa de las entidades culturales;
- X. Diseñar y operar los programas que impulsen el desarrollo de actividades relacionadas a nuestras tradiciones y a la cultura popular en los municipios en coordinación con sus autoridades;
- XI. Vincular a la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, con las instancias municipales, estatales y federales, académicas, internacionales, así como asociaciones civiles y empresariales, para promover y ampliar la oferta de las actividades culturales relacionadas con nuestras tradiciones y la cultura popular en el Estado;
- XII. Apoyar a los municipios en la definición e implementación de políticas culturales comunitarias que fomenten el rescate, promoción y difusión de las tradiciones y de las manifestaciones de cultura popular, generadas en nuestro Estado;
- XIII. Proponer el establecimiento de vínculos de colaboración en materia de cultura popular con las organizaciones estatales, nacionales e internacionales que desarrollen actividades afines;
- XIV. Coordinar con las Direcciones Generales de la Secretaría el apoyo a las organizaciones de la sociedad en materia de cultura popular, así como el rescate y difusión de nuestras tradiciones; y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y le delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 24. La Dirección General de Desarrollo Cultural contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 5 apartado B, fracción V del presente reglamento, que tendrán las atribuciones que determine la persona titular de la Secretaría, así como las previstas en el manual de organización de la Secretaría.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 25. Al frente de cada Dirección de Área, habrá una persona titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las unidades administrativas que resulten necesarias, siempre y cuando estén previstas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y su correspondiente plantilla de personal.

En el manual de organización de la Secretaría, se precisarán el resto de la estructura orgánica que integran las unidades administrativas.

Artículo 26. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes relacionados con el área bajo su responsabilidad que les sean solicitados;
- III. Someter al acuerdo de su superior jerárquico los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitir en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- IV. Recabar de las unidades de la propia Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- V. Coordinar sus funciones, cuando así lo ameriten las necesidades del servicio, con las que desarrollen las demás direcciones de área de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Asesorar a las demás unidades de la Secretaría, en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- VIII. Rendir los informes de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, cuando éste lo requiera;
- IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades que estén a su cargo conforme a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables, procurando siempre la mayor eficiencia, eficacia y calidad en su desempeño;
- X. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios;
- XI. Elaborar y presentar periódicamente a su jefe inmediato un informe de las actividades realizadas en el área bajo su responsabilidad;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos para el área alineándolo al de la propia Secretaría; y
- XIII. Las demás que les confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA ESCRITA

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Cultura Escrita, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las políticas de fomento a la lectura, de la Secretaría que se aplicarán en el Estado;
- II. Planear la implementación de las estrategias sobre las que se deberán desarrollar los programas de fomento a la lectura en el Estado;
- III. Gestionar los procesos educativos para la operación de los programas relacionados con la cultura escrita;
- IV. Evaluar los procesos de impacto de políticas de fomento a la lectura en el Estado;
- V. Programar acciones de animación, educación y capacitación;
- VI. Recibir, revisar y en su caso coordinar el proceso de edición de libros;
- VII. Solicitar a la Dirección General de Administración los recursos necesarios para las actividades programadas; y

VIII. Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ARTES VISUALES

Artículo 28. Corresponde a la Dirección de Artes Visuales, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Diseñar, organizar e implementar proyectos específicos en materia de artes visuales que promuevan y difundan el trabajo y profesionalización de artistas visuales Coahuilenses;
- II.** Promover y difundir las artes visuales dentro y fuera del Estado;
- III.** Organizar exposiciones de las diferentes disciplinas y llevarlas a los diferentes municipios del Estado;
- IV.** Elaborar museografías para las exposiciones;
- V.** Elaborar calendarización de la programación de exposiciones dentro y fuera del Estado;
- VI.** Apoyar en el montaje de exposiciones en materia de artes visuales;
- VII.** Apoyar en la exposición de artes visuales en los museos adscritos a la Secretaría;
- VIII.** Establecer programas de desarrollo para los artistas visuales de programas específicos;
- IX.** Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la propuesta de cartelera mensual de las actividades a desarrollar; y
- X.** Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL INFANTIL Y JUVENIL

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Cultural Infantil y Juvenil, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Generar programas que incluyan actividades culturales y artísticas que formen públicos infantiles y juveniles sensibles, reflexivos y críticos a través del arte y cultura;
- II.** Elaborar la programación de actividades cuyo objeto sea convertir a Coahuila en un referente obligado en lo relativo cultura de calidad para niños y jóvenes;
- III.** Establecer contacto con talleristas de todas las disciplinas para desarrollar actividades orientadas a niños y adolescentes coahuilenses;
- IV.** Desarrollar actividades que motiven el pensamiento creativo en los niños y jóvenes y enriquezcan su estética;
- V.** Ofrecer una plataforma de capacitación constante a creadores artistas y promotores que trabajen con proyectos dirigidos a niños y jóvenes;
- VI.** Elaborar, coordinar, dirigir y supervisar los proyectos literarios dirigidos a niños;
- VII.** Emitir convocatorias relacionadas con la literatura infantil y juvenil, de acuerdo a proyectos específicos;
- VIII.** Programar cartelera y planear anualmente las actividades de literatura;
- IX.** Proponer proyectos de cartelera para las actividades culturales orientadas a niños y jóvenes de diferentes edades; y
- X.** Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE FESTIVALES Y PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 30. Corresponde a la Dirección de Festivales y Programas Especiales, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Diseñar y formular proyectos y programas específicos de trabajo en las áreas artísticas y culturales de la entidad;
- II.** Gestionar ante las instancias correspondientes, los mecanismos para que los eventos culturales programados sean parcial o totalmente autofinanciables;
- III.** Programar y organizar eventos, festivales, espectáculos y exposiciones en los foros y centros culturales adscritos a la Secretaría;
- IV.** Elaborar el proyecto del presupuesto anual de las actividades culturales a su cargo y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría;
- V.** Recibir, revisar, registrar y controlar las propuestas de artistas locales o foráneos, nacionales o extranjeros interesados en formar parte de los eventos culturales que organiza la Secretaría;
- VI.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría la agenda anual de las actividades artísticas;
- VII.** Registrar a los artistas participantes en los festivales que coordina la Dirección de Festivales y Programas Especiales;
- VIII.** Vigilar que las propuestas presentadas por los artistas se apeguen a los requerimiento y lineamientos previstos por la normativa estatal o federal para cada uno de los programas que opera la Secretaría; y
- IX.** Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEXTA

DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA

Artículo 31. Corresponde a la Coordinación de Programación Artística, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Realizar la convocatoria para la reunión mensual con las Direcciones de Área y las Subdirecciones que planeen eventos culturales;
- II.** Monitorear, sintetizar y generar el archivo con información de los medios de comunicación impresos y electrónicos de los temas relacionados con la Secretaría;
- III.** Recabar los formatos de cartelera y solicitud de recursos que elaboran cada una de las Subdirecciones a fin de integrar la cartelera mensual con actividades de todas las disciplinas artísticas;
- IV.** Elaborar y presentar a la Dirección General de Administración, un concentrado presupuestal mensual con los costos de las actividades a desarrollar por cada una de las Direcciones de Área y las Subdirecciones que planeen eventos culturales;
- V.** Integrar de manera mensual la cartelera de los eventos culturales que organiza la Secretaría;
- VI.** Recibir, registrar, controlar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las solicitudes de recursos presentadas por las Direcciones de Área y las Subdirecciones que planeen eventos culturales;
- VII.** Solicitar a las Subdirecciones de las diferentes disciplinas información culturales de Coahuila, que permita participar en la cartelera nacional; y
- VIII.** Las demás que le confieran expresamente este reglamento, otras disposiciones aplicables y la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 32. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo del Ejecutivo, la Secretaría contará con órganos descentralizados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo estructura y las atribuciones que determine el instrumento de su creación.

Artículo 33. Son atribuciones de la Orquesta Filarmónica Desierto Coahuila de Zaragoza:

- I. Convocar a profesionales del atril, para integrar la referida orquesta;
- II. Seleccionar y capacitar a los aspirantes o integrantes de la orquesta; y
- III. Promover, difundir y presentar la orquesta en escenarios municipales, estatales nacionales o extranjeros; y
- IV. Las demás establecidas en su decreto de creación.

Artículo 34. Son atribuciones de la Banda de Música del Estado de Coahuila de Zaragoza:

- I. Seleccionar a los aspirantes y capacitar a los integrantes de la Banda de Música;
- II. Realizar presentaciones por sí o en colaboración con organismos públicos, dependencias municipales, estatales o federales, así como con organismos o instituciones privadas, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría; y
- III. Realizar los ensayos, así como recibir la capacitación que se estime necesaria.

CAPÍTULO OCTAVO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 35. El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integra por los servidores públicos que, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica, designe la persona titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, teniendo el carácter de autoridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción XIV del ordenamiento en mención y se sujetará para su actuación a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

La Secretaría, con sujeción al presupuesto autorizado, proporcionará al Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Los servidores públicos adscritos a dicho Órgano Interno de Control ejercerán en el ámbito de su respectiva competencia las facultades previstas en la Ley Orgánica, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 37. En caso de que algún órgano descentralizado o desconcentrado no cuente con Órgano Interno de Control propio, designado por nombramiento o acuerdo, las facultades a que se refiere el artículo anterior se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 38. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia corresponderá al funcionario o Director General correspondiente de acuerdo a sus temas de competencia.

Artículo 39. Las personas titulares de las Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por personal de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción de conformidad al orden establecido en el manual de organización correspondiente de la Secretaría; o bien mediante designación directa, previo acuerdo por escrito, del correspondiente funcionario o de la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las disposiciones del presente reglamento entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los asuntos en trámite serán atendidos por la misma unidad administrativa que lo ha venido haciendo, no obstante que el presente Reglamento haya cambiado su denominación.

Para tal efecto, los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a las unidades administrativas que se incorporan a una unidad administrativa diferente según lo dispuesto en este reglamento, serán reasignados a las que asumen las funciones correspondientes.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 28 de enero de 2014.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

QUINTO. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente reglamento, se cubrirán con el presupuesto autorizado para la Secretaría de Cultura, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

DADO. En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil veinte.

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE CULTURA

**LIC. ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL
(RÚBRICA)**

LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 18 FRACCIÓN II, 19 FRACCIONES VII, XX Y XXIV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 6 FRACCIÓN XXVII Y TRANSITORIO TERCERO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y 9 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y

CONSIDERANDO

Que el 17 de diciembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto número 399 mediante el cual se expidió la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo objeto es regular las asociaciones público privadas que lleven a cabo las personas de derecho público.

Que la fracción XXVII del artículo 6 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece que los presentes Lineamientos Financieros, serán emitidos por la Secretaría de Finanzas con el objetivo de establecer los requisitos financieros que permitan la integración de los análisis necesarios para obtener la autorización a que se refiere el artículo 46 de la normatividad invocada.

Que derivado de lo anterior resulta necesario contar con las disposiciones financieras específicas que faciliten y clarifiquen a las entidades interesadas en llevar a cabo un proyecto de asociación público privada, la correcta elaboración de los distintos documentos relativos a la planeación, programación, presupuestación, autorización, adjudicación, contratación, ejecución y control de los proyectos de asociación público privada, además de que los mismos cuenten con los elementos necesarios para obtener el dictamen y la autorización a que se refiere la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, por parte del Comité de Proyectos y en su caso del Congreso del Estado, respectivamente.

Es por ello que se emiten los presentes Lineamientos Financieros, con la finalidad de contar con los elementos normativos necesarios que permitan la correcta interpretación y aplicación de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, al establecer las disposiciones técnicas que deberán contener los análisis y demás documentos que deberán elaborarse para planear, desarrollar y concretar un proyecto de asociación público privada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide los Lineamientos Financieros de aplicación para proyectos de Asociación Público Privada del Estado de Coahuila de Zaragoza.

LINEAMIENTOS FINANCIEROS DE APLICACIÓN PARA PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Objetivo de los lineamientos

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como objeto regular los elementos financieros de los proyectos de asociación público privada para su validación ante la Secretaría, previsto en la ley y el reglamento.

Sujetos de aplicación

Artículo 2. Son sujetos de los presentes lineamientos, los señalados en el artículo 2 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Glosario de términos

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos se aplicarán las definiciones establecidas en el artículo 6 de la ley, además de las siguientes:

- I. Administrador de proyectos:** el servidor público designado por la contratante, conforme a lo señalado en el artículo 89 fracción XXI, de la ley;

- II. **Apoyos:** los recursos otorgados por el Fondo bajo las modalidades de recuperables o no recuperables, los cuales pueden estar sujetos o no a reembolso;
- III. **Apoyos recuperables:** los recursos que otorgue el Fondo bajo las modalidades de financiamiento y que tengan una fuente de recuperación;
- IV. **Apoyos no recuperables:** los recursos proporcionados por el Fondo a entidades públicas para sufragar los gastos e inversiones relacionados con los estudios, servicios o trámites para la validación, autorización y viabilidad de proyectos de asociación público privada;
- V. **Contrato:** el acuerdo de voluntades celebrado entre la contratante y el desarrollador para la realización de un proyecto;
- VI. **Desarrollador:** la sociedad mercantil mexicana, con objeto exclusivo de desarrollar un determinado proyecto de asociación público privada, y con quien la contratante celebre el contrato respectivo;
- VII. **Eficiencias atribuibles al desarrollador:** la optimización en costos que puede obtener el desarrollador, derivado de su experiencia, compras consolidadas y demás beneficios del mercado que le permiten reducir costos, a los cuales la entidad pública no puede acceder directamente;
- VIII. **Entidad pública:** cualquiera de las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley;
- IX. **Fondo:** el Fondo para el análisis y preparación de proyectos establecido en la ley;
- X. **Ley.** la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XI. **Lineamientos:** los Lineamientos Financieros de aplicación para proyectos de Asociación Público Privada del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. **Lineamientos técnicos:** los Lineamientos Técnicos de aplicación para proyectos de Asociación Público Privada del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIII. **Proyecto:** proyecto de asociación público privada;
- XIV. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas.

Aplicación e interpretación de los lineamientos

Artículo 4. La Secretaría, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a los ordenamientos legales en materia de disciplina financiera y presupuestal aplicará e interpretará los presentes lineamientos.

De la viabilidad de los proyectos

Artículo 5. La viabilidad de los proyectos, de acuerdo con el artículo 46 y 47 de la Ley, se fundará en diversos análisis, los cuales deben ser presentados conforme la Ley, el Reglamento y estos Lineamientos, mismos que se enlistan a continuación:

- I. Descripción de obra o del servicio materia del proyecto y de la infraestructura o equipamiento asociado;
- II. La viabilidad técnica, de construcción y la normativa técnica aplicable;
- III. Análisis de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto;
- IV. La lista de las autorizaciones estatales, municipales y en su caso federales, que se requieran para el desarrollo del proyecto, el análisis de requisitos, factibilidad y oportunidad de su obtención;
- V. La viabilidad jurídica;
- VI. La viabilidad ambiental;
- VII. La viabilidad urbana;
- VIII. El análisis del costo y beneficio del proyecto que muestre que este último es susceptible de generar un beneficio social neto bajo supuestos razonables;
- IX. Las estimaciones del monto total de inversión y sus fuentes potenciales de pago y/o garantía;
- X. La viabilidad económica y financiera;
- XI. El análisis de los riesgos transferidos al sector privado y los riesgos retenidos por el Estado;
- XII. La opinión de las entidades públicas, autoridades, ciudadanos, comités o subcomités de planeación, entre otros, según corresponda;
- XIII. La conveniencia de llevar a cabo el proyecto mediante la modalidad de asociación público privada; y
- XIV. Los demás que indiquen, en su caso, la ley, el reglamento, estos los lineamientos y los lineamientos técnicos.

Los presentes lineamientos definirán la forma en que se realizarán los análisis enlistados en las fracciones VIII a la XI de este artículo.

El análisis del costo y beneficio del proyecto que muestre que este último es susceptible de generar un beneficio social neto bajo supuestos razonables

Artículo 6. El análisis costo beneficio deberá desarrollarse de conformidad con las disposiciones estatales aplicables en la materia. En los casos que así se requiera, el análisis costo beneficio podrá apegarse supletoriamente a los lineamientos emitidos por Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se buscara un resultado positivo, esto es que los beneficios que obtendría la sociedad con el Proyecto sean superiores a los costos incurridos.

Las estimaciones del monto total de inversión y sus fuentes potenciales de pago y/o garantía

Artículo 7. Para la estimación del monto total de inversión y sus fuentes potenciales de pago o garantía, se debe integrar lo siguiente:

I. La capacidad de generación de ingresos del proyecto: se deberá identificar y describir la capacidad de generación de ingresos propios del proyecto describiendo las fuentes de estos, soportados por un estudio que así lo avale e indicando si estos participan en el financiamiento global del proyecto o bien, el uso que se plantea dar a dichos ingresos;

II. El costo base del proyecto: se deberá identificar aquellos costos que al igual que el proyecto de referencia, integran el costo base del proyecto en sus distintas etapas. El análisis del costo base del proyecto se integrará por los apartados que a continuación se describen:

a. Descripción y estimación de los costos en su etapa de diseño (proyecto ejecutivo), construcción y/o desarrollo y/o acondicionamiento.

En caso de existir diferencias entre los costos mencionados en este inciso y aquellos estimados para el proyecto de referencia, deberán justificarse y documentarse, especialmente para el caso de eficiencias atribuibles al desarrollador;

b. Descripción y estimación de los costos de operación, mantenimiento rutinario, mantenimiento mayor y en caso de ser necesario de reposición de activos y/o equipos.

En caso de existir diferencias entre los costos mencionados en este inciso y aquellos estimados para el proyecto de referencia, deberán justificarse y documentarse, especialmente para el caso de eficiencias atribuibles al desarrollador;

c. Descripción y estimación de los costos tales como seguros, fianzas y supervisores entre otros, incluyendo los criterios utilizados para su estimación, explicando cualquier diferencia entre costos similares incluidos en el proyecto de referencia;

d. Estimación del rendimiento proyectado para el desarrollador: se deberán estimar los beneficios económicos esperados por el desarrollador a cambio de su inversión en el proyecto. Esta estimación de beneficios deberá elaborarse con base en supuestos razonables observados en proyectos semejantes;

e. Estimación de los costos de los financiamientos: en caso de que para el análisis del proyecto se consideren financiamientos de instituciones de crédito, bursátiles o cualquier otro similar, se deberán estimar los costos de financiamiento incurridos a lo largo del horizonte de evaluación. Esta estimación de costos de financiamiento en términos de valor presente deberá elaborarse con base en supuestos razonables justificados en las condiciones imperantes en los mercados financieros a la fecha de presentación del análisis de comparación público privado;

f. Estimación de carga impositiva: el Desarrollador estará sujeto a la legislación fiscal en materia de Impuesto Sobre la Renta, y cualquiera otro que conforme a la legislación en la materia se encuentre vigente al momento de

la presentación del análisis de comparación público privado. Se deberá estimar, el costo de los impuestos en que incurrirá el desarrollador a lo largo del horizonte de evaluación;

- g.** Otros costos: en caso de existir otros costos asociados con el proyecto a ser realizados por el desarrollador en cualquiera de sus etapas;

III. Flujos estimados de pago al desarrollador:

- a.** En este apartado se deberá indicar el pago anual estimado al desarrollador y su mecanismo de actualización. El pago estimado deberá ser suficiente para que el desarrollador pueda hacer frente a todos los costos del proyecto, más el valor de los riesgos transferibles;
- b.** La estimación del flujo de pagos al desarrollador deberá considerar, en su caso, la capacidad para generar ingresos del proyecto, siempre que se considere que dichos ingresos serán para beneficio del desarrollador y utilizados para financiar los costos inherentes al Proyecto;

IV. Costos adicionales:

- a.** Se estimarán aquellos costos que, en términos del valor presente, la entidad pública deberá invariablemente erogar durante el horizonte de evaluación del proyecto y que no sea posible transferir al desarrollador como la supervisión, asesoría, entre otros;
- b.** Se incluirá también el valor de los riesgos retenibles por la entidad pública de acuerdo con la estimación realizada;

- V.** Costo total del proyecto para la entidad pública, que se estimará en valor presente, sumando los flujos estimados de pago al desarrollador y los costos adicionales. Debe presentarse en términos de valor presente y considerando distintos escenarios de impacto de los riesgos;

- VI.** Fuentes de financiamiento del sector público y garantías, en este apartado se deberá señalar y describir la forma en que alternativamente se puede financiar el proyecto ya sea con recursos federales, estatales o municipales, financiamiento al sector público y, de ser el caso, privado; así como las implicaciones y el proceso que se tendrá que seguir para la obtención de recursos financieros para la entidad pública, a efecto de que pueda realizar el proyecto;

- VII.** En caso de presentarse algún tipo de subvención, la viabilidad para acceder a los recursos presupuestales, la conveniencia y la programación, a fin de dictaminar su asequibilidad;

- VIII.** Las fuentes alternas de pago que garanticen el ingreso de manera total o parcial;

- IX.** Las reglas de contingencia, los montos máximos y los mecanismos por los cuales se realizará el pago alterno;

- X.** Las demás que dispongan la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos Financieros.

La estimación del monto total de inversión y sus fuentes potenciales, se deben presentar por escrito y en forma electrónica, tiene que ser legible, en caso de contar con referencias o datos en otro idioma distinto al español, debe venir acompañado con su traducción.

El análisis que se entregue de forma electrónica debe constar en un dispositivo de almacenamiento donde únicamente se encuentre el análisis, bajo los formatos en los cuales se haya creado y con una copia en formato PDF.

Análisis económico financiero

Artículo 8. La entidad pública deberá integrar un documento denominado análisis económico financiero que contendrá por lo menos:

- I.** Estimación de la generación de ingresos en función de un análisis o estudio de demanda que soporte el precio, cantidad de usuarios potenciales y tasas de crecimiento. En caso de presentarse recursos públicos se deberá de analizar la capacidad presupuestaria de la entidad pública respectiva para dar cumplimiento con los compromisos de pago del proyecto;
- II.** Estimación de los costos y programación de la inversión en términos constantes (sin inflación) congruentes con el cronograma de construcción;
- III.** Estimación de los costos y programación de la de operación y mantenimiento que se requieren para garantizar el funcionamiento con altos niveles de servicio;
- IV.** Análisis de las implicaciones de depreciación y tributación derivadas del proyecto;
- V.** Análisis de la estructura de financiamiento deuda y capital, identificando las condiciones bancarias y de mercado que permitan la rentabilidad del proyecto bajo condiciones de mercado;
- VI.** Los supuestos económicos y financieros razonables conforme a lo estipulado en estos lineamientos;
- VII.** El modelo financiero y la memoria de cálculo deberán entregarse en hoja de cálculo en el que se puedan observar los resultados y las fórmulas;
- VIII.** Aquellas que complementen lo estipulado en la Ley, el Reglamento y estos Lineamientos Financieros.

Se deberá exponer en forma concisa las principales conclusiones a las que se llegó con el análisis económico financiero, en particular deberá mencionar el motivo por el cual se concluye la viabilidad financiera del proyecto, así como las razones para que llegue a dicha conclusión. Así mismo se deberán señalar las acciones pendientes que se requieran para la ejecución oportuna del proyecto.

El análisis económico financiero debe reunir los requisitos exigibles en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la Ley de Deuda Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El análisis financiero se debe presentar por escrito y en forma electrónica, tiene que ser legible, en caso de contar con referencias o datos en otro idioma distinto al español, debe venir acompañado con su traducción.

El análisis que se entregue de forma electrónica debe constar en un dispositivo de almacenamiento donde únicamente se encuentre el análisis, bajo los formatos en los cuales se haya creado y con una copia en formato PDF.

Análisis de los riesgos transferidos al sector privado y los riesgos retenidos por el Estado

Artículo 9. Los riesgos retenidos por el Estado serán aquellos que permanecen bajo la administración de la entidad de pública, que de activarse, tendrían un impacto directo en el presupuesto de la entidad.

Los riesgos transferidos a los desarrolladores permanecen bajo su administración y contabilidad, que de activarse causarían impacto directo en el presupuesto del proyecto y es responsabilidad del desarrollador mitigarlo y administrarlo.

En el caso de la asignación de riesgos de las entidades públicas, se deberán regular todo tipo de riesgo que pudiera ocurrir en la instrumentación de los proyectos.

La asignación de riesgos se efectuará de forma analítica, tanto para las entidades públicas contratantes, como para los desarrolladores, tomando en consideración la variable de participación de cada uno de ellos.

El análisis de riesgos deberá estar compuesto por las siguientes etapas:

- I. Identificación;
- II. Descripción;
- III. Valoración;
- IV. Asignación; y
- V. Mitigación.

Integración del análisis de riesgo

Artículo 10. El análisis de los riesgos deberá integrarse de la siguiente manera:

- I. Se deberá realizar un análisis detallado para asignar, estimar la posibilidad de ocurrencia (mínima, máxima y más probable) y cuantificar el impacto, en términos monetarios, de los riesgos asociados con el proyecto;
- II. Se deberá identificar los riesgos, indicando aquellos considerados transferibles al desarrollador, los retenibles por la entidad pública y los riesgos que se compartirían entre el desarrollador y la entidad pública. Todos los riesgos que se consideren transferibles y compartidos al desarrollador serán para fines de análisis y bajo esta consideración deberán ser cuantificados y valorados;
- III. Se deberá describir de manera detallada la metodología de identificación, asignación y cuantificación en términos monetarios de los riesgos, indicando si se desarrollaron talleres, se utilizó información histórica de la entidad pública o cualquier otro método. Es obligatorio anexar minutas o copia de la documentación que soporte el análisis y los modelos asociados para la simulación de riesgos;
- IV. Para cada uno de los riesgos identificados, retenidos, transferidos, y en su caso, compartidos, se deberá explicar la forma en la que se pretende mitigar el impacto que causaría si se actualizara algún riesgo durante el horizonte de evaluación, incluyendo mecanismos de cobertura y su costo;
- V. Aquellas que complementen lo estipulado en la Ley, el Reglamento y estos Lineamientos.

El análisis de riesgos se debe presentar por escrito y en forma electrónica, tiene que ser legible, en caso de contar con referencias o datos en otro idioma distinto al español, debe venir acompañado con su traducción.

El análisis que se entregue de forma electrónica debe constar en un dispositivo de almacenamiento donde únicamente se encuentre el análisis, bajo los formatos en los cuales se haya creado y con una copia en formato PDF.

CAPÍTULO II**De la operación del fondo para el análisis y preparación de proyectos****Objeto del fondo para el análisis y preparación de proyectos**

Artículo 11. Es objeto del Fondo constituirse como un vehículo de coordinación entre la Secretaría, la Secretaría de Infraestructura Desarrollo Urbano y Movilidad y las entidades públicas para la inversión en estudios, programas y proyectos considerados en la ley y el reglamento que tengan como objeto la aprobación y viabilidad de proyectos de asociación público privada.

Patrimonio del fondo para el análisis y preparación de proyectos

Artículo 12. El patrimonio del fondo para el análisis y preparación de proyectos se integrará por los recursos que se designen y se autoricen en el Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal correspondiente, así como los demás recursos contemplados en los artículos 45 y 100 de la Ley.

En ningún caso, los recursos patrimonio del Fondo podrán ser utilizados a conceptos de gasto que no sean inherentes a la ejecución de los estudios, programas y proyectos considerados en la ley y el reglamento.

Administración del fondo para el análisis y preparación de proyectos

Artículo 13. La Secretaría, será la encargada de administrar el Fondo, por lo que la entidad pública deberá presentar la solicitud de utilización del Fondo previamente validada por la Secretaría de Infraestructura Desarrollo Urbano y Movilidad, en donde conste el soporte de los criterios de necesidad para utilizar el Fondo, así como la documentación jurídica necesaria para obtener los estudios, programas y/o proyectos que permitan determinar la viabilidad del proyecto de asociación público privada a realizar.

La Secretaría rendirá trimestralmente un reporte del seguimiento de la asignación de recursos, pudiendo esta última, en cualquier momento, solicitar la documentación necesaria para revisar que la asignación y utilización de recursos cumpla con lo establecido en los presentes lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos Financieros entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Para la integración del Fondo para el análisis y preparación de proyectos en el presente ejercicio fiscal, se deberán realizar los ajustes al Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TERCERO.- En el Presupuesto de Egresos del Estado de los ejercicios fiscales posteriores, se deberá contemplar la partida presupuestal correspondiente para la integración del Fondo para el análisis y preparación de proyectos.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 08 de días del mes de septiembre de 2020.

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA
(RÚBRICA)**

000001



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA DEL AÑO 2020.

Siendo las 11:00 horas del día 15 de julio de 2020, reunidos en videoconferencia y encontrándose presentes los integrantes del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza, en lo sucesivo (CACOC).

Una vez levantado el pase de lista, se determinó que asistieron los siguientes consejeros:

- **LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA**, Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, Presidente del CACOC;
- **LIC. EMILIO DE HOYOS MONTEMAYOR**, Presidente del H. Congreso del Estado de Coahuila;
- **C.P.C. JOSÉ ARMANDO PLATA SANDOVAL**, Auditor Superior del Estado de Coahuila;
- **LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA**, Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila;
- **LIC. MANUEL GIL NAVARRO**, Oficial Mayor del Poder Judicial;
- **LIC. LUIS GONZÁLEZ BRISEÑO**, Comisionado Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- **C.P. MARIO ALBERTO HERRERA AGUIÑAGA**, Tesorero del Municipio de Sabinas (Grupo 2 – Carbonífera);
- **ING. JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ**, Tesorero del Municipio de Saltillo (Grupo 5 – Sureste);
- **ING. MAYELA RAMÍREZ SORDO**, Tesorera del Municipio de Torreón (Grupo 4–Laguna);
- **C.P. SEBASTIÁN GUERRA ÁVILA**, Tesorero del Municipio de Piedras Negras (Grupo 1–Norte);
- **C.P. GERARDO LUCIO DÁVILA**, Director General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y Secretario Técnico del CACOC.

000002



Como invitados participaron:

- **L.C. JUAN MARTÍN VALDÉS OVIEDO**, Encargado del Despacho de la Auditoría Especial Financiera, de la Auditoría Superior del Estado;
- **C.P. LUIS ALEJANDRO FLORES ESPINOZA**, representante del Colegio de Contadores Públicos de Saltillo A. C.;
- **C.P. SILVIA GABRIELA SAUCEDO MUÑOZ**, Directora de Recursos Financieros del Poder Judicial del Estado.

BIENVENIDA

En uso de la voz, el Secretario de Finanzas, Lic. Blas José Flores Dávila, da la bienvenida a todos los presentes y una vez verificado el pase de lista, se determinó la existencia del quórum legal, confirmando en uso de la voz que se encuentran presentes la mayoría de los consejeros y/o sus representantes; y por lo tanto se declara que existe quórum legal para iniciar la Sesión. Enseguida el Secretario de Finanzas, Lic. Blas José Flores Dávila cede la palabra al C.P. Gerardo Lucio Dávila, Secretario Técnico del CACOC, el cual hace del conocimiento de los asistentes que el orden del día fue constituido por ocho puntos, así mismo, les solicitó se manifiesten para su aprobación; el cual fue aprobado por unanimidad por los integrantes del Consejo, en el siguiente orden:

24

000003



Hora	Actividad Programada
11:00 a 11:05	Lista de asistencia y declaración de quórum legal
11:05 a 11:10	Lectura del Orden del Día
11:10 a 11:15	Calendario de sesiones para el ejercicio 2020
11:15 a 11:20	Ampliación de Plazo para la Aplicación de los Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables
11:20 a 11:25	Informe SEvAC del Cuarto Trimestre 2019
11:25 a 11:30	Asuntos Generales
11:30 a 11:40	Toma de Acuerdos
11:40 a 11:45	Clausura de la Sesión

CALENDARIO DE SESIONES PARA EL EJERCICIO 2020.



Luego de lo anterior, el Secretario Técnico del CACOC, propuso fechas para llevar a cabo las reuniones para el ejercicio 2020, en donde los participantes estuvieron de acuerdo por unanimidad que las mismas se dejarían en fechas abiertas, siendo en los meses de julio, septiembre y noviembre.

AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES.

Seguido de esto, el Secretario Técnico pone a consideración ampliar el plazo para la aplicación de los Lineamientos para la Depuración de SalDOS Contables hasta el 31 de diciembre de 2020, cuarto Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al ejercicio 2020.

Al tomarse este acuerdo, se tiene ya la validación del consejo para obrar en el sentido de la depuración de saldos.

Enseguida, el Secretario Técnico solicita a los integrantes se manifiesten sobre la ampliación del plazo para la aplicación de los Lineamientos de la Depuración de SalDOS Contables, mismo que fue aprobado por unanimidad por los integrantes del CACOC.

RESULTADOS DEL SISTEMA DE EVALUACIONES DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2019.

Luego de lo anterior, se expusieron los resultados obtenidos en la evaluación del cuarto trimestre de 2019 en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC); donde se hizo mención que hay un incremento de la calificación general en relación al trimestre comparativo anterior, aunque se observa que a nivel particular, en muchos de los casos en los que hay una calificación deficiente, es a consecuencia de que no se atiende el SEvAC de la manera adecuada.

ASUNTOS GENERALES

En esta fase intervino el C.P.C. José Armando Plata Sandoval, Auditor Superior del Estado para señalar que:

En cuanto a los resultados presentados de las evaluaciones, la Auditoría Superior del Estado, se compromete a apoyar a los entes públicos para aumentar la calificación del SEvAC.



TOMA DE ACUERDOS

Los integrantes determinaron lo siguiente:

1. Se aprueba el calendario de sesiones 2020, programándose reuniones en julio, septiembre y noviembre.
2. Se aprueba ampliación de plazo para Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables al 31 de diciembre de 2020, cuarto Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al ejercicio 2020.

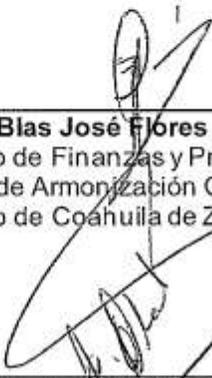
CLAUSURA DE LA SESIÓN

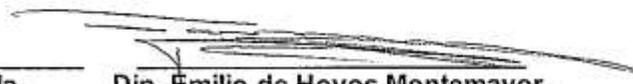
Acto seguido, al no haber otro asunto pendiente, el Secretario dio por concluidos los trabajos de la reunión del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 11:30 horas del día 15 de julio de 2020.

000006



Consejeros

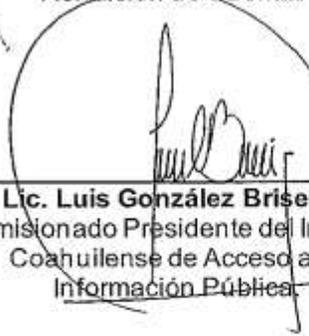

Lic. Blas José Flores Dávila.
 Secretario de Finanzas y Presidente del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.


Dip. Emilio de Hoyos Montemayor.
 Presidente del H. Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

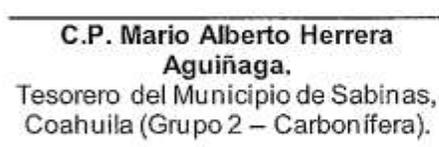

C.P.C. José Armando Plata Sandoval.
 Auditor Superior del Estado de Coahuila.


Lic. Teresa Guajardo Berlanga.
 Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas


Lic. Manuel Gil Navarro.
 Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila.


Lic. Luis González Briseño.
 Comisionado Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.


C.P. José Antonio Gutiérrez Rodríguez.
 Tesorero del Municipio de Saltillo, Coahuila (Grupo 5 - Sureste).


C.P. Mario Alberto Herrera Aguiñaga.
 Tesorero del Municipio de Sabinas, Coahuila (Grupo 2 – Carbonífera).



Ing. María Mayela Ramírez Sordo.
Tesorera del Municipio de Torreón
(Grupo 4–Laguna)

C.P. Sebastián Guerra Ávila.
Tesorero del Municipio de Piedras
Negras
(Grupo 1–Norte)

Secretario Técnico

C.P. Gerardo Lucio Dávila.
Director General de Contabilidad de la
la Secretaría de Finanzas y Secretario
Técnico del Consejo de Armonización
Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.



MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$950.00.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,601.00 (DOS MIL SEISCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,301.00 (UN MIL TRESCIENTOS Y UN PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$687.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$28.00 (VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$98.00 (NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$196.00 (CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$350.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$699.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.

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

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

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.edictos@outlook.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx