



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, martes 8 de noviembre de 2016

número 90

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
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

ACUERDO relativo a la aprobación y autorización del Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.	1
REGLAMENTO Interior de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.	2
PLAN de Acción de Gobierno Abierto para el Estado de Coahuila de Zaragoza 2016-2017.	32

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a treinta de septiembre de dos mil dieciséis.-----
----- Esta Junta de Gobierno, procede al estudio y análisis del acuerdo relativo
a la “**Aprobación y autorización del Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación**”
”.

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha 8 de enero de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la cual entro en vigor a los 30 días siguientes de su publicación. -----

----- **SEGUNDO.** En el artículo primero transitorio de dicha norma se prevé que las disposiciones relativas a la administración de la Dirección de Pensiones de los trabajadores de la Educación serán aplicables 180 días siguientes a la entrada en vigor.-----

Por lo que esta Junta de Gobierno, en atención a estos antecedentes, procede al estudio, y análisis del asunto de referencia, con base en las siguientes: -----

CONSIDERACIONES

Que la Dirección de Pensiones es un organismo previamente existente a la entrada en vigor de la nueva ley por lo que es necesario emitir la normatividad interna necesaria a efecto de reestructurar esta Dirección a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones legales ahora vigentes. -----

-----Que de conformidad a la fracción XI del artículo 25 de la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Junta de Gobierno es la autoridad competente para aprobar y autorizar la vigencia de los reglamentos generales y sobre el patrimonio, y demás tópicos necesarios para el funcionamiento de la Entidad-----

-----Que de acuerdo con la fracción I del artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza es facultad del Órgano de Gobierno de todo organismo público descentralizado expedir el reglamento interior, estableciendo la estructura orgánica, facultades y funciones que correspondan a las diversas áreas operativas y de administración de la entidad paraestatal; -----

-----Que en virtud de los antecedentes y consideraciones antes vertidas es imprescindible para este organismo emitir su Reglamento Interior, el cual determinará su estructura y organización, así como las funciones y atribuciones de su Órgano de Gobierno, su Presidente, su Director General y de sus unidades administrativas, para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.-----

RESUELVE

ÚNICO. Por lo antes expresado y con fundamento en los ordenamientos legales citados, esta Junta de Gobierno es competente para conocer del presente asunto y dictamina que la anterior propuesta se encuentra debidamente fundada y motivada. Por lo que se aprueba en los siguientes términos: -----

A C U E R D O 30/09/2016 4C

Con fundamento en lo dispuesto en la fracción XI del artículo 25 de la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y la fracción I del artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, se aprueba y autoriza el Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, en lo general para entrar en vigor, sujeto a la modificaciones y adecuaciones que lo en lo particular se haga por los integrantes de la Junta de Gobierno y sean aprobadas por la misma, lo anterior a fin de cumplir con las disposiciones legales contenidas en mencionada ley. -----

-----Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Junta de Gobierno de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación-----



H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE PENSIONES Y OTROS BENEFICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que la nueva Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza fue publicada el 8 de enero de 2016, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la cual entró en vigor a los 30 días siguientes de su publicación.

Que las disposiciones relativas a la administración de la Dirección de Pensiones serán aplicables a los 180 días siguientes a la entrada en vigor de dicha ley de acuerdo con el artículo primero transitorio de este ordenamiento.

Que si bien es cierto la Dirección de Pensiones es un organismo previamente existente a la nueva ley por lo que es necesario emitir la normatividad interna necesaria a efecto de reestructurar la Dirección de Pensiones en base a las disposiciones legales ahora vigentes.

Que de conformidad a la fracción XI del artículo 25 de la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Junta de Gobierno es la autoridad competente para aprobar y autorizar la vigencia de los reglamentos generales y sobre el patrimonio, y demás tópicos necesarios para el funcionamiento de la Entidad.

Que en virtud de lo anterior es imprescindible para este organismo emitir su Reglamento Interior, el cual determinará su estructura y organización, así como las funciones y atribuciones de su Órgano de Gobierno, su Presidente, su Director General y las unidades administrativas, para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que en este contexto el Reglamento Interior establece en primer lugar su objeto, las autoridades a cargo de quien estará la dirección y administración del organismo, y los principios con los cuales se deberán de conducir éstas y todos los demás servidores públicos adscritos a la Dirección de Pensiones.

Que en segundo lugar este reglamento desglosa la integración, organización y las funciones de la Junta de Gobierno, los requisitos para ser miembros de ella, la duración de su encargo, los procedimientos para la celebración de las sesiones, para la designación de su Presidente y Secretario, para la renovación o revocación de sus integrantes y para llevar a cabo la votación de los acuerdos.

Que así mismo la Junta de Gobierno como máximo órgano de gobierno por representar los intereses de todas las entidades que contribuyen al organismo, es el que tendrá entre algunas de sus facultades la de administrar los servicios, prestaciones y beneficios que compete prestar a la Dirección de Pensiones y emitir las resoluciones en las que se determine la procedencia o no de las pensiones solicitadas. Además dicha Junta de Gobierno tendrá a su cargo designar y otorgar al Director General Poder General para el ejercicio de sus funciones establecidas en la ley, así mismo la Junta de Gobierno deberá vigilar la concentración de cuotas y aportaciones, así como examinar y aprobar los proyectos de los estados financieros y emitir los reglamentos generales y normatividad interna para el buen funcionamiento del organismo. También esta Junta deberá discutir y aprobar el presupuesto general de ingresos y egresos e imponer las sanciones en caso de faltas graves al organismo.

Que a su vez el presente reglamento regulará las atribuciones del Presidente de la Junta de Gobierno quien además de presidir el máximo Órgano Gobierno del organismo y convocar a sus sesiones, será el encargado de exigir al Director General el estricto cumplimiento de esta ley y de los acuerdos de la Junta de Gobierno; de suscribir, firmar, endosar, avalar, girar, cheques, pagarés, letras de cambio o cualesquier otros títulos de crédito, conjuntamente con el Director General, así como autorizar con su firma y la del Director la contabilidad; así mismo será quien someta a la consideración de la Junta de Gobierno todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de la misma. Por otro lado el Presidente es quien resolverá bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, de obvia resolución, que sean de la competencia de la Junta de Gobierno, cuando ésta no pueda reunirse de inmediato. Para concluir el Presidente es el encargado de la vigila del correcto y legal funcionamiento de la entidad, de su Dirección General y de las unidades administrativas.

Que por otro lado este ordenamiento pretende regular las nuevas atribuciones que tendrán los Comités de Administración quienes ahora estarán encargados de supervisar a la administración, disposición y control de las cuentas institucionales que realiza la Junta de Gobierno y el Director General.

Que así mismo se pretende regular las atribuciones de los órganos de vigilancia que estarán encargados de realizar las auditorías internas de la Dirección de Pensiones, emitiendo informes y observaciones respecto a los estados financieros y la contabilidad en

general del organismo. Estos procesos de supervisión se llevarán a cabo a través de un Síndico que será designado por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila.

Que esta nueva Ley crea la Dirección General la cual a través de este Reglamento se pretende regular los requisitos para ser Director General, su proceso de designación, renovación y revocación, sus atribuciones, la duración de su encargo y su retribución.

Que con las disposiciones legales vigentes el Director General tendrá las facultades de ejecutar todos los acuerdos de la Junta de Gobierno; de representar legalmente a la Dirección de Pensiones y de llevar la administración de los fondos y recursos financieros de la misma en conjunto con el Presidente y la Junta de Gobierno. Así mismo está obligado a presentar los estados financieros y el presupuesto anual de egresos; así como atender las solicitudes y observaciones emitidas por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado y aquellas que resulten de las auditorías externas practicadas al organismo. Por otro lado puede plantear, ante la Junta de Gobierno para su estudio y aprobación, las reformas a los reglamentos de la Dirección de Pensiones; crear, previo acuerdo con el Presidente, las Unidades Administrativas necesarias, para el buen funcionamiento del organismo; resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, entre otras. Por lo que este ordenamiento tiene como objeto regular todas y cada una de sus atribuciones.

Que atendiendo a la facultad que le otorga la Ley al Director General en la fracción X del Artículo 45 de crear las unidades administrativas necesarias para el buen desempeño de la Dirección de Pensiones, este reglamento incorpora, en estructura, organización y funcionamiento las siguientes unidades administrativas:

- Las Unidades Auxiliares del Presidente y del Director General;
- Dirección de Finanzas;
- Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios;
- Dirección de Prestaciones.

Que las Unidades Administrativas antes mencionadas estarán a cargo del Presidente y del Director General, cada una de estas unidades tendrá un titular que será designado por el Director en acuerdo con el Presidente.

Que las unidades auxiliares son unidades de apoyo directo al Presidente y al Director General en el desempeño de todas sus funciones y serán las siguientes:

- I. Secretaría Técnica
- II. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Unidad de Informática; y
- IV. Unidad de Transparencia.

Que la Dirección de Finanzas será la encargada de la administración de los recursos financieros derivados de las cuotas y aportaciones, así mismo coordinará lo relativo a fondos e Inversiones del organismo, Por otro lado deberá llevar los registros contables en orden, elaborar los estados financieros, las proyecciones de ingresos y presupuestos de egresos, y la emisión de pagos de pensiones, prestamos etc. previa autorización de la Dirección de Prestaciones.

Que la Dirección de Prestaciones tendrá a su cargo la administración y la coordinación de los procesos de afiliación y vigencia, asimismo será quien revise las solicitudes de préstamos a corto y largo plazo, así como la de pensiones y se asegurará de que los requirentes cumplan con todos los requisitos a fin de poder emitir la autorización en términos de las disposiciones legales vigentes.

Que la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales tendrá a su cargo la administración de los recursos materiales y humanos, para el buen funcionamiento y desarrollo institucional, a través de la capacitación y adiestramiento de los servidores públicos adscritos al organismo, la simplificación de trámites administrativos entre otras cosas. Así mismo esta dirección tendrá el control de la nómina y del registro de los trabajadores y pensionados afiliados a la Dirección de Pensiones, y será la encargada de realizar todos los movimientos de alta, baja, cambio de situación laboral de trabajador activo a pensionado, además de atender las inquietudes de los mismos sobre cualquier situación laboral en particular.

Que la Secretaría Técnica es la encargada de auxiliar al Presidente y al Director General en el seguimiento y cumplimiento de acuerdos, en la elaboración de informes que tenga que emitir la DIPETRE, asimismo tendrá funciones de planeación, al revisar y supervisar el cumplimiento de programas de trabajo de la demás unidades administrativas, la elaboración de indicadores y estadísticas que sirvan como parámetros para el mejoramiento del organismo. Por otro lado tendrá funciones de comunicación social que permitirá que el organismo pueda dar a conocer sobre actividades y programas que beneficien a sus afiliados. Esta unidad también será la encargada de la correspondencia oficial del Presidente y del Director General, entre otras.

Que la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo las cuestiones contenciosas, administrativas, la elaboración de contratos y convenios así como la obligación de fungir como consejería jurídica para dar sustento legal a todo el actuar de la Dirección de Pensiones y sobre todo a las resoluciones y acuerdos que emitan sus órganos de gobierno.

Que la Unidad de Informática será la encargada de equipar, actualizar y resolver todo lo relativo a la infraestructura de cómputo, de comunicaciones, de servicios de conectividad e internet, así como operar, supervisar y controlar los equipos multiusuarios y las computadoras personales asignadas para el desempeño de las funciones del organismo.

Que la Unidad de Transparencia será la encargada de vigilar y llevar a cabo el cumplimiento de todas las obligaciones que se le imponen al organismo en virtud de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila de Zaragoza. Dichas obligaciones van desde atender una la solicitud de información a la Dirección de Pensiones, hasta emitir la respuesta correspondiente y en su caso canalizar a los solicitantes con la autoridad competente. Así mismo actuará como representante del organismo en los recursos de revisión que se promuevan en su contra.

Que por último este reglamento establece un capítulo referente a la suplencia de los titulares en caso de ausencias, en tales disposiciones se regula lo que se entenderá por ausencia definitiva y temporal, quien será el facultado para designar un suplente y el proceso que se ha de seguir para tal designación, todo esto con el fin de que el organismo no se vea afectado en el desempeño de sus funciones.

Que por lo antes expuesto y a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley en tiempo y forma, se emite el presente:

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto precisar las normas a que se sujetará la organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, la cual es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado del cumplimiento de las prestaciones y servicios de seguridad social que prevé la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Beneficiario:** Toda persona que la Dirección de Pensiones le reconozca tal carácter en los términos de la Ley, en virtud de haber sido designado por el interesado ante dicho organismo para tal efecto o por disposición de esta Ley, en caso de no haberse hecho la designación correspondiente.
- II. **DIPETRE u Organismo:** Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- III. **Dirección General:** Dirección General de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- IV. **Director General:** Titular de la Dirección Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- V. **Estado:** Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- VII. **Ley:** Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. **Presidente:** Presidente de la Junta de Gobierno de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- X. **Pensionado:** Toda persona que tenga reconocida tal calidad por la DIPETRE con apoyo en ordenamientos legales anteriores al presente, así como a quien se le otorgue ese carácter en virtud de esta Ley;
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- XII. **Secretario:** Secretario de la Junta de Gobierno de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
- XIII. **Trabajador:** Toda persona que preste sus servicios o esté afiliado a alguna de las entidades u organismos a que se refiere el artículo 2 de la Ley, en el ramo del magisterio y sus servicios conexos, de apoyo y asistencia a la educación; por designación legal mediante nombramiento o consignación en la nómina de pagos y tenga un mínimo de 12 meses de servicio y el mismo tiempo de aportación al fondo de la Dirección de Pensiones.

No se considerará como trabajador a la persona que preste sus servicios a las entidades y organismos a que se refiere el artículo 2° de la Ley mediante contrato sujeto a la legislación común; a la que por cualquier motivo perciba sus emolumentos exclusivamente con cargo a partida de honorarios, gastos generales o análogos; o a la que preste servicios eventuales o cubra interinatos sin ser titular de alguna plaza.

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objeto establecido en la Ley, la administración y dirección de la DIPETRE estará a cargo de:

- I. Una Junta Gobierno;
- II. Un Presidente; y
- III. Una Dirección General.

La actuación de estos órganos de gobierno estará sujeta a los principios: Seguridad Social, Sustentabilidad Financiera, Certeza Jurídica, Transparencia y Rendición de Cuentas, Eficacia, Eficiencia, Austeridad, Fortalecimiento del patrimonio de la Dirección, Modernización de la Dirección, bajo las bases técnicas y estructuras adecuadas, y Profesionalización de los Servidores Públicos encargados de operar el organismo.

Con excepción del Director General, el cargo de Presidente o miembro de la Junta de Gobierno será honorífico, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna y cada uno de los integrantes de la Junta de Gobierno designará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular en sus ausencias en los términos del Capítulo Séptimo del reglamento.

Artículo 4. La DIPETRE planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de su objeto y fines, se encuentren establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que para tal efecto emita la Junta de Gobierno y/o el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Capítulo Segundo

De la Junta de Gobierno

Artículo 5. La Junta de Gobierno es el órgano máximo de gobierno de la DIPETRE, está compuesta por siete miembros, los cuales contarán con voz y voto, y serán designados de la siguiente manera:

- I. Uno nombrado por el Gobierno del Estado;
- II. Uno por la Universidad Autónoma de Coahuila;
- III. Uno por la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”;
- IV. Uno por la Sección 38 del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, electo por mayoría de votos del Comité Ejecutivo de la Sección 38 del SNTE a propuesta de su Secretario General;
- V. Uno por el Sindicato de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila; y
- VI. Uno por cada uno de los dos Sindicatos de la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”.

Los miembros de la Junta de Gobierno, elegirán de entre ellos mismos a un Presidente y a un Secretario. Ningún miembro de la Junta de Gobierno podrá ser al mismo tiempo empleado de la DIPETRE.

Artículo 6. Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense;
- II. Ser patrón, trabajador activo o pensionado de las entidades u organismos a que se refiere el artículo 2º de la ley;
- III. No desempeñar cargo alguno de elección popular, aun en el caso de no estar en funciones; y
- IV. Ser de reconocida competencia y honorabilidad y no haber sido condenado por delito intencional.

Artículo 7. Cada uno de los requisitos establecidos en el artículo anterior deberá de comprobarse de la siguiente manera:

- I. El requisito establecido en la fracción I se comprobará mediante acta de nacimiento certificada ante fedatario público.
- II. Por lo que hace a la fracción II se deberá de comprobar con los documentos que acrediten su vínculo con la institución a la que representa, como nombramientos, recibos de pago, entre otros.
- III. La fracción III se comprobará con el curriculum vitae adjuntando las constancias laborales que acrediten lo ahí establecido.
- IV. La fracción IV se comprobará con una carta de no antecedentes penales.

De cada documento deberá exhibirse el original y acompañarse de copia simple.

La Junta de Gobierno, cuando lo considere oportuno podrá admitir otras pruebas documentales distintas a las mencionadas en el presente numeral.

Artículo 8. Los miembros de la Junta de Gobierno durarán en su cargo cuatro años y únicamente podrán ser electos para un segundo período. Sus nombramientos podrán ser revocados en cualquier tiempo por los mismos organismos y entidades a quienes corresponde libremente hacer la designación.

Las entidades y organismos que intervienen en la designación de los miembros de la Junta de Gobierno pueden solicitar la revocación del nombramiento de cualquiera de los otros integrantes de dicha Junta, siempre y cuando exista causa justificada para ello.

Artículo 9. Son causas justificadas para solicitar la revocación del nombramiento de cualquiera de los integrantes de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I. Se tenga conocimiento de que no cumplen con los requisitos necesarios para ser miembro de la Junta de Gobierno, establecidos en la ley y en este reglamento;
- II. Incumplir con las obligaciones que la ley este reglamento señala;
- III. Realizar actos que atenten contra el objeto y la estabilidad de la DIPETRE;
- IV. Inasistencia reiterada a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- V. Llevar a cabo acciones que atenten contra los derechos de los trabajadores de la institución a la que representa; y
- VI. Las demás que a juicio de la Junta de Gobierno sean contrarias a derecho, a la ley y a este reglamento.

Artículo 10. A efecto de llevar a cabo la renovación de los miembros de la Junta de Gobierno, el Presidente saliente convocará a los organismos y entidades a que se refiere el artículo 8 de este reglamento para que, al término de 15 días, antes del vencimiento del período respectivo, hagan las designaciones correspondientes.

Los miembros de la Junta de Gobierno en funciones, continuarán en el desempeño de su cargo hasta en tanto no sean designados los nuevos representantes y entren en posesión de sus respectivos cargos.

Artículo 11. La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir con exactitud las disposiciones de la ley y del reglamento;
- II. Otorgar y administrar, en la esfera de su competencia, los servicios, prestaciones y beneficios que compete prestar a la DIPETRE;
- III. Recibir del Director General, los proyectos de resolución, efectuar la revisión de los expedientes y emitir las resoluciones en las que se determine la procedencia o no de las pensiones solicitadas con cargo a la Cuenta Institucional correspondiente, de ser el caso;
- IV. Realizar toda clase de actos o negocios jurídicos, que requiera el buen servicio de la DIPETRE, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley y el reglamento;
- V. Otorgar al Director General Poder General para Pleitos y Cobranzas, actos de administración y actos de dominio con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley;
- VI. Delegar las facultades para actos de administración y para pleitos y cobranzas y revocar las sustituciones que haga, en la esfera de su competencia;
- VII. Vigilar la oportuna concentración de cuotas, aportaciones y demás recursos que ingresen a la DIPETRE;
- VIII. Vigilar las operaciones de inversión del Patrimonio de la DIPETRE;
- IX. Examinar y en su caso aprobar los proyectos de los estados financieros, los balances ordinarios y extraordinarios y los informes generales y especiales que le presente el Director General;
- X. Vigilar el ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos mediante la práctica de las auditorías internas y externas que sean necesarias;
- XI. Aprobar y autorizar la vigencia del reglamento interior estableciendo la estructura orgánica, facultades y funciones que correspondan a las diversas áreas operativas y de administración, así como los reglamentos generales, sobre el patrimonio, y demás tópicos necesarios para el funcionamiento de la DIPETRE;
- XII. Discutir y aprobar el presupuesto general de egresos de la DIPETRE, el cual le será presentado por el Director General, mismo que considerará los resultados y recomendaciones del estudio actuarial correspondiente;
- XIII. Vigilar y supervisar la adquisición de los bienes muebles necesarios para el cumplimiento del objeto de la DIPETRE;

XIV. Dictar las disposiciones que normen la contratación, remuneración y prestaciones, que deban otorgarse a los servidores públicos de la entidad paraestatal, las que en todo caso deberán sujetarse a los tabuladores autorizados por el Gobierno del Estado;

XV. Autorizar con la firma de todos sus miembros las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre;

XVI. Imponer las sanciones establecidas en el Capítulo Sexto de la ley y solicitar la aplicación de aquellas cuya fijación y ejecución sea competencia de otra autoridad, de conformidad con el citado Capítulo Sexto, y

XVII. Las demás que les confieran la ley y el reglamento.

Artículo 12. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez por mes y extraordinariamente cuando fuere necesario previa convocatoria de su Presidente.

El Secretario enviará por escrito la convocatoria para la sesión ordinaria a los miembros de la Junta de Gobierno, con al menos diez días de anticipación dicha convocatoria deberá contener el orden del día el lugar, fecha, hora, asuntos a tratar y documentación correspondiente, asimismo deberá estar firmada por el Presidente.

Tratándose de sesiones extraordinarias, las convocatorias serán enviadas por lo menos con un día de anticipación y deberán indicar, además, la justificación o el asunto en específico que las motive, así mismo, no podrán tratarse asuntos generales dentro de sesiones de esta naturaleza.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de todos sus miembros. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno, serán válidas y obligan a las instituciones aportantes cuando sean acordadas por la simple mayoría.

Los miembros de la Junta de Gobierno deberán asistir puntualmente a todas las sesiones, si por alguna causa justificada éstos no pueden asistir deberán asegurarse de enviar a su respectivo suplente, a fin de garantizar en todo momento el quórum y por tanto la validez de la sesión.

En caso de que la sesión, debidamente convocada, no pueda llevarse a cabo por la inasistencia de alguno de los miembros de la Junta de Gobierno o sus suplentes, el Presidente podrá convocarlos nuevamente para que dentro de 48 horas, se celebre dicha sesión, con el apercibimiento que de no asistir, sin causa justificada, se declarará válida, así como los acuerdos tomados en ella. El tiempo de tolerancia antes de llevar a cabo esta convocatoria será de quince minutos, el cual podrá ser ampliado por los miembros presentes de la Junta de Gobierno, siempre y cuando exista causa justificada para ello.

En el supuesto del párrafo anterior el Secretario deberá elaborar el acuerdo de certificación correspondiente, el cual deberá ser firmado por todos los miembros de la Junta Gobierno que se encuentren presentes.

Al inicio de cada sesión, el Presidente dará lectura la orden del día la cual debe incluir, la lista de asistencia y verificación de quórum; la aprobación del acta de la sesión anterior; los asuntos a tratar y los asuntos generales.

Artículo 13. Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán, mediante el sistema de voto ponderado, conforme a lo siguiente:

I. El voto del representante del Gobierno del Estado equivaldrá al 7.6% de la votación total;

- II. El voto del representante de la Universidad Autónoma de Coahuila equivaldrá al 7.6% de la votación total;
- III. El voto del representante de la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro” equivaldrá al 7.6% de la votación total;
- IV. El voto del representante de la Sección 38 del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación equivaldrá al 53.7% de la votación total;
- V. El voto del representante del Sindicato de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila equivaldrá al 7.6% de la votación total, y
- VI. El voto de cada uno de los representantes de los dos Sindicatos de la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro” equivaldrá al 7.6% de la votación total.

En caso de empate, el Presidente de la Junta de Gobierno, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 14. Son facultades y obligaciones del Secretario de la Junta de Gobierno:

- I. Formular las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y someterlas a la consideración de la misma en la sesión siguiente, para su aprobación o corrección, de conformidad con la ley, la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- II. Elaborar escritos que contenga los acuerdos tomados en esa sesión, los cuales deberán estar firmados por todos los integrantes de la Junta de Gobierno al concluir la sesión, los acuerdos contenidos en estos escritos deberán ser vertidos en el acta correspondiente;
- III. Resguardar y llevar el control de las Actas, y entregar copia de las mismas a la DIPETRE;
- IV. Despachar de acuerdo con el Presidente, la correspondencia de la Junta de Gobierno;
- V. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- VI. Convocar por escrito y por acuerdo del Presidente, a los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones que celebre la misma;
- VII. Formular el proyecto del orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente;
- VIII. Vigilar la expedición oportuna del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante de la Junta de Gobierno el expediente de la sesión a celebrarse, por lo menos con diez días de anticipación o de uno tratándose de sesión extraordinaria;
- IX. Elaborar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno, el proyecto de calendario anual de sesiones del mismo;
- X. Pasar lista de asistencia a fin de verificar si existe quorum suficiente para sesionar válidamente;

XI. Recoger las votaciones y efectuar su conteo;

XII. Cuidar que el archivo de documentos de la Junta de Gobierno esté completo y se mantenga actualizado; y

XIII. Las demás que señale esta ley y los reglamentos correspondientes.

Capítulo Tercero

De las Facultades del Presidente de la Junta de Gobierno

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Presidente de la Junta de Gobierno:

I. Exigir al Director General el estricto cumplimiento de esta ley y de los acuerdos de la Junta de Gobierno;

II. Suscribir, firmar, endosar, avalar, girar, cheques, pagarés, letras de cambio o cualesquier otros títulos de crédito, conjuntamente con el Director General, en cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno. Esta facultad podrá delegarse mediante autorización expresa otorgada por la Junta de Gobierno;

III. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de la misma;

IV. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, de obvia resolución, que sean de la competencia de la Junta de Gobierno, cuando ésta no pueda reunirse de inmediato, a reserva de dar cuenta pormenorizada a la misma, a la brevedad posible;

V. Vigilar el cumplimiento de esta ley, su reglamento y los acuerdos de la Junta de Gobierno;

VI. Convocar a la Junta de Gobierno a sesiones ordinarias o extraordinarias, así como presidirlas y clausurarlas, con estricta observancia a las disposiciones contenidas en la ley y en este ordenamiento;

VII. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que, a su juicio, pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

VIII. Convocar a las entidades y organismos a que se refiere la ley, para que designen ante la Junta de Gobierno a sus respectivos representantes, en el caso que señala el artículo 32 de la ley;

IX. Autorizar con su firma, conjuntamente con el Director General, la contabilidad de la DIPETRE;

X. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y

XI. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

Capítulo Cuarto

De los Comités de Administración

Artículo 16. Se integrará un Comité por cada una de las Cuentas Institucionales, a fin de que supervisen a la Junta de Gobierno, el Presidente y el Director General en la administración, disposición y control de estas cuentas.

Artículo 17. Cada Comité de Administración se integrará de la manera siguiente:

I. Por la Sección 38 del SNTE:

a) Un representante del Gobierno del Estado;

b) Un representante de la Sección 38 del SNTE, a propuesta de su Secretario General, y

c) Un Presidente, que será designado por la mayoría de votos del Comité Ejecutivo de la Sección 38 del S.NT.E a propuesta del Secretario General.

II. Por la Universidad Autónoma de Coahuila:

a) Un representante de la Universidad Autónoma de Coahuila;

b) Un representante del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Coahuila; y

c) Un Presidente, que será designado por la Universidad Autónoma de Coahuila.

III. Por la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”.

a) Un representante por cada uno de los dos Sindicatos de la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”; y

b) Un Presidente que será designado por la Universidad Autónoma Agraria “Antonio Narro”.

Todos los miembros de los Comités contarán con voz y voto. De entre los miembros que representen a la institución u organismo al que corresponda la Cuenta Institucional, se designarán a un Secretario y un Vocal.

Los Comités de Administración sesionarán de manera ordinaria cada mes y de manera extraordinaria cuando fuere necesario previa convocatoria de su Presidente. Las sesiones serán válidas con la asistencia del Presidente y la mayoría simple de sus miembros. Por mayoría simple se entiende la mitad más uno de los miembros de cada Comité de Administración respectivamente.

Las decisiones de los Comités de Administración se tomarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes en las sesiones; en caso de empate, el Presidente del Comité correspondiente, tendrá voto de calidad.

Podrán participar en las sesiones con voz, pero sin voto en cada Comité de Administración, el Director General y un representante de los Comités de Administración, distinto a la Cuenta Institucional a que se integre.

Artículo 18. Los cargos que desempeñen los miembros de cada Comité de Administración serán honoríficos para los efectos de la DIPETRE.

Artículo 19. Corresponderán a cada uno de los Comités de Administración las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar, y vigilar en los términos de esta ley, los recursos que integren la Cuenta Institucional respectiva;
- II. Autorizar con la firma de todos sus miembros las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren;
- III. Recibir las solicitudes de pensión y los documentos relativos, elaborar los expedientes respectivos, validarlos con las firmas de sus miembros y remitirlos al Director General;
- IV. Gestionar los recursos necesarios con las entidades u organismos donde presten o prestaron sus servicios los trabajadores y pensionados, para el debido cumplimiento del objeto de la DIPETRE.
- V. Fungir como órgano de consulta de la Junta de Gobierno cuando así lo solicite ésta; y
- VI. Las demás que les confieran la ley y el reglamento.

Artículo 20. Son facultades de los Presidentes, de los Comités de Administración las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos del Comité de Administración que presidan;
- II. Someter a la consideración del Comité de Administración respectivo, todas aquellas cuestiones que sean de la competencia del mismo.
- III. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de esta ley, su reglamento y los acuerdos del Comité de Administración que presidan.
- IV. Convocar al Comité de Administración que corresponda a sesiones ordinarias o extraordinarias, con estricta observancia de las disposiciones contenidas en este ordenamiento.
- V. Las demás que les señalen la ley y este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 21. Son facultades y obligaciones de los Secretarios de los Comités de Administración, las siguientes:

- I. Formular las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración que corresponda y someterlas a la consideración del mismo en la sesión siguiente, para su aprobación o corrección.
- II. Despachar de acuerdo con el Presidente del Comité de Administración, su correspondencia.
- III. Resguardar y llevar el control de las actas de las sesiones del Comité.
- IV. Convocar, por acuerdo del Presidente del Comité de Administración correspondiente, a los miembros del mismo a las sesiones que habrán de celebrarse; y
- V. Las demás que les señale la ley y este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto**De los Órganos de Control y Vigilancia**

Artículo 22. Para la vigilancia y supervisión de la DIPETRE, la misma contará con un Síndico, que será designado por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 23. Son facultades y obligaciones del Síndico:

- I. Inspeccionar, cuando lo estime necesario, los libros de contabilidad y documentos, así como la existencia en caja de la DIPETRE, auxiliándose, si así lo estima pertinente, de personas técnicamente capacitadas;
- II. Exigir cuando lo considere conveniente, al Presidente o al Director General, el estado contable de este organismo y demás información que estime pertinente para el buen desempeño de sus funciones;
- III. Vigilar que los beneficios sociales que establece esta ley, se otorguen con estricto apego a la misma, y que la administración de los recursos que integran el patrimonio de la Dirección, se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y directrices aprobados;
- IV. Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno las irregularidades que observe en el manejo de los fondos de la DIPETRE y en la prestación de los servicios y beneficios sociales que establece esta ley;
- V. Realizar auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio o antes si así lo considera conveniente la Junta de Gobierno;
- VI. Solicitar que se convoque a sesiones de la Junta de Gobierno;
- VII. Rendir anualmente en sesión de la Junta de Gobierno un dictamen respecto de la información presentada por el Titular de la Dirección General;
- VIII. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los asuntos que crea conveniente;
- IX. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- X. Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones de la Dirección General, y
- XI. Las demás que les señale la ley y los reglamentos correspondientes.

Capítulo Sexto**De la Dirección General**

Artículo 24. Al frente de la DIPETRE habrá un titular, denominado Director General para el despacho de los asuntos que le

competen el cual se auxiliará de las unidades administrativas adscritas al organismo:

Artículo 25.- El Director General deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser coahuilense;
- II. Tener un modo honesto de vivir y gozar de buena reputación;
- III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- IV. Contar con Título y Cédula Profesional en carrera de administración, contaduría, finanzas, actuaría o afín,
- V. Contar con 6 años de experiencia laboral en las citadas áreas.
- VI. No haber ocupado ningún empleo, cargo o función directiva o haber representado de cualquier forma los intereses de alguna de las instituciones aportantes durante los 5 años previos a su nombramiento, excepto en el caso del Gobierno del Estado.

Artículo 26. Cada uno de los requisitos establecidos en el artículo anterior deberá de comprobarse de la siguiente manera:

- I. El requisito establecido en la fracción I se comprobará mediante acta de nacimiento certificada ante fedatario público.
- II. Por lo que hace a la fracción II se deberá de comprobar con los documentos que acrediten su declaración patrimonial, de intereses y fiscal.
- III. La fracción III se comprobará con una carta de no antecedentes penales.
- IV. En relación a la fracción IV se deberá con el Título y Cédula Profesional.
- V. La fracción V y VI se comprobarán con el curriculum vitae adjuntando las constancias laborales que acrediten o señalado en lo mismo.

De cada documento deberá exhibirse el original y acompañarse de copia simple.

Con excepción a la fracción IV del artículo 25 de este reglamento, la Junta de Gobierno, cuando lo considere oportuno podrá admitir otras pruebas documentales distintas a las mencionadas en el presente numeral.

Artículo 27. Los integrantes de la Junta de Gobierno, en la sesión correspondiente, podrán proponer candidatos para ocupar el cargo de Director General exhibiendo la documentación a que se refiere el artículo 26 de este reglamento.

Artículo 28. El Director General será electo por mayoría de votos de los integrantes de la Junta de Gobierno e iniciará sus funciones a partir del momento en que rinda protesta.

En la misma sesión en que sea electo el Director General, la Junta de Gobierno a través de su Presidente deberá de tomar la protesta correspondiente.

Artículo 29. El Director General durará en su encargo 4 años, con posibilidad a ser designado por otro periodo igual, pudiendo ser removido por mayoría calificada de los integrantes de la Junta de Gobierno por causa grave y justificada mediante el acuerdo respectivo. Para tal efecto se considerarán causas graves y justificadas las contenidas en el artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 30. La retribución que percibirá el Director General deberá sujetarse a lo establecido en el tabulador vigente del personal de confianza (mandos medios y superiores) aplicable para el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 35 de la ley.

Artículo 32. El Secretario de la Junta de Gobierno formulará el acta correspondiente a la sesión en la que se designe al Director General y a la brevedad deberá protocolizarla ante Fedatario Público.

Artículo 33. Al momento de la designación del Director General, la Junta de Gobierno deberá otorgarle Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la leyes aplicables.

Artículo 34. El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir obligatoriamente a las sesiones de la Junta de Gobierno y cuando lo considere conveniente, a las de los Comités de Administración, en ambos casos con voz pero sin voto;
- II. Representar legalmente a la DIPETRE, para cuyo efecto estará dotado de un mandato general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial, conforme a la ley, en los términos de lo dispuesto por el artículo 3008 del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y su correlativo del Código Civil para el Distrito Federal;
- III. Ejecutar los Acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV. Administrar y supervisar en todos sus aspectos los asuntos de la competencia del Organismo;
- V. Nombrar y remover al personal de la DIPETRE, cuidando que el mismo cumpla con los perfiles adecuados para garantizar la eficiencia y buen funcionamiento del organismo;
- VI. Llevar y autorizar con su firma, y la del Presidente de la Junta de Gobierno la contabilidad de la DIPETRE;
- VII. Exigir el pago oportuno de las cuotas y aportaciones que conforme a esta ley deba percibir la DIPETRE;
- VIII. Depositar en una institución de crédito mediante contrato de fideicomiso, la totalidad de los fondos de la DIPETRE, ya sea de los fondos globales de las cuentas institucionales o de cuentas individuales, y vigilar sus ingresos y egresos. La cuenta bancaria se llevará con su firma, así como con la del Presidente.

La Junta de Gobierno podrá, a propuesta, plenamente justificada del Director General, mantener fuera del fideicomiso la cantidad equivalente hasta de un mes de gastos totales de la DIPETRE, considerando para ello la experiencia de los tres meses anteriores, así como la expectativa de las necesidades del mes siguiente.

- IX. Rendir oportunamente los informes contables que esta ley establece como obligatorios y los que la Junta de Gobierno le solicite;
- X. Crear las unidades administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección y designar al titular de éstas previo acuerdo con el Presidente ;
- XI. Formular planes y programas de organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales;
- XII. Establecer los métodos y prácticas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la dirección;
- XIII. Supervisar y vigilar que las funciones del personal del organismo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIV. Preparar los proyectos de los estados financieros, los balances ordinarios y extraordinarios y los informes generales y especiales para su estudio y aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
- XV. Firmar conjuntamente con el Presidente de la Junta de Gobierno las órdenes de pago que procedan;
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno y a los Comités las medidas que considere convenientes para un mejor funcionamiento del Organismo;
- XVII. Supervisar que los recursos financieros se destinen de manera exclusiva a los gastos propios de operación de la DIPETRE, conforme a lo dispuesto por esta ley;
- XVIII. Vigilar que los fondos de las Cuentas Institucionales obtengan los mejores rendimientos financieros del mercado;
- XIX. Solicitar a la Junta de Gobierno y a los Comités se inserten en el orden del día respectivo, los asuntos que a su juicio deba conocer y atender la Junta de Gobierno;
- XX. Proporcionar la información y dar acceso a la documentación que le soliciten la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior del Estado para el Ejercicio de sus funciones;
- XXI. Vigilar la correcta aplicación de las observaciones y sugerencias resultado de las auditorías externas practicadas a la DIPETRE;
- XXII. Firmar, en unión del Presidente de la Junta de Gobierno, los documentos relativos al manejo de los fondos de la DIPETRE;

- XXIII. Formular y presentar a la Junta de Gobierno el presupuesto anual de gastos y emolumentos;
- XXIV. Formular el calendario oficial de la DIPETRE y autorizar, en caso necesario, la suspensión de labores;
- XXV. Conceder licencia al personal de la DIPETRE en los términos establecidos por el reglamento respectivo;
- XXVI. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno las reformas que considere pertinentes a los reglamentos de la DIPETRE;
- XXVII. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, de obvia resolución, que siendo competencia de la Junta de Gobierno ésta no pueda resolver, ya sea porque exista imposibilidad de que se integre de inmediato o que por ausencia del Presidente de dicha Junta, éste no pueda hacer uso de las facultades a que se refiere la fracción IV, del artículo 14, a reserva de que a la brevedad posible, dé cuenta pormenorizada al Presidente;
- XXVIII. Recibir de los Comités los expedientes relativos, verificar que éstos se encuentren validados y debidamente firmados por los miembros del comité respectivo y en su caso formular, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, los proyectos de resolución de pensión, firmarlos y someterlos a consideración de la Junta de Gobierno para que determine la procedencia o no de la pensión solicitada. Así mismo deberá resguardar las solicitudes, de pensión documentos relativos y los expedientes correspondientes.
- XXIX. Suscribir, firmar, endosar, avalar, girar o en cualquier otra forma comprometer a la DIPETRE en cheques, pagarés, letras de cambio o cualesquier otros títulos de crédito, en los términos del artículo 9º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- XXX. Crear la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia;
- XXXI. Llevar comunicación constante con el Presidente sobre todo acto que lleve a cabo en ejercicio de las facultades contenidas en el presente artículo.
- XXXII. Las demás que le asigne la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Sexto

De las Unidades Administrativas de la DIPETRE

Sección Primera

Generalidades

Artículo 35. Para el despacho de sus funciones la DIPETRE, el Presidente y el Director General, tendrán a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Las Unidades Auxiliares del Presidente y del Director General;
- II. Dirección de Finanzas;

- III. Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios;
- IV. Dirección de Prestaciones.

Sección Segunda

De las Unidades Auxiliares del Presidente y del Director General

Artículo 36. Son Unidades Auxiliares del Presidente y del Director General las siguientes:

- I. Secretaría Técnica
- II. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Unidad de Informática; y
- IV. Unidad de Transparencia.

Artículo 37. Corresponde al titular de la Secretaría Técnica, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Prestar al Presidente y al Director General, el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial y particular del Presidente y del Director General;
- III. Atender y Tramitar los asuntos que el Presidente y el Director General le encomiende;
- IV. Programar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones a las que asista el Presidente y el Director General;
- V. Realizar Actividades de comunicación social, para la promoción y difusión de las acciones desarrolladas por la DIPETRE;
- VI. Coordinar la recepción, registro y atención de los asuntos de la competencia del Presidente o del Director General;
- VII. Coordinar la preparación de documentos e informes de la DIPETRE;
- VIII. Recibir, coordinar y dar seguimiento al programa de trabajo de la DIPETRE;
- IX. Recibir, coordinar y dar seguimiento a los informes y programas de trabajo que envíen las unidades administrativas, y demás órganos de la DIPETRE;
- X. Proponer, previa aprobación del Presidente y del Director General los lineamientos que deberán contener los documentos de trabajo, proyectos y programas que presenten las unidades administrativas, demás órganos de la DIPETRE;
- XI. Propiciar la comunicación oportuna, objetiva y directa de la DIPETRE con las demás dependencias de la administración pública estatal, así como entre las unidades administrativas y demás órganos internos;
- XII. Coordinar los estudios y proyectos que le encomiende el Presidente o el Director General con las unidades administrativas y demás órganos de la DIPETRE;

- XIII. Desarrollar los mecanismos necesarios para la planeación estratégica en la DIPETRE;
- XIV. Apoyar en la organización, integración y sistematización de la información que proporcionen las unidades administrativas de DIPETRE para la elaboración de los informes que tenga que rendir el Presidente o el Director General;
- XV. Apoyar a las unidades administrativas de DIPETRE en la realización de estudios e investigaciones, así como en la elaboración de estadísticas relacionadas con sus atribuciones;
- XVI. Analizar, procesar y ofrecer información estadística relacionada con el objeto de la DIPETRE de manera oportuna y veraz, orientada a apoyar, los procesos internos de toma de decisión;
- XVII. Diseñar en coordinación con las unidades administrativas involucradas de la DIPETRE, el sistema de indicadores y evaluación que permita medir el desempeño de las diferentes áreas que integran el organismo; y
- XVIII. Las demás que le confieran este reglamento, la ley, otras disposiciones aplicables, el Presidente y el Director General.

Artículo 38. El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría jurídica a la Junta de Gobierno, al Presidente, al Director General y a las diversas Unidades Administrativas que integran la DIPETRE que así lo soliciten;
- II. Elaborar, asesorar y revisar los lineamientos legales en la elaboración de actas, circulares, resoluciones, contratos, convenios y acuerdos en los que intervenga directa o indirectamente la DIPETRE;
- III. Tramitar los recursos administrativos, juicios contenciosos, administrativos y judiciales que se interpongan en contra de actos y resoluciones de la DIPETRE, con motivo de la aplicación de la Ley y de sus disposiciones reglamentarias;
- IV. Llevar la representación legal del DIPETRE, actuando como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la Dirección con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en especial para representar al Director General, en sus actos, acuerdos y resoluciones, con motivo de la aplicación de su propia Ley y de sus disposiciones reglamentarias;
- V. Formular demandas, contestaciones, amparos, denuncias, reclamaciones, querellas y todo tipo de promociones y recursos en los juicios o procedimientos en que la DIPETRE sea actor o parte demandada, tenga interés jurídico o se les designe como parte ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, penales, civiles o ante árbitros o de cualquier otra índole de la Federación, Estados y Municipios;
- VI. Difundir el marco legal vigente de la DIPETRE a las Unidades de Apoyo y Administrativas a que se refiere este reglamento;
- VII. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, manuales, resoluciones y demás disposiciones competencia de la DIPETRE, que deba expedir la Junta de Gobierno;

- VIII. Participar en los términos de la Ley de Adquisiciones, en los procesos de licitación y contratación de los bienes y servicios que requiera el DIPETRE;
- IX. Elaborar los contratos que la DIPETRE lleve a cabo derivado de los procesos de adquisición, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios y custodiar la documentación legal que se genere;
- X. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de rescisión o terminación anticipada prevista en los contratos o convenios que celebre la DIPETRE;
- XI. Supervisar que los servidores públicos adscritos a la DIPETRE que le estén subordinados cumplan con las disposiciones de este reglamento, disposiciones administrativas y de control implementadas en la DIPETRE, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. Asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información que se genere y tenga a su cargo esta Dirección;
- XIII. Atender, apoyar y dar seguimiento a las observaciones que realice la Auditoría Superior del Estado, el Síndico de la DIPETRE y la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIV. Formular los convenios, contratos, actas administrativas y demás instrumentos jurídico-administrativos relativos, que se requieran para el desarrollo de las atribuciones de la Dirección General y someterlos a la aprobación del Director General;
- XV. Certificar constancias de los documentos legales que obran en los archivos de la DIPETRE;
- XVI. Revisar y redactar los acuerdos respecto a los proyectos de resoluciones de las solicitudes de pensiones, elaborados por la Dirección de Prestaciones, a efecto de verificar que cumplan con los requisitos establecidos por ley para su procedencia y aprobación ante la Junta de Gobierno;
- XVII. Conducir la cobranza judicial y extrajudicial de los préstamos otorgados por la DIPETRE; en coordinación con la Unidad de Prestaciones; y
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas y legales aplicables, y las que le atribuya directamente el Director General.

Artículo 39. El titular de la Unidad de Informática tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para el procesamiento electrónico de datos, procurando el uso óptimo y racional de los recursos;
- II. Proporcionar a las Unidades Administrativas, los servicios de conectividad y procesamiento electrónico de datos, así como operar, supervisar y controlar los equipos multiusuarios y las computadoras personales asignadas para ello;

- III. Formular, difundir e implementar normas para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Identificar, desarrollar y mantener los sistemas de información que las Unidades Administrativas requieran, para el óptimo desempeño de sus facultades;
- V. Generar los movimientos de descuento de los préstamos otorgados por la DIPETRE y enviarlos en coordinación con la Dirección de Prestaciones a la instancia competente, para ser incorporados a la nómina gubernamental;
- VI. Procesar la recepción de los movimientos aplicados por el sistema de nómina correspondientes a los préstamos otorgados por la DIPETRE y a las aportaciones de fondo de los derechohabientes;
- VII. Establecer las políticas de seguridad informática en las instalaciones y controlar los respaldos de información que permitan garantizar la permanencia y recuperación de datos y sistemas;
- VIII. Mantener en uso y aprovechamiento constante los equipos de cómputo, a través de la supervisión y control de los mantenimientos preventivos y correctivos;
- IX. Supervisar con las instancias correspondientes, el establecimiento de registros actualizados de los recursos informáticos con que cuenta la DIPETRE;
- X. Proporcionar la asesoría y apoyo técnico en materia de informática que requieran las Unidades Administrativas;
- XI. Concentrar, resguardar, mantener y operar las bases de datos de los diferentes sistemas de información con que cuenten las unidades administrativas de la DIPETRE, observando las normas, disposiciones, prevenciones, lineamientos y medidas aplicables, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de las mismas;
- XII. Proponer Director General la implementación de tecnología de vanguardia en lo que a informática y telecomunicaciones concierne, promoviendo y apoyando los programas de modernización;
- XIII. Establecer acorde a la normatividad vigente, sistemas y procedimientos técnicos que en materia de informática y telecomunicaciones procedan; y
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 40. El titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer y atender los procesos de acceso a la información que contempla la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales van desde la presentación de la solicitud de información ante la DIPETRE, hasta emitir la respuesta correspondiente y en su caso canalizar a los solicitantes con la autoridad competente;

- II. Actuar como representante de la DIPETRE en los recursos de revisión que se promuevan en su contra, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. Dar cumplimiento a las resoluciones que, en su caso, emita la autoridad competente con motivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, que sean promovidos en contra de la DIPETRE;
- IV. Trabajar en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la DIPETRE, a fin de garantizar la seguridad de los datos personales conforme a lo que establece la legislación de la materia;
- V. Capacitar al personal de las unidades administrativas de la DIPETRE en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Recibir, atender y sistematizar las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales de la DIPETRE;
- VII. Difundir en los términos y por los medios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la información pública que esté obligada a proporcionar la DIPETRE;
- VIII. Vigilar que las unidades administrativas adscritas a la DIPETRE garanticen, en el ámbito de su competencia, el acceso a la información pública y la protección a los datos personales en los términos de las leyes de la materia;
- IX. Ejecutar las obligaciones conferidas a las Unidades de Transparencia por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. Mantener actualizado el portal de transparencia de la DIPETRE;
- XI. Coordinarse con las unidades administrativas a efecto de que éstas proporcionen la información necesaria para la actualización del portal de transparencia en tiempo y forma, para el debido cumplimiento de las leyes en materia de transparencia; y
- XII. Las demás que le atribuyan el Director General, la ley, el reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera

De las Direcciones de Área de la DIPETRE

Artículo 41. La Dirección de prestaciones estará integrada por:

- I. Subdirección de pensiones, fondo global y cuentas institucionales; y

II. Subdirección de préstamos

Artículo 42. El titular de la Dirección de Prestaciones tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, administrar, autorizar y supervisar el otorgamiento de pensiones, préstamos a corto y largo plazo y demás prestaciones de carácter económico, establecidas en la ley a los trabajadores, pensionados, jubilados y sus beneficiarios;
- II. Remitir la autorización de pensiones y préstamos a las Direcciones de Administración y Recursos Humanos y de Finanzas a efecto de que se continúe el trámite correspondiente para el registro y pago correspondiente.
- III. Dirigir el control de las solicitudes de todo tipo de préstamos establecidos en la ley;
- IV. Gestionar ante la parte patronal de los derechohabientes, los descuentos correspondientes derivados de préstamos otorgados;
- V. Realizar las acciones necesarias a efecto de mantener actualizado el padrón de trabajadores contribuyentes a las cuentas institucionales e individuales, así como el de jubilados y pensionados;
- VI. Diseñar y proponer las políticas referentes a los plazos, requisitos y cargos por préstamos de conformidad con la ley;
- VII. Establecer los mecanismos requeridos a efecto de que se otorguen las prestaciones señaladas por la ley, en el caso de fallecimiento del trabajador aportante, así como de un jubilado o pensionado;
- VIII. Proponer la simplificación, modernización y actualización de trámites, que permitan eficientar el otorgamiento de las prestaciones a cargo de la DIPETRE, contenidas en la ley;
- IX. Vigilar en coordinación con la Unidad Administrativa respectiva, la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de las prestaciones económicas que marca la ley;
- X. Proponer la celebración de acuerdos y convenios para la implementación de programas de asistencia social y desarrollo humano para los pensionados por la DIPETRE;
- XI. Proponer en coordinación con la Dirección de Finanzas, tanto las transferencias presupuestales, como ampliaciones y reducciones líquidas que modifiquen el presupuesto autorizado por la Junta de Gobierno, para el otorgamiento de préstamos, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Establecer sistemas de control adecuados para la custodia de los expedientes integrados con motivo del otorgamiento de préstamos y pensiones;
- XIII. Proporcionar por conducto del Director General, informes, datos, reportes o demás información que en el ámbito de su competencia le sean requeridos por las dependencias y entidades y demás organismos competentes;
- XIV. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan las políticas y lineamientos dictados por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General y demás disposiciones normativas aplicables;

- XV. Autorizar la afiliación de los trabajadores y sus beneficiarios al régimen de cotización de la DIPETRE, que se encuentren en los supuestos que la Ley establece para ese efecto y actualizar la lista de los beneficiarios de los servidores públicos adscritos a la DIPETRE;
- XVI. Verificar la procedencia de la solicitud de afiliación a la DIPETRE;
- XVII. Presentar al Director General el informe anual de préstamos y pensiones otorgadas;
- XVIII. Determinar o calcular las pensiones en los términos de la ley;
- XIX. Calcular y determinar la procedencia de las solicitudes de préstamos en términos de la ley;
- XX. Elaborar en coordinación con la Dirección Finanzas el anteproyecto de presupuesto de préstamos de corto y largo plazo;
- XXI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gasto e inversión de la Dirección a su cargo;
- XXII. Elaborar mensualmente los indicadores institucionales y de desempeño de la Dirección a su cargo;
- XXIII. Supervisar que los servidores públicos adscritos a la DIPETRE que le estén subordinados cumplan con las disposiciones de la ley, este reglamento y demás disposiciones administrativas y de control aplicables.
- XXIV. Asumir la responsabilidad de entregar en tiempo y forma lo correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquella que se deberá de publicar en Internet en cumplimiento a los términos de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila. La Unidad de Asuntos Jurídicos y el la Unidad de Transparencia revisarán y analizarán la información enviada por las áreas; siendo la Unidad de Transparencia quien la publicará en Internet y responderá las solicitudes de información formuladas al DIPETRE;
- XXV. Asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información que se genere y tenga a su cargo esta Dirección;
- XXVI. Revisar los expedientes y elaborar los proyectos de resolución de la solicitudes de pensiones a efecto de que la Unidad Jurídica redacte el acuerdo correspondiente para la aprobación de la Junta de Gobierno.
- XXVII. Atender, apoyar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que ordene la Secretaría de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado, la Auditoría Superior del Estado; y
- XXVIII. Las demás que le señale el Director General, la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 43. La Dirección de Finanzas estará integrada por:

- I. Subdirección de contabilidad y auditoría; y
- II. Subdirección de recursos económicos.

Artículo 44. El titular de la Dirección de Finanzas tendrá las facultades siguientes:

- I. Garantizar la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de los objetivos y programas de la DIPETRE, en las mejores condiciones y medidas de disciplina, racionalidad y optimización;
- II. Elaborar, coordinar, integrar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual de la DIPETRE al Director General durante el mes de noviembre, que se traducirá en el presupuesto anual de ingresos y egresos que se presenta anualmente ante la Junta de Gobierno para su aprobación;
- III. Autorizar en conjunto con el Director General las adecuaciones presupuestales para el ejercicio del gasto del organismo;
- IV. Recaudar y controlar los ingresos presupuestados por concepto de aportaciones, recuperaciones, cuotas, intereses y otros, así como custodiar documentos, valores y efectivos derivados de la operación de la DIPETRE;
- V. Controlar la correcta aplicación de los egresos con base en el presupuesto autorizado, vigilando que la documentación comprobatoria cumpla con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Llevar el registro contable de todo acto, contrato o documento que implique obligación o derecho para la DIPETRE, emitiendo mensualmente los estados financieros, y demás información contable requerida, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Presentar al Director General los informes, datos, reportes o demás información que se tenga que presentar a la Junta de Gobierno o instancia que la requiera;
- VIII. Efectuar pagos por servicios personales, reposición de fondos fijos, servicios subrogados, proveedores, prestadores de servicios, préstamos, prestaciones de carácter social y económico, obligaciones fiscales y demás compromisos contraídos para la operación de la DIPETRE;
- IX. Supervisar y controlar las inversiones y cuentas bancarias, formulando diariamente los reportes correspondientes, y efectuando los movimientos y transferencias necesarias para la óptima operación de las mismas. Toda inversión u operación bancaria debe garantizar las mejores condiciones posibles de seguridad, rendimiento y liquidez;
- X. Formular y proponer al Director General los proyectos de inversión bajo las mejores condiciones y la máxima seguridad, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por la Junta de Gobierno;
- XI. Realizar las acciones necesarias para proteger y salvaguardar los bienes y valores de la DIPETRE;
- XII. Administrar el ejercicio del gasto público de la DIPETRE, de conformidad con las leyes aplicables, así como las inversiones en activo fijo: esto comprende el manejo y aplicación de los recursos financieros operativos, cuidando su justificación, comprobación y pago oportuno, en base al presupuesto de egresos autorizado por la Junta de Gobierno;
- XIII. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la DIPETRE;

- XIV. Establecer y administrar el sistema de control del activo fijo de la DIPETRE;
- XV. Elaborar mensualmente los indicadores institucionales y de desempeño de la Dirección a su cargo;
- XVI. Supervisar que los servidores públicos adscritos a la DIPETRE que le estén subordinados cumplan con las disposiciones de este reglamento, disposiciones administrativas y de control implementadas en el DIPETRE, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVII. Asumir la responsabilidad de entregar en tiempo y forma lo correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquella que se deberá de publicar en Internet en cumplimiento a los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. La Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia revisarán y analizarán la información enviada por las áreas; siendo la Contraloría Interna quien la publicará en Internet y responderá las solicitudes de información formuladas al por la DIPETRE;
- XVIII. Asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información que se genere y tenga a su cargo esta Dirección;
- XIX. Atender y llevar el seguimiento de las auditorías financieras y resultados de análisis a los estados financieros e información contable, que practiquen organismos estatales o privados, e informar al Director General;
- XX. Emitir el pago de pensiones o préstamos a los trabajadores y pensionados, previa autorización de la Dirección de Prestaciones.
- XXI. Proponer medidas administrativas y financieras que contribuyan a la simplificación, modernización y mejora continua, para efficientar y transparentar el ejercicio del gasto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XXII. Las demás que le señale el Director General, la ley, el reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 45. La Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales está integrada por:

- I. Subdirección de recursos humanos y servicios generales; y
- II. Subdirección de nómina de jubilados y pensionados.

Artículo 46. El titular de la Dirección de Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades relativas para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, materiales y servicios generales de la DIPETRE, de conformidad con la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas, bajas y cambio de situación laboral de trabajador activo a pensionado, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

- III. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la DIPETRE, orientados a crear vocación de servicio entre los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- V. Aplicar las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en la Dirección a su cargo;
- VI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la DIPETRE así como de los trabajadores activos y pensionados, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- VII. Establecer los mecanismos requeridos a efecto de mantener integrado, controlado y actualizado el inventario del activo fijo de la DIPETRE, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas;
- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Dirección, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;
- X. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo de la Dirección, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad o estén bajo resguardo de la DIPETRE;
- XIII. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XIV. Proporcionar con oportunidad los apoyos administrativos en materia servicios generales, materiales y suministros que requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus facultades;
- XV. Vigilar y promover el cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen la relación laboral de los trabajadores que prestan sus servicios en la DIPETRE;
- XVI. Coordinar, dirigir y controlar las acciones que en materia de protección civil se establezcan en la DIPETRE y emitir los lineamientos necesarios para su operación y desarrollo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- XVII. Asumir la responsabilidad de entregar en tiempo y forma lo correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública, así como aquella que se deberá de publicar en Internet en cumplimiento a los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. La Unidad de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia revisarán y analizarán la información enviada por las áreas; siendo la Contraloría Interna quien la publicará en Internet y responderá las solicitudes de información formuladas al por la DIPETRE;
- XVIII. Asegurar el manejo apropiado y confidencial de la información que se genere y tenga a su cargo esta Dirección;
- XIX. Atender y llevar el seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías, que practiquen organismos estatales o privados, e informar al Director General;
- XX. Las demás que le señale el Director General, la ley, el reglamento y otras disposiciones aplicables.

Capítulo Séptimo

De las Suplencias en caso de Ausencias

Artículo 47. Se entenderán por ausencias temporales aquellas que no duren más de tres meses y que se den por las siguientes causas:

- I. Emergencia médica
- II. Emergencia familiar
- III. Caso Fortuito o Fuerza Mayor
- IV. Periodo vacacional
- V. Desempeño de alguna comisión debidamente fundada

Se considerará ausencia temporal para todos los efectos aquella que se dé por cuestiones de embarazo, licencia de paternidad o riesgo de trabajo.

Artículo 48. Se entenderán por ausencias definitivas aquellas que duren más de tres meses y que se den por las siguientes causas:

- I. Sobrepasen el tiempo a que se refiere el artículo anterior
- II. Fallecimiento
- III. Incapacidad física o mental que lo imposibiliten para seguir desempeñando el cargo.
- IV. Renuncia del cargo

Artículo 49. Por cada miembro propietario de la Junta de Gobierno se nombrará un suplente por la entidad u organismo correspondiente, el cual sustituirá a aquél en sus faltas temporales y entrará en funciones definitivamente cuando la ausencia del primero se convierta en definitiva o se prolongue por más de tres meses, salvo que exista causa justificada a juicio de la Junta de Gobierno.

Artículo 50. Por ausencia temporal o definitiva del Presidente de la Junta de Gobierno, los miembros de ésta elegirán, por mayoría simple, quien de ellos habrá de presidir la sesión o en su caso ser el nuevo Presidente.

Artículo 51. Las ausencias temporales por más de tres días del Director General, que afecten las funciones sustanciales de la DIPETRE, serán suplidas por el servidor público que determine la Junta de Gobierno.

Las ausencias definitivas serán suplidas por el servidor público que determine la Junta de Gobierno, en tanto se designa un nuevo Director General a través del procedimiento que para tales efectos contemplan los artículos 25, 26, 27 y 28 del reglamento, el cual se deberá llevar a cabo dentro de los 15 días siguientes a que se tuvo conocimiento de la imposibilidad por parte del Director General de continuar con el cargo.

Artículo 52. En caso de ausencia temporal de los titulares de las Direcciones de Área o de las Unidades Auxiliares de la DIPETRE, el Director General nombrará al servidor público que cubrirá dicha ausencia previo acuerdo con el Presidente.

Las ausencias definitivas serán suplidas por el servidor público que designe el mismo Director General en tanto se designa a un nuevo titular en coordinación con el Presidente.

Capítulo Octavo

De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 53. En caso de incumplimiento de las disposiciones normativas que este reglamento establece se atenderá a lo dispuesto en Capítulo Sexto de la ley.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al momento de ser aprobado por la Junta de Gobierno.



**SECRETARIADO TÉCNICO
DE GOBIERNO ABIERTO**

**PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO PARA
EL ESTADO DE
COAHUILA DE ZARAGOZA
2016 - 2017**

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, 4 de agosto de 2016



PLAN DE ACCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA 2016 – 2017

SECRETARIADO TÉCNICO DE GOBIERNO ABIERTO

INTRODUCCIÓN

A más de doce años de la vigencia del derecho de acceso a la información, México enfrenta el reto de evolucionar de la llana garantía del derecho de acceso a la información, a la generación de conocimiento público que permita atender demandas sociales. Si bien se han logrado avances considerables, no se ha logrado que la ciudadanía se apropie del ejercicio del derecho de acceso a la información, y la transparencia continúa siendo un tema útil sólo para sectores especializados, y lejano para el grueso de la ciudadanía.

El Gobierno Abierto, entendido como un modelo de gestión que permite conectar los principios de transparencia y la participación ciudadana, en un ambiente de rendición de cuentas e innovación social para convertirlos en políticas públicas que promuevan el diálogo, la colaboración y la co-creación entre autoridades y ciudadanos para la atención de los principales asuntos públicos; se ha proyectado como el detonador de una ciudadanía más capacitada para acceder a sus derechos e incidir en las decisiones y asuntos públicos.

ANTECEDENTES

Una de las herramientas que en México y en otros 69 países se han utilizado para crear lógicas colaborativas que permitan obtener beneficios sociales en distintos ámbitos de la vida pública es la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA). La AGA es una iniciativa internacional en la que 70 países buscan promover la transparencia,



el empoderamiento de la sociedad, el combate a la corrupción y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que reciben los ciudadanos por parte de sus respectivos gobiernos. En 2011, México implementó el esquema de Gobierno Abierto (GA) a nivel nacional y comenzó a dar los primeros pasos al respecto. Con tal motivo se estableció el Secretariado Técnico Tripartita (STT), como espacio permanente e institucionalizado de diálogo y toma de decisiones, responsable del funcionamiento del GA y constituido por representantes de la Sociedad Civil (SC), del Gobierno Federal y del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Una de las primeras tareas del STT fue la creación de un Plan de Acción (PA).

Por otra parte, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ha construido un modelo de apertura que impulsa el involucramiento y la participación activa de agentes de cambio (públicos, privados y sociales) que promuevan instituciones públicas más abiertas, más eficaces y más receptivas. Es así, que desde 2015 el INAI y 23 entidades federativas,¹ incluidas Coahuila de Zaragoza, han trabajado en una estrategia que impulse la experiencia de ejercicios locales de Gobierno Abierto con la participación de Instituciones Públicas y Actores Sociales.

A la par, en Coahuila de Zaragoza, en mayo del 2014, el Gobernador Constitucional del Estado, en conjunto con el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI) y la organización de la sociedad civil Fundar, presentaron una iniciativa ante el Congreso del Estado de una Ley de Transparencia que incluía mayor número de sujetos obligados, nuevas obligaciones de transparencia y datos abiertos.

Esta legislación fue también la primera ley en materia de transparencia en incluir un capítulo de Gobierno Abierto. En él se incluye el acceso a los datos abiertos y digitales, así como la integración del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto (STGA), mismo que sería el responsable de proponer mejores prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la



política digital del estado en materia de datos abiertos, así como la realización de indicadores específicos sobre temas relevantes, y la creación de un programa de promoción de Gobierno Abierto.

MOTIVOS

En una gran parte del país existe un deterioro importante de la imagen del gobierno en sus diferentes niveles, por ello en su afán de fortalecer la confianza de la ciudadanía, el Gobierno del estado ha demostrado su interés en adoptar el modelo de GA. Para ello el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información (ICAI) como institución garante ha convocado a las organizaciones de la SC, y ellas han respondido positivamente con el propósito de mejorar la calidad de vida derivada de las acciones de gobierno.

Cierto es que Coahuila, en términos normativos, ha sido uno de los estados que más impulso ha dado a la transparencia y al acceso a la información a través de leyes que han marcado pauta y que han sido calificadas como leyes de vanguardia y avanzada en el tema del derecho humano de acceso a la información, también es cierto que en la práctica y aplicación del marco normativo los resultados no han estado a la altura del mismo. Es notorio el déficit que existe entre lo plasmado en el papel y el cumplimiento efectivo de las leyes por parte de un buen porcentaje de los sujetos obligados.

El manejo de los recursos públicos siempre será un tema muy sentido por la sociedad, por lo que ésta siempre ha participado en ejercicios de acceso a la información y con diversas propuestas para la conformación de un mejor marco legal en la materia, por ejemplo en la consulta sobre la nueva Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en 2014, en el Diplomado en Derecho de Acceso a la Información Pública, organizado en conjunto por el ICAI y diversas OSC encabezadas por Alianza Cívica Coahuila en 2013, entre otros. Por lo que, es necesario e impostergable que la ciudadanía se haga presente a través de las organizaciones de la sociedad civil en ejercicios de esta naturaleza para impulsar, aplicar y presionar que las entidades gubernamentales respondan y se apeguen estrictamente al marco normativo, con resultados tangibles, de tal forma que se pueda afirmar que, efectivamente Coahuila es un estado donde el derecho



de acceso a la información se cumple cabalmente en dos sentidos a saber: la ciudadanía hace uso del marco normativo del derecho de acceso a la información, señalado como de vanguardia y las entidades gubernamentales se ciñen y cumplen totalmente con dicho marco.

1. CONTEXTO NORMATIVO.

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6º.
- II. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. Declaración Conjunta de Gobierno Abierto para la Implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- V. Alianza para el Gobierno Abierto.
- VI. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- VII. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- VIII. Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- X. Ley General en Materia de Delitos Electorales.
- XI. Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. Declaración Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto.
- XIII. Carta internacional de Datos Abiertos.

2. MAPA CONCEPTUAL

- I. **Acceso a la información.** El Derecho de Acceso a la Información es un Derecho Humano reconocido en Tratados Internacionales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Americana



sobre Derechos Humanos. Asimismo, en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se consagra el derecho de toda persona de acceder a la información.

- II. **Acta de instalación.** Testimonio escrito que formaliza y da cuenta del acto de integración del órgano de toma de decisiones de Gobierno Abierto en cada estado.
- III. **Actores.** Integrantes de los Ejercicios Locales de Gobierno Abierto por ejemplo: Instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil, organismos autónomos, investigadores, académicos, entre otros.
- IV. **Actores sociales.** Organizaciones de la sociedad civil, académicos, investigadores, expertos e instituciones privadas vinculados con la problemática identificada en un estado y que se hayan adherido al Plan de Acción Local.
- V. **AGA.** Alianza para el Gobierno Abierto. Iniciativa multilateral de la que México es parte, dirigida a propiciar compromisos concretos por parte de los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza.
- VI. **Colaboración y co-creación gubernamental.** Involucramiento ciudadano que va más allá de la simple observación de la acción pública. La sociedad encuentra los canales para participar y colabora en la atención de los principales asuntos públicos de forma activa, comparte con sus autoridades una agenda de compromisos, responsabilidades y obligaciones para la atención efectiva de las demandas sociales.
- VII. **Ejercicios Locales de Gobierno Abierto.** Estrategia mediante la cual se promueven e impulsan mecanismos para la implementación de acciones de Gobierno Abierto en el ámbito local y que determinan compromisos y tiempos para su cumplimiento y su evaluación.
- VIII. **Facilitador.** Actor nombrado por consenso entre los integrantes del ejercicio local de Gobierno Abierto; cuyo desempeño es de carácter neutral ya que no representa a ninguno de los integrantes del Secretariado Técnico Local. Cuenta con voz pero sin voto en la toma de decisiones y su principal función



es fungir como interlocutor que estimula el debate sustantivo, del diálogo franco y la concertación de los acuerdos.

- IX. *Follow the money.*** Análisis mediante el cual la sociedad puede dar seguimiento al gasto público del gobierno, desde cómo se percibe el ingreso hasta como se gasta, pudiéndose enfocar en temas o programas específicos, acerca de las problemáticas que más le interesan.
- X. *Formatos abiertos.*** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XI. *Formatos accesibles.*** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.
- XII. *Gobernabilidad.*** Ejercicio del poder del Estado en el proceso de toma de decisiones, mediante el cual las políticas públicas tienen como objeto central las necesidades, demandas y beneficios para el desarrollo de la sociedad. Es la capacidad del gobierno para atender las demandas de la sociedad, y la mejora permanente de su calidad de vida.
- XIII. *Gobernanza.*** Proceso que promueve un nuevo modo de gestión de los asuntos públicos, basado en la eficacia, calidad y buena orientación de la intervención del Estado, y que le proporciona a este una buena parte de su legitimidad.
- XIV. *Gobierno Abierto (GA).*** Aquel que establece una constante conversación con los ciudadanos con el fin de oír lo que ellos dicen y solicitan, que toma decisiones basadas en necesidades y preferencias, que facilita la colaboración de ciudadanos y funcionarios en el desarrollo de los servicios que presta, que comunica todo lo que decide y hace, de forma abierta y transparente. Modelo de gestión basado en colegiados plurales en cuyo trabajo interno convergen la transparencia y la participación en un ambiente



de rendición de cuentas e innovación, cuya finalidad es la atención y eventual solución colaborativa de problemas públicos.

- XV. **Información de interés público.** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- XVI. **Innovación cívica/social.** Práctica donde se enfatiza la reconfiguración de las relaciones sociales entre individuos y grupos sociales de una comunidad y las formas de gobernanza asociadas a las mismas; práctica que, integrando actores no gubernamentales, aborda problemas públicos de una manera diferente a la tradicional institucionalizada.
- XVII. **Participación ciudadana.** Instrumentos, prácticas y dinámicas mediante las cuales las demandas y las necesidades de la ciudadanía y de los grupos sociales pueden ser incorporadas en los procesos de diseño, decisión, implementación y evaluación de las políticas públicas. Se caracteriza por la construcción de espacios de interlocución que –con diversos grados de profundidad- pueden incrementar la capacidad de incidencia social en la adopción de decisiones colectivas en contextos democráticos.
- XVIII. **Plan de Acción Local (PAL).** Hoja de ruta integrada por compromisos concretos para la atención del problema público.
- XIX. **Políticas públicas.** Cursos de acción tendientes a la solución de problemas públicos acotados, definidos a partir de un proceso de discusión entre actores sociales diversos y con mecanismos de participación de la sociedad. Acciones de gobierno con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis, de factibilidad, para la atención efectiva de problemas públicos específicos, donde participa la ciudadanía en la definición de problemas y soluciones.
- XX. **Problema público.** Problemática que se aborda bajo el esquema de Gobierno Abierto, preferentemente una a la que no se le haya encontrado solución a través de las vías tradicionales institucionalizadas y sea definida por el compromiso coordinado de los integrantes del Secretariado Técnico Local.



XXI. Rendición de Cuentas. Proceso mediante el cual la autoridad informa sobre sus actos, justifica sus acciones y asume las consecuencias de las mismas. Para poder acceder a una rendición de cuentas pública, por un lado, es necesaria la transparencia de la gestión de las instituciones del Estado para poder hacerla efectiva, y por otro, se requiere de la capacidad del ciudadano de organizarse como sociedad civil para exigir la responsabilidad y la sanción en caso de ser necesario. Las sanciones deben estar garantizadas mediante el pleno respeto al estado de derecho.

XXII. Secretariado Técnico de Gobierno Abierto (STGA). Mecanismo responsable de promover el Modelo de Gobierno Abierto, coordinar, incorporar y dar cauce a los intereses de todos los actores involucrados así como al establecimiento de una ruta de acción para la conformación del Plan de Acción Local.

XXIII. Tablero de control. Herramienta que sirve para organizar y visualizar los indicadores y el cumplimiento de los compromisos derivados del PAL que se encuentran programados en determinado tiempo.

XXIV. TIC. Tecnologías de la información y la comunicación desarrolladas para almacenar, recuperar, enviar, recibir y procesar información. Las TIC han cambiado la relación entre sociedad y gobierno contribuyendo a la mejora en la gestión y prestación de servicios públicos, de manera que representan un aliado estratégico en el impulso y fortalecimiento de los principios y componentes del Gobierno Abierto.

XXV. Transparencia proactiva. Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida como obligatoria por la normatividad, que permite la generación de conocimiento público útil como un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO

Promover la apertura Institucional y fomentar lógicas colaborativas entre distintos actores locales en el estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de fomentar el uso estratégico de la información y el conocimiento público para la solución de problemáticas específicas.



4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Articular los principios de transparencia y la participación ciudadana, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social, para la atención y la solución colaborativa de problemas públicos específicos.
- II. Aprovechar las ventajas que ofrece la proximidad sociedad-gobierno a nivel local, para implementar modelos de gestión capaces de ser sustentables y replicables en otros ámbitos, para potenciar el acceso por parte de la ciudadanía a conocimiento útil y espacios de colaboración para lograr:
 - a) Mayor acceso y aprovechamiento de información pública,
 - b) Generar medios de difusión eficaces,
 - c) Incrementar la rendición de cuentas,
 - d) Mejorar la atención de necesidades de información a la sociedad,
 - e) Promover una dinámica de interacción entre autoridades y sociedad efectiva e inclusiva, que permita mejorar su interlocución y participación en el quehacer público, y
 - f) Contribuir a la mejora del diseño institucional.
- III. Orientar los Ejercicios Locales de Gobierno Abierto a:
 - a) Mejorar los servicios públicos,
 - b) Lograr altos niveles de educación,
 - c) Crear oportunidades de empleo,
 - d) Aumentar la seguridad pública,
 - e) Generar información útil para el ejercicio de derechos y la toma de decisiones,
 - f) Aumentar la competitividad de mercados locales e internacionales,
 - g) Crear puentes de diálogo entre autoridades y ciudadanos para atender necesidades específicas,
 - h) Solucionar problemas públicos, y



- i) Disminuir riesgos a la población.

5. PASOS PREVIOS

El 9 de marzo de 2015, Coahuila de Zaragoza se integró formalmente a los Ejercicios Locales de Gobierno Abierto promovidos por el INAI, a través de la firma de la Declaración Conjunta para la Implementación de las Acciones para un Gobierno Abierto.²

En esta Declaración, firmada por un representante del Gobierno del Estado, un representante de la sociedad civil y el Presidente del Organismo Garante; Coahuila se comprometió, entre otros aspectos, a establecer trabajos para generar un cambio de cultura institucional centrada en el ciudadano, receptiva y con capacidad de atención a sus necesidades, además de instituir Secretariados Técnicos Locales, como mecanismos responsables de coordinar, incorporar y orientar los intereses de los actores que participen en los Ejercicios de Gobierno Abierto, así como para establecer rutas de acción para la conformación del Plan de Acción, cuyo propósito es plasmar los compromisos que se han asumido en el Ejercicio Local de Gobierno Abierto de Coahuila, mismos a los que el STGA deberá dar cumplimiento; así como las actividades y responsables alineados a cada compromiso. Se estableció que el Plan de Acción estaría integrado por cinco compromisos puntuales, realizables, relevantes y medibles, con duración de un año.

Debido a que Coahuila de Zaragoza, entidad federativa ubicada al norte de México, cuenta con una superficie de 151,594.5 km² dividido en cinco regiones- sureste, centro, carbonífera, norte y laguna- los Ejercicios de Gobierno Abierto en nuestro estado han sido un reto logrando la innovación en la implementación de los mismos.

En mayo de 2015, y para iniciar formalmente con los trabajos en el marco de Ejercicio de Gobierno Abierto en Coahuila, el ICAI como principal promotor del modelo, convocó a la sociedad civil a una plática de sensibilización que se realizó el 15 de mayo en la ciudad de Saltillo, capital del estado.

A petición de las organizaciones de la sociedad civil, esta plática se replicó, en el mes de junio, en las cuatro regiones del estado restantes. La invitación se divulgó



en redes sociales, spots de radio y a través del envío de correos electrónicos a bases de datos de integrantes de las organizaciones de la sociedad civil.³

A raíz de estas pláticas de sensibilización se conformó el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil en Coahuila, quienes solicitaron, para estar en condiciones de integrar el Secretariado Técnico de Gobierno Abierto, la designación de Enlaces Regionales de Gobierno Abierto, figura única en los Ejercicios a nivel nacional que pretende abrir la participación de la sociedad civil en el STGA a todas las regiones de la entidad.

Así, la sociedad civil, en coordinación con el ICAI, en agosto de 2015 lanzó una convocatoria para realizar la elección de los Enlaces Regionales de Gobierno Abierto, la cual se socializó en redes sociales y en la página oficial del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, así como mediante spots de radio a nivel estatal, inserciones en la prensa y correos electrónicos enviados a representantes e integrantes de organizaciones de la sociedad civil.⁴

El 7 de septiembre el ICAI facilitó sedes para que la sociedad civil se reuniera en las cinco regiones del estado (Saltillo, Torreón, Monclova, Sabinas y Piedras Negras). A éstas reuniones asistieron personas interesadas y se eligieron cinco Enlaces Regionales de Gobierno Abierto, con sus respectivos suplentes⁵.

El 28 de septiembre se realizó el evento de instalación del STGA, quedando integrado por el Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, como representante de la autoridad local, por el Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública como representante del órgano garante y un Representante de la Sociedad Civil, estas tres figuras con voz y voto. Se complementó además con los Enlaces Regionales de Gobierno Abierto con sus respectivos suplentes, quienes tienen voz pero ejercen su voto a través de su Representante.

Adicionalmente se nombró un Facilitador, para lo cual, el ICAI propuso una terna integrada por un representante de un medio de comunicación de la localidad, un integrante de un grupo empresarial y por el Director de la Facultad de Sistemas de la Universidad Autónoma de Coahuila, siendo éste último la elección, por unanimidad, por parte de la Sociedad Civil y la autoridad local.⁶

El STGA quedó integrado de la siguiente manera:



Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez ⁷	Representante de la Autoridad Local - Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas
Jesús Homero Flores Mier	Representante del Órgano Garante - Comisionado Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI)
Rubén Canseco López	Representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Integrante de Alianza Cívica Coahuila)
Jesús Octavio Pimentel Martínez ⁸	Facilitador – Director de Asuntos Académicos de la Universidad Autónoma de Coahuila

Adicionalmente conforman el Secretariado:

Patricia Vargas Bryan Enlace de la Sociedad Civil de la Región Laguna (Presidenta de Participación Ciudadana 29) y Suplente del Representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil

Juan Arturo Cabrera Barrón Enlace de la Sociedad Civil de la Región Centro (Presidente de CANACO Monclova)

Mirthala Gómez Rivera Enlace de la Sociedad Civil de la Región Carbonífera (Presidenta del Consejo Ecológico de Participación Ciudadana de la Región Carbonífera CEPACI)

Jesús Efraín Gómez Sosa Enlace de la Sociedad Civil de la Región Norte (Integrante de Amigos del Río San Rodrigo)

Alejandra Wade Villanueva Coordinadora de los Enlaces de la Sociedad Civil y suplente del Enlace de la Región Sureste (Directora del Consejo Cívico de Instituciones de Coahuila)



Miguel Ángel Medina Torres Suplente del Órgano Garante

Héctor Nájera Davis Suplente de la Autoridad Local

Cada uno de los integrantes del STGA, a excepción del Facilitador, cuenta con su respectivo suplente, quienes tienen la capacidad para la toma de decisiones.

Posterior a la integración del STGA de Coahuila, la AGA, a través de una convocatoria abierta, buscó reunir gobiernos locales que fueran actores del cambio, comprometidos política y socialmente, para participar en un programa piloto diseñado para avanzar hacia gobiernos abiertos.

En este sentido, se propuso el Ejercicio de Gobierno Abierto que se realiza en Coahuila para participar en el Programa Piloto de Líderes de Gobierno Abierto de la AGA.

Para esto se requirió del acompañamiento de dos organizaciones de la sociedad civil, siendo estas Alianza Cívica Coahuila y México Infórmate, capítulo Coahuila. De igual manera se requirió tener un líder político y su equipo comprometido en dedicar tiempo a desarrollar e implementar compromisos en colaboración con la sociedad civil, tener antecedentes demostrados y compromisos fuertes de gobernanza abierta.

Así, el Ejercicio de Gobierno Abierto que se realiza en la entidad fue seleccionado dentro del programa de Líderes de la AGA, con lo cual nos comprometemos a respetar los principios de Gobierno Abierto descritos en la Declaración de Gobierno Abierto.

En este marco se recibirá apoyo directo institucional de parte de la AGA para co-crear compromisos y avanzar en los esfuerzos de reforma hacia Gobierno Abierto.

6. METODOLOGÍA

Para llevar a cabo la integración del Plan de Acción de Gobierno Abierto, el STGA dispuso de espacios de participación ciudadana en las cinco regiones del estado.

En noviembre de 2015 se realizaron cinco mesas de trabajo en las ciudades de Torreón, Saltillo, Monclova, Sabinas y Piedras Negras, convocando a éstas a



integrantes de organizaciones de la sociedad civil, estudiantes, servidores públicos y sociedad civil en general.

La convocatoria se realizó a través de invitaciones enviadas a bases de datos de integrantes de organizaciones de la sociedad civil, a través de publicaciones en redes sociales y página de internet del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, así como a través de la realización de una rueda de prensa celebrada en la ciudad de Saltillo, en donde estuvieron presentes el Representante de la Sociedad Civil y el Representante del Órgano Garante, y la Coordinadora de los Enlaces de la Sociedad Civil en el STGA y medios de comunicación de la localidad.⁹

Las mesas de trabajo se realizaron de la siguiente manera:

- En la Región Sureste, el 11 de noviembre a las 12:30 pm en la Unidad de Seminarios Emilio J. Talamás, unidad Campo Redondo de la UAdeC, en la ciudad de Saltillo.
- En la Región Centro, el 12 de noviembre a las 5:00 pm en la INFOTECA de la UAdeC en Monclova, Coahuila.
- En la Región Carbonífera, el 18 de noviembre a las 4:00 pm en la UANE en la ciudad de Sabinas.
- En la Región Norte, el 19 de noviembre a las 9:00 am en el Auditorio de la Pirámide del Sol en la ciudad de Piedras Negras.
- En la Región Laguna, el 25 de noviembre a las 11:00 am en las instalaciones de la INFOTECA de la UAdeC en Torreón.

En cada región, y a propuesta de la sociedad civil, se instalaron cinco mesas de trabajo bajo las siguientes temáticas:¹⁰

- Transparencia y rendición de cuentas
- Seguridad y justicia
- Ecología y medio ambiente
- Desarrollo económico
- Corrupción e impunidad



Posterior a la realización de las mesas de trabajo, se llevó a cabo la segunda sesión del STGA, donde los integrantes analizaron los compromisos y decantaron los temas en los que se tenía más coincidencia entre las regiones.

También se llevaron a cabo cuatro reuniones en diferentes sedes del estado entre los Enlaces Regionales de la Sociedad Civil para definir los compromisos que integrarían el PAL. Dos reuniones se llevaron a cabo de manera presencial en los meses de diciembre de 2015 y marzo 2016 y dos se llevaron a cabo a través de videoconferencias realizadas en noviembre 2015.

Se buscó que los compromisos cumplieran con los siguientes criterios mínimos:

- I. Incluyentes,
- II. Estratégicos,
- III. Promuevan la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y lógicas colaborativas,
- IV. De alto potencial transformador:
 - a) Eficiencia de la gestión pública, y
 - b) Calidad de vida de los ciudadanos,
- V. Replicables,
- VI. Medibles, y
- VII. Sostenibles.

X

R

Derivado de este proceso, los integrantes del STGA, definieron los siguientes compromisos:

ES

- Compromiso 1: Realizar un informe público de la deuda pública, para descarga en formatos abiertos.
- Compromiso 2: Seguimiento a los fondos de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de la Educación del Estado de Coahuila (DIPETRE).
- Compromiso 3: Informe público detallado sobre recursos asignados, ejercidos y por ejercer destinados a seguridad (FORTSEG / SUBSEMUN).

[Handwritten signature]



- Compromiso 4: El derecho humano al agua y al saneamiento en la situación actual y perspectivas de los organismos operadores de agua potable, drenaje y saneamiento de los municipios del estado de Coahuila
- Compromiso 5: Información analítica del agua residual, drenaje y saneamiento que desemboca al río Sabinas en la región Carbonífera de Coahuila.
- Compromiso 6: Detener la depredación del río San Rodrigo
- Compromiso proactivo:¹¹ Proporcionar las características de los proyectos de extracción de gas "shale" que pretenden usar fracturación hidráulica (*fracking*) en Coahuila.

La metodología que se propone para desarrollar los compromisos que impulsan las Organizaciones de la Sociedad Civil de Coahuila y que asume el Gobierno Estatal, consiste en una serie de actividades que tiene una secuencia lógica con vigencia de un año distribuido éste de manera trimestral, de acuerdo a las necesidades de cada compromiso y organización proponente.

En tal sentido, las actividades se identifican y se ordenan de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. Búsqueda de información mínima de oficio en las bases de datos de las entidades gubernamentales (IPO).
2. Solicitudes de información que no está disponible en las bases de datos de las entidades gubernamentales.
3. Análisis de la información pública de oficio (IPO) disponible y de la información obtenida mediante solicitudes a las entidades gubernamentales.
4. Ordenamiento y vaciado de datos en los formatos diseñados para tal fin.
5. Contraste entre los objetivos del PAL y los indicadores sobre la calidad de la información obtenida y ofrecida por las entidades responsables.
6. Informes trimestrales de las OSC sobre el avance y cumplimiento de los compromisos por parte de las entidades gubernamentales.

Adicionalmente, para coadyuvar en la instrumentación del compromiso vinculado a "Follow the Money" se acordó, en el STGA, hacer la solicitud a la organización



Global Integrity y al Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) para que impartieran talleres de capacitación sobre el tema a la sociedad civil y servidores públicos de las cinco regiones del estado.

Los talleres se realizaron el 14 de marzo de 2016 en la ciudad Saltillo, en la región Sureste, en donde también se impartió el taller “Herramientas y casos de estudio para la innovación” por la organización PIDES - Innovación Social; el 15 de marzo en Piedras Negras en la región Norte, el 16 de marzo se llevó a cabo el taller correspondiente a las regiones Centro y Carbonífera en la ciudad de Monclova y el 17 de marzo en Torreón en la región Laguna.¹²

7. MEDICIÓN DE EJERCICIOS

Con la finalidad de contar con mecanismos de monitoreo y evaluación que permitan tener un panorama detallado de las problemáticas, compromisos generales, actividades específicas, actores responsables y su grado de cumplimiento individual, grupal, preliminar y final, hemos desarrollado indicadores que se mencionan más adelante.

8. PLANTILLA DE COMPROMISOS

Los compromisos adquiridos por los gobiernos estatales y plasmados específicamente en el PAL confirman la intención del gobierno por avanzar de manera seria en el derecho que tienen los ciudadanos para conocer de manera transparente toda actividad de los funcionarios públicos de cualquier nivel de gobierno, así como fomentar la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la innovación cívica y tecnológica.

Compromiso 1: Realizar un informe público de la deuda pública, para descarga en formatos abiertos.

JUSTIFICACIÓN

Debido a la inestabilidad económica mundial, a la caída de los precios del petróleo, al lento desarrollo económico del país, a la falta de controles e instrumentos relacionados con la contratación de créditos y el uso de los recursos derivados de ellos, los gobiernos estatales se han visto en la necesidad de contraer deuda con instituciones financieras nacionales e internacionales. Coahuila es uno de esos



estados; de ahí la importancia que para la sociedad civil coahuilense tiene el conocimiento de los compromisos financieros contraídos por el gobierno, pues de ello depende el desarrollo económico del estado. Por tal razón uno de los compromisos propuestos por las OSC gira en torno a la deuda pública.

El compromiso que se propone tiene el objetivo de conocer y saber de la participación de los distintos actores del gobierno – estatal y federal-, y organismos u organizaciones externas, en el proceso de contratación, ejercicio de recursos, pagos de capital e intereses, y reestructuración de la Deuda Pública de Coahuila durante el lapso comprendido entre los años 2004 y 2016.

I. Título del compromiso.	Realizar un informe público de la deuda pública, para descarga en formatos abiertos.
Nombre de la organización que propone el proyecto.	Participación Ciudadana 29 (PC29) – Información y Participación Ciudadana (IPAC)
Región coordinadora	Laguna
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	<p>Lograr la transparencia y la rendición de cuentas de los funcionarios de gobierno y directivos de las instituciones.</p> <p>El cumplimiento de leyes y normas que rigen las instituciones de gobierno.</p> <p>Validar la función de las instituciones motivo de este proyecto.</p>
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	<p>Abatir la tendencia hacia la opacidad en las operaciones administrativas y financieras de los organismos.</p> <p>Hacer públicas las motivaciones y decisiones de los gobernantes, relacionadas con la contratación de créditos y el manejo de esos recursos.</p> <p>Hacer públicos los documentos que permitieron contratar deuda, recibir y ejercer recursos federales que la avalan, y los nombres de los responsables de estas decisiones y acciones.</p> <p>Conocer la aplicación de esos recursos, y los responsables de esta tarea a través de los documentos que estos procesos generan.</p> <p>El uso adecuado de los recursos que administran las dependencias de gobierno provenientes de los impuestos ciudadanos, y de las partidas federales y de los ingresos por transacciones internacionales de nuestro país (venta de petróleo).</p>



Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Secretaría de Finanzas
Instituciones corresponsables.	Oficina del Gobernador, Secretaría de Gobierno, Congreso del Estado, Auditoría Superior del Estado, Comisión de Hacienda y Finanzas del Congreso del Estado, Administrador Fiscal General.
Instituciones de apoyo.	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Objetivos del proyecto.	Conocer y saber de la participación de los distintos actores del gobierno – estatal y federal-, y organismos u organizaciones externas, en el proceso de contratación, ejercicio de recursos, pagos de capital e intereses, y reestructuración de la Deuda Pública de Coahuila durante el lapso comprendido entre los años 2004 y 2016.
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	Solicitudes de información a los sujetos obligados. Recurso de revisión de las solicitudes de información. Recursos de queja. Verificación y análisis de información pública de oficio. Actas de acuerdo de las juntas de gobierno de las instituciones públicas involucradas.
Meta.	Al término del proyecto, la institución habrá tenido un avance significativo en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.
Metas de evaluación parcial de cumplimiento del compromiso.	Publicaciones mensuales y trimestrales de informes financieros, estadísticas, auditorías, estados financieros de la banca. Elaboración y publicación de las actas y acuerdos, de las sesiones de trabajo realizadas por los participantes gubernamentales y sociales de este compromiso. Difusión, a través de diversos medios (micro sitio de gobierno abierto en la página de internet del ICAI, redes sociales, etc.), de la información generada.
III. Informe final.	Elaboración de un acta de los resultados del proyecto. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron. Difusión de la información y datos generados e impulsar y promover su utilización por parte de la ciudadanía.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Compromiso 2: Seguimiento a los fondos de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de la Educación del Estado de Coahuila (DIPETRE).

JUSTIFICACIÓN

El interés por dar seguimiento a la Dirección de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de la Educación del Estado de Coahuila (DIPETRE) se centra en la certeza y seguridad del cumplimiento del compromiso del Gobierno del Estado en el tema de la seguridad social (Fondo de pensiones y servicio médico), puesto que aproximadamente 19 mil trabajadores de la educación del estado de Coahuila, tanto activos como jubilados y sus beneficiarios, que alcanzan aproximadamente 50 mil en total, requieren de la certeza del dinero con el que se cubrirán las pensiones para trabajadores en activo y trabajadores jubilados.

I. Título del compromiso.	Seguimiento a los fondos de la Dirección de Pensiones de los Trabajadores al Servicio de la Educación del Estado de Coahuila (DIPETRE).
Nombre de la organización que propone el proyecto.	Movimiento Magisterial de Coahuila.
Región coordinadora	Saltillo (Región Sur)
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	<p>Lograr la transparencia y la rendición de cuentas de los funcionarios de gobierno y directivos de las instituciones.</p> <p>Lograr que se cumpla el compromiso del gobierno estatal respecto de su participación en la alianza del Gobierno Abierto de cumplir y hacer cumplir con la ley transparencia a la institución gubernamental responsable (DIPETRE).</p> <p>El cumplimiento de leyes y normas que rigen la institución.</p> <p>Validar la función de la institución motivo de este proyecto.</p>
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	<p>Que la sociedad en general tenga confianza en las instituciones, sobre todo en las de seguridad social.</p> <p>Abatir la tendencia hacia la opacidad en las operaciones administrativas y financieras de los organismos.</p> <p>El uso adecuado de los recursos que administra este organismo provenientes de las aportaciones de los trabajadores y de los impuestos ciudadanos, que además provienen de las partidas federales y de los</p>



	ingresos por transacciones internacionales de nuestro país (venta de petróleo)
Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Transparencia y rendición de cuentas, seguridad social, sistemas pensionarios
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación Pública del Estado de Coahuila (DIPETRE)
Instituciones corresponsables.	Secretaría de Finanzas, Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, Seguro del Maestro, Fondo de la Vivienda, Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación, U.A de C, UAAAN. Secretaría de Educación, Congreso del Estado, Gobierno Estatal, Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, Instituto Coahuilense de Acceso a la Información
Instituciones de apoyo.	Los Sindicatos de los Trabajadores, Transparencia Internacional México, Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, Instituto Coahuilense de Acceso a la Información (ICAI)
Objetivos del proyecto.	<p>Conocer el monto desagregado y los documentos del registro de las aportaciones mensuales, tanto de trabajadores en activo, jubilados, así como patrones, al fondo de pensiones, a partir de la creación de la DIPETRE a la fecha.</p> <p>Analizar los informes financieros trimestrales, anuales, etc. del fondo de pensiones (ingresos y egresos).</p> <p>Conocer los montos de los adeudos de las instituciones tanto de los préstamos otorgados a los trabajadores como a los pensionados.</p> <p>Conocer los nombres de los deudores, los montos de los préstamos recibidos, los plazos de pago, las tasas de interés aplicadas, las cuentas donde ingresan los pagos de los deudores quincenalmente.</p> <p>Identificar y conocer los documentos sobre los rubros de aplicación del fondo global de pensiones, de las cuentas institucionales, así como de las cuentas individuales de los trabajadores.</p>
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	<p>Solicitudes de información a los sujetos obligados.</p> <p>Recurso de revisión de las solicitudes de información.</p> <p>Recursos de queja.</p> <p>Entrevistas con las autoridades de las instituciones responsables y co-responsables e instituciones de apoyo.</p> <p>Actas de acuerdo de las juntas de gobierno de la institución.</p> <p>Cotejo de las acciones realizadas por el organismo en contraste con las</p>



	acciones determinadas por la propia ley de pensiones y sus reglamentos Otras.
Meta.	Al término del proyecto, la institución habrá tenido un avance significativo en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.
Metas de evaluación parcial de cumplimiento del compromiso.	Publicaciones mensuales de informes financieros, estadísticas, auditorías, estudios actuariales, estados financieros de la banca a través del micro sitio de gobierno abierto alojado en el portal del ICAI, portal de las entidad pública sujeta a seguimiento y otros espacios de comunicación oficial de las entidades públicas corresponsables del compromiso.
Evaluación de los resultados.	Nivel de satisfacción de los usuarios, los beneficiarios y la ciudadanía respecto de la información que provee el organismo; así como el servicio que presta y el eficiente uso de los recursos.
III. Informe final.	Elaboración de un acta de los resultados del proyecto denominado seguimiento a la dirección de pensiones de los trabajadores de la educación. Adjuntando todos los indicadores de las encuestas realizadas y de los documentos e informes financieros, estudios actuariales y auditorías. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron.

Compromiso 3: Informe público detallado sobre recursos asignados, ejercidos y por ejercer destinados a seguridad (FORTASEG / SUBSEMUN)

JUSTIFICACIÓN

La sociedad civil coahuilense ha demostrado profunda preocupación por los temas en seguridad y justicia en el estado. Así lo demuestran no solo los resultados de las mesas de trabajo realizadas en las diferentes regiones del estado, sino también los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2015 realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), donde se estima en Coahuila que el 64.9 de la población de 18 años y más considera a la Inseguridad como el problema más importante que aqueja a la entidad federativa.¹³



Adicionalmente, derivado de la importancia de conocer el destino y el ejercicio de recursos asignados a los municipios de más de 70,000 habitantes que reciben aportaciones del Subsidio para la Seguridad en los Municipios (SUBSEMUN) y del Subsidio FORTASEG: Acuña, Matamoros, Monclova, Parras, Piedras Negras, Ramos Arizpe, Saltillo y Torreón. Los habitantes manifiestan la necesidad de tener información que avale las decisiones y gastos ejercidos, aunado a los resultados obtenidos en los años 2015 y 2016.

Por tal motivo las OSC solicitan, en aras de recuperar la confianza en el gobierno, acciones que fortalezcan la Seguridad y Justicia como única vía para un sano desarrollo de la economía y todo lo que ello conlleva.

El objetivo principal de este compromiso es tener un mecanismo de información detallada y seguimiento a los recursos asignados para la seguridad en los Municipios señalados, a través de SUBSEMUN y/o Subsidio FORTASEG.

El resultado servirá para contrastar la inversión pública en los cuerpos de seguridad contra la disminución de los delitos más comunes. Con ello la confianza de la ciudadanía hacia las autoridades se incrementará a partir de los resultados obtenidos que hablan de un avance en la seguridad, así mismo coadyuvará a que la sociedad sea más participativa y se genere confianza en el manejo transparente de los recursos.

I. Título del compromiso.	Informe público detallado sobre recursos asignados, ejercidos y por ejercer destinados a seguridad
Nombre de la organización que propone el proyecto.	CANACO Monclova
Región coordinadora	Región centro
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	Definir y dar seguimiento a procedimientos establecidos aplicados a cada Municipio señalado, a través de los cuales se logre seguir el manejo, distribución, cotizaciones y facturas que avalen el gasto, aplicación de conceptos, ejecución y control de las aportaciones recibidas, incluyendo el número de personas integrantes de Seguridad que los reciban, resaltando los beneficios obtenidos por la población de cada municipio.
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	Abatir la tendencia hacia la opacidad en el uso de los recursos asignados al tema de seguridad. El uso adecuado de los recursos que administran las dependencias



	de gobierno provenientes de los impuestos ciudadanos, y de las partidas federales y de los ingresos por transacciones internacionales de nuestro país (venta de petróleo).
Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información y seguridad y justicia.
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Municipios de Acuña, Matamoros, Monclova, Parras, Piedras Negras, Ramos Arizpe, Saltillo y Torreón
Instituciones corresponsables.	Cámara de Diputados, Auditoría Superior de la Federación
Instituciones de apoyo.	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Objetivos del proyecto.	Contar con un mecanismo de información detallada para dar seguimiento a los recursos asignados para el tema de la seguridad en los Municipios señalados a través del SUBSEMUN ahora subsidio FORTASEG.
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	Solicitudes de información a los sujetos obligados. Recurso de revisión de las solicitudes de información. Recursos de queja. Entrevistas con las autoridades de las instituciones responsables y co-responsables e instituciones de apoyo.
Meta	Informe detallado sobre la asignación y el ejercicio de recursos etiquetados para seguridad en los municipios mencionados.
Metas de evaluación parcial de cumplimiento del compromiso.	Informes trimestrales que se difundirán en el micro sitio de gobierno abierto en la página del ICAI
Evaluación de los resultados.	Contrastar inversión pública en los cuerpos de seguridad contra la disminución de los delitos más comunes.
III. Informe final.	Elaboración de un acta de los resultados del proyecto. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron. Difusión de la información y datos obtenidos y fomento de su utilización por parte de la comunidad.



Compromiso 4: El derecho humano al agua y al saneamiento en la situación actual y perspectivas de los organismos operadores de agua potable, drenaje y saneamiento de los municipios del estado de Coahuila

JUSTIFICACIÓN

En el estado de Coahuila, caracterizado fundamentalmente por amplias regiones desérticas o semidesérticas, el agua tiene importancia para el ser humano. De acuerdo con las mesas de trabajo; la SC externa una profunda preocupación por disponer de agua en cantidad y calidad necesaria a corto, mediano y largo plazo, la problemática con respecto a este tema es amplia, compleja y difícil de atender en el inicio de este ejercicio de GA para los 38 municipios del estado, se estima que este compromiso se deberá atender al menos en el corto y mediano plazo.

Con este compromiso se logrará conocer y difundir la situación del abasto de agua en la zona metropolitana de Saltillo, promover el carácter público y el uso sustentable del recurso, defender los derechos de los usuarios y promover el derecho humano al agua.



Así mismo coadyuvará a tener una sociedad concientizada sobre el derecho humano al agua, sobre la problemática de agua en el estado, hacer que la sociedad participe en los temas relacionados con el agua y a promover una mejor gestión del agua en el estado.

I. Título del compromiso	El derecho humano al agua y al saneamiento en la situación actual y perspectivas de los organismos operadores de agua potable, drenaje y saneamiento de los municipios del estado de Coahuila
Nombre de la organización que propone el proyecto.	Asociación de Usuarios del Agua de Saltillo AUAS, a. C.
Región representada	Región sureste, con alcance a todo el estado de Coahuila.
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto	La Asociación de Usuarios del Agua de Saltillo AUAS, A.C. es un grupo ciudadano, sin fines de lucro, que tiene por objeto: Conocer y difundir la situación del abasto de agua en la zona metropolitana de Saltillo; promover el carácter público y el uso sustentable del recurso; defender los derechos de los usuarios y promover el derecho humano al agua.
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	Tener una sociedad concientizada sobre el derecho humano al agua; tener una sociedad concientizada sobre la problemática de agua en el estado; hacer que la sociedad participe en los temas relacionados con el agua; promover una mejor gestión del agua en el estado.
Ejes temáticos que sustentan el	-Transparencia y rendición de cuentas



proyecto.	-Ecología y medio ambiente.
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 de agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Organismos Operadores de Agua de Coahuila.
Instituciones corresponsables.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) de Coahuila • Secretaría de Salud del estado de Coahuila • Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) – Delegación Coahuila y/u organismo de cuenca del Río Bravo
Instituciones de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> • Universidad Autónoma de Coahuila – Facultad de Ciencias Químicas • Centro de Investigación y Estudios Avanzados –CINVESTAV- del Instituto Politécnico Nacional – campus Ramos Arizpe • Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro - UAAAN • Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, ICAI • CEPACI de la Región Carbonífera • Amigos del Río San Rodrigo • Alianza Cívica – Monclova • Movimiento Ciudadano Lagunero
Objetivos del proyecto.	Recopilar toda la información existente sobre los diferentes aspectos de los organismos operadores de agua de Coahuila; elaborar un listado de la que hace falta para asegurar que los habitantes de las áreas urbanas del estado reciban agua suficiente y de buena calidad para satisfacer sus necesidades básicas; e impulsar la certificación de la calidad del agua en todas las ciudades del estado.
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión mensual de la información disponible en la página web del ICAI/sujetos obligados/sistemas municipales de aguas y saneamiento sobre la calidad del agua de abasto -de acuerdo a los requerimientos de la norma nom-127-ssa1-1996 modificada en el 2000-; sistematización de dicha información y determinación de los avances. • Revisión mensual de la información obtenida -por medio de visitas, llamadas telefónicas o solicitudes de información- de los organismos operadores y otras instituciones del estado, p. Ej. CEAS-Coahuila, la Secretaría de Salud del Estado, instituciones de educación superior, etc. • Actualización mensual del porcentaje de cumplimiento de cada uno de los organismos operadores del estado con los requerimientos de las normas:



	<p>a) Modificación a la Norma Oficial Mexicana Nom-127-SSA1-1994, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización y</p> <p>b) Norma Oficial Mexicana Nom-179-SSA1-1998, vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión mensual de los avances realizados por los organismos operadores para obtener el certificado de calidad sanitaria del agua, de acuerdo a los requerimientos de la norma Nom-179-SSA1-1998.
<p>Meta</p>	<p>Al término del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con una base de datos con información relevante sobre la disponibilidad y calidad del agua en el estado, la infraestructura existente para su tratamiento, y los usuarios actuales y potenciales del agua en los municipios del estado; • Concientizar a los diferentes usuarios sobre el valor del agua y la necesidad de cuidarla y conservarla para asegurar su abasto futuro; • Propugnar porque se elabore un "Plan Estatal de Manejo Integral del Agua"; y • Promover programas de trabajo conjunto entre diferentes sectores de la sociedad (academia, industria, gobierno, sociedad).
<p>Metas de evaluación parcial de cumplimiento del compromiso.</p>	<p>Requerimientos de la Norma Nom-179-SSA1-1998. Avances en el no. de organismos operadores que disponen de página web de transparencia.</p> <p>Avances en el no. de organismos operadores que publican resultados de calidad de agua de abasto en su página web de transparencia.</p> <p>Avances en el no. de organismos operadores que publican resultados completos de calidad de agua de abasto –de acuerdo a los requerimientos de la Norma Nom-127-SSA1-1996 modificada en el 2000 en su página web de transparencia.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de cada uno de los organismos operadores del estado con los requerimientos de las Normas Nom-127 y Nom-179 de la Secretaría de Salud.</p> <p>Avances en el cumplimiento de los organismos operadores con los requerimientos de la Norma Nom-179-ssa1-1998, para obtener el</p>

~~X~~

27



	<p>certificado de calidad sanitaria del agua.</p> <p>Avances en el no. de organismos operadores que han obtenido el certificado de calidad sanitaria del agua, de acuerdo a los requerimientos.</p>
III. Informe final.	<p>Elaboración de un acta de los resultados del proyecto.</p> <p>Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron.</p> <p>Difundir la información y los datos generados y fomentar su utilización por parte de la comunidad.</p>

COMPROMISO 5: Información analítica del agua residual, drenaje y saneamiento que desemboca al río Sabinas en la región Carbonífera de Coahuila

JUSTIFICACIÓN

El Río Sabinas es un ícono del estado de Coahuila considerando su gran importancia ecológica y económica, determinada por características propias, al tratarse de uno de los pocos ríos con caudal abundante y gran extensión en el estado.

Recientemente, la fragmentación de sus ecosistemas está provocando un aislamiento de las especies, alterando procesos evolutivos. Por otra parte la acumulación de agua en los aprovechamientos mineros ha interrumpido el flujo natural subterráneo y superficial del líquido hacia el Río Sabinas.

Entre la problemática ambiental destaca la extracción de material pétreo del cauce del río. También las actividades ligadas de manera directa con la explotación de los recursos minerales que traen por efectos la destrucción del suelo en grandes áreas, la interrupción del flujo natural de las aguas subterráneas y superficiales, así como la contaminación de éstas. Cabe mencionar la contaminación del río Sabinas por los sistemas de drenaje municipales de la región.¹⁴



En este sentido se dio a conocer a través de medios de comunicación que el Consejo de la Cuenca del Río Sabinas informó que se encontraron varios factores que contribuyen al rápido deterioro del río como basura, vandalismo, drenajes municipales cayendo al río, recreación desordenada, uso de madera fuera de norma, infraestructura abandonada, descargas de minas, uso de jabones, lavado de vehículos.¹⁵



I. Título del compromiso.	Información analítica del agua residual, de jales, drenaje y saneamiento que desemboca al Río Sabinas en la Región Carbonífera de Coahuila.
Nombre de la organización que propone el proyecto.	Consejo Ecológico de Participación Ciudadana de la Región Carbonífera CEPACI y CANACO
Región coordinadora	Carbonífera
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	Gestionar la información necesaria para realizar un análisis del cumplimiento al Marco Normativo Vigente y conocer la calidad ambiental y la interacción con otros ecosistemas del Río Sabinas a través del agua residual, de jales, drenaje y saneamiento que desemboca o llega diversas formas a dicho Río.
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	Alcance Nacional, de Alto Impacto; ya que el Río Sabinas, es el único río vivo que tiene la carretera Nacional N° 57 en un tramo de 1295 Km. De la Ciudad de México a Piedras Negras, Coahuila.
Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Medio Ambiente (Social-Económico-Ecológico)
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Organismos operadores de agua de Coahuila. Corresponsables: Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) de Coahuila. Secretaría de Salud del Estado. CONAGUA Del. Coahuila y/u Organismo de Cuenca del Río Bravo. Gobierno Estatal Gobierno Municipal SEMARNAT
Instituciones corresponsables.	UAdeC Facultad de Ciencias Químicas. CINVESTAV Campus Ramos Arizpe. UAAAN
Instituciones de apoyo.	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y organizaciones de la sociedad civil (CEPACI, CANACO)
Objetivos del proyecto.	Conocer y tener acceso a los documentos, registro e indicadores que permitan realizar un análisis detallado del cumplimiento al marco normativo vigente en agua residual, de jales y saneamiento; así como el cumplimiento en tiempo y forma de las obras de rehabilitación en el drenaje de la zona centro de Sabinas realizadas por el Gobierno del Estado de Coahuila.
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	Solicitudes de información a los sujetos obligados. Recurso de revisión de las solicitudes de información.



	<p>Recursos de queja. Entrevistas con las autoridades de las instituciones responsables y co-responsables e instituciones de apoyo.</p>
<p>III. Informe final.</p>	<p>Elaboración de un acta de los resultados del proyecto con una evaluación de la calidad ambiental actual del Río Sabinas. Adjuntando todos los indicadores según las NOM y leyes que aplican. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron y brindan recomendaciones de seguimiento. Difundir la información generada y fomentar su utilización por parte de la comunidad.</p>

Compromiso 6: Detener la depredación del río San Rodrigo

JUSTIFICACIÓN

El Río San Rodrigo se origina al norte del estado, en el municipio de Zaragoza, en la serranía de El Burro, por diversos afloramientos del sistema acuífero transfronterizo *Edwards-Trinity-El Burro*, que se extiende a lo largo del norte de Coahuila y del sur de Texas.

A partir de la construcción de la presa La Fragua/Solidaridad en la década de los años ochenta del siglo XX y de la intensificación-industrialización de la extracción pétreo del lecho del río, han desaparecido amplias zonas, de cientos de hectáreas -equivalente a miles de metros cúbicos de biomasa vegetal-, de bosque ripario, conformado por especies vegetales de gran envergadura y centenarias como el sabino, el nogal y el álamo. Desaparecieron por el estrés hídrico causado por la disminución o suspensión total del caudal del río a causa del represamiento y desvío del agua, y por la deforestación ocasionada por la maquinaria para extraer el material pétreo.

De esta manera, el deterioro del ecosistema del Río San Rodrigo originado por el manejo del agua y la actividad minera no ha favorecido el progreso social ni contribuido a elevar el nivel de vida de las poblaciones aledañas a este cauce como La Agrícola y El Remolino en el municipio de Zaragoza o El Moral municipio de Piedras Negras.¹⁶





I. Título del compromiso.	Detener la depredación del Río San Rodrigo
Nombre de la organización que propone el proyecto.	Amigos del Río San Rodrigo
Región coordinadora	Norte
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	Gestionar la información necesaria para realizar un análisis del cumplimiento al marco normativo vigente y conocer la calidad ambiental y la interacción con otros ecosistemas del Río San Rodrigo.
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	Alcance nacional ya que se busca que se declare zona de restauración ecológica y que se emprendan diversas acciones encaminadas a la restauración de la funcionalidad de su ecosistema y su biodiversidad. Promover el uso sustentable de los recursos naturales.
Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información, ecología y medio ambiente.
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, Secretaría del Medio Ambiente
Instituciones corresponsables.	CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA
Instituciones de apoyo.	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, Organizaciones de la Sociedad Civil (Amigos del Río San Rodrigo, CEPACI, AUAS)
Objetivos del proyecto.	Cumplimiento de la Legislación vigente en tiempo y forma en cuanto a la restauración de los daños que se han hecho al Río San Rodrigo. Conocer y tener acceso a los documentos, registro e indicadores que permitan realizar un análisis detallado del cumplimiento al marco normativo vigente.
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	Acopio de información a través de diversos mecanismos (solicitudes de información a los sujetos obligados, recurso de revisión de las solicitudes de información, recursos de queja, entrevistas con las autoridades de las instituciones responsables y co-responsables e instituciones de apoyo, actas de acuerdo de las juntas de gobierno de las instituciones) para realizar un análisis y contraste con la legislación vigente.
III. Informe final.	Elaboración de un acta de los resultados del proyecto. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron. Difundir la información generada y fomentar su utilización por parte de la comunidad.



Compromiso proactivo: Proporcionar las características de los proyectos de extracción de gas "shale" que pretenden usar fracturación hidráulica (*fracking*) en Coahuila.

JUSTIFICACIÓN

Durante la última década, la perforación direccional se ha combinado con la fractura hidráulica de alto volumen y ha agrupado múltiples plataformas de perforación de pozos multilaterales pozos múltiples como parte de las nuevas tecnologías para extraer el petróleo disperso y el gas natural, principalmente los que se encuentran en formaciones *shale*. En Estados Unidos, este método de extracción no convencional –que, en conjunto, se conoce como "*fracking*"– se ha acercado a zonas de mayor densidad poblacional, las operaciones respectivas, así como el transporte del material, han aumentado en frecuencia e intensidad; al mismo tiempo, ha surgido un conjunto importante de pruebas de que estas actividades son peligrosas para la gente y sus comunidades de maneras que son difíciles o imposibles de mitigar.¹⁷

Actualmente, las predicciones científicas previas y los datos anecdóticos son reforzados por datos empíricos que confirman que los riesgos para la salud pública derivados de la extracción no convencional de gas y petróleo son reales; importantes, las posibilidades de impactos adversos y, considerables, las consecuencias económicas negativas.

En este sentido, el *fracking* no es una alternativa viable para la generación de energía, ya que tendrá desastrosas consecuencias para el medio ambiente, para la salud de la población y su calidad de vida, no solo en el norte de Coahuila, México, sino en toda América Latina y agravará el cambio climático, por lo que no debe permitirse.



Coahuila se ha caracterizado fundamentalmente por amplias regiones desérticas o semidesérticas, donde el agua adquiere mayor importancia para la población, por esto es fundamental que el agua no sea utilizada en la extracción no convencional de gas y petróleo conocida como *fracking*.

I. Título del compromiso.	Proporcionar las características de los proyectos de extracción de gas "shale" que pretenden usar fracturación hidráulica (<i>fracking</i>) en Coahuila.
Nombre de la organización que	Amigos del Rio San Rodrigo

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be official signatures.



propone el proyecto.	
Región coordinadora	Norte
Retos de la organización de la sociedad civil que propone el proyecto.	Garantizar el derecho humano al agua a la comunidad coahuilense.
Impacto y alcance de los resultados del proyecto.	Alcance estatal. Promover el uso sustentable de los recursos naturales.
Ejes temáticos que sustentan el proyecto.	Transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información, ecología y medio ambiente.
Fecha de inicio y terminación del proyecto.	4 agosto de 2016 – 4 de agosto de 2017
II. Institución gubernamental que se propone para dar seguimiento.	Clúster Minero Petrolero, Secretaría del Medio Ambiente
Instituciones corresponsables.	Secretaría de Energía.
Instituciones de apoyo.	Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Objetivos del proyecto.	Garantizar el derecho humano al agua a la comunidad coahuilense en lugar de destinarse a una extracción no convencional de gas y petróleo conocida como <i>fracking</i> .
Mecanismos e instrumentos para medir el cumplimiento del compromiso.	Acopio de información a través de diversos mecanismos como: solicitudes de información a los sujetos obligados, recurso de revisión de las solicitudes de información, recursos de queja y actas de acuerdo de las juntas de gobierno de la institución, con la finalidad de realizar un análisis y contraste con el cumplimiento de las normas y legislaciones aplicables.
III. Informe final.	Elaboración de un acta de los resultados del proyecto. Elaboración de un documento que contendrá una síntesis de cómo se realizó el proyecto, las experiencias obtenidas, los obstáculos encontrados, y se resolvieron, asimismo, quiénes participaron. Difusión de la información y los datos obtenidos y fomentar su utilización por parte de la sociedad civil.

9. TABLERO / INSTRUMENTACIÓN DE LOS COMPROMISOS

COMPROMISO 1: REALIZAR UN INFORME PÚBLICO DE LA DEUDA PÚBLICA, PARA DESCARGA EN FORMATOS ABIERTOS.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.2.1 Desglose completo de la deuda. -Cuando se adquirió y que garantías ofrecieron -Motivos de la solicitud de	Participación Ciudadana 29 (PC29) Información y	Febrero 2017	Grado de satisfacción de los solicitantes	Trimestral	Base de datos con información solicitada y expediente por



<p>autorización de contratación de deuda. -Créditos contratados, Instituciones financieras con que se contrata y términos. (Contratos, montos, responsables de las partes que intervienen).</p>	<p>Participación Ciudadana (IPAC) Oficina del Gobernador. Secretaría de Gobierno. Secretaría de Finanzas. Comisión de Hacienda y Finanzas del Congreso del Estado. Administrador Fiscal General.</p>		<p>de información.</p>		<p>actor y por instancia de gobierno participante. Porcentaje de solicitudes de información que se les presentó recurso de revisión.</p>
<p>1.2.2 Dictamen del Congreso. -Responsable de envío del Poder Ejecutivo al Congreso; Número de créditos, fechas y montos. -Recepción por el Congreso de solicitudes de aprobación de créditos. -Instrucción del Presidente de Junta de Gobierno de continuar con procedimiento. -Envío, recepción, discusión, dictamen, presentación al Pleno y aprobación. -Sentido de la votación de cada uno de los miembros del Congreso.</p>	<p>Participación Ciudadana 29. Información y Participación Ciudadana (IPAC) Congreso del Estado.</p>	<p>Febrero 2017</p>	<p>Grado de satisfacción del solicitante de información.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Dictamen Publicación en POE Expediente</p>
<p>1.2.3 Pagos y aplicación. -Pagos de capital y de intereses. -Mensualidades, anualidades. -Reestructuraciones, fechas, costos, instituciones financieras. -Nuevos compromisos. -Responsables de la reestructuración (actores) Por el Poder Ejecutivo: -Gobernador, Secretario General de Gobierno, Secretario de Finanzas, Presidente y/o Director del Sistema de Administración Tributaria de Coahuila, y/o Administrador Fiscal General.</p>	<p>Participación Ciudadana 29. Información y Participación Ciudadana (IPAC) Secretaría de Finanzas. Auditoría Superior del Estado. Congreso del Estado.</p>	<p>Febrero 2017</p>	<p>Grado de satisfacción del solicitante de información.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe con datos solicitados Expediente</p>



<p>Por el Congreso del Estado: -Presidente de Junta de Gobierno, Comisiones Involucradas, Pleno del Congreso (sentido de la votación de cada uno de los diputados en Comisiones y en Pleno).</p>					
<p>1.2.4 Organismos y Organizaciones Externas Participantes. -Despachos Contables y/o Financieros, asesores especializados, bufetes, etc., contratados para auditar y reestructurar la deuda pública del estado de Coahuila. -Responsables de autorizar su contratación (Instrucción recibida del superior jerárquico), criterios para contratar, licitación y montos a pagar por la auditoría y reestructuración.</p>	<p>Participación Ciudadana 29. Información y Participación Ciudadana (IPAC)</p>	<p>Febrero 2017</p>	<p>Grado de satisfacción del solicitante de información.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Base de datos con la información solicitada y expediente</p>
<p>1.2.5 Instancias y Autoridades que deciden -Sobre contratación de Créditos. -Sobre reestructuración de deuda. -Nombre y cargo de quien ordena o propone (instrucción formal de autoridad superior) -Opinión y argumentos de quien propone contratación de créditos, de quien aprueba y/o desaprueba éstas contrataciones.</p>	<p>Participación Ciudadana 29. Información y Participación Ciudadana (IPAC)</p>	<p>Agosto 2017</p>	<p>Grado de satisfacción del solicitante de información.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Base de datos con la información solicitada y expediente</p>
<p>1.2.6 Ejercicio de los recursos provenientes de los créditos contratados. -Responsables de envío y recepción. -Fechas de envío y recepción. -Número de cuentas e instituciones bancarias que envían y reciben éstos recursos. -Montos enviados y recibidos, responsables de estas acciones. -Responsable(s) del manejo de los créditos contratados: Cuentas, movimientos, documentos de comprobación de movimientos y ejercicio.</p>	<p>Participación Ciudadana 29. Información y Participación Ciudadana (IPAC)</p>	<p>Agosto 2017</p>	<p>Grado de satisfacción del solicitante de información.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe con los datos solicitados Expediente</p>
<p>1.2.7 Histórico de manejo y aplicación de créditos.</p>	<p>PC29 IPAC</p>	<p>Agosto 2017</p>	<p>Grado de satisfacción</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Informe con los datos solicitados</p>



			del solicitante de información.		Expediente
1.2.8 Histórico de la comprobación de créditos.	PC29 IPAC	Agosto 2017	Grado de satisfacción del solicitante de información.	Trimestral	Informe con los datos solicitados Expediente
Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Miguel Ordaz Espinoza (IPAC) – Patricia Vargas Bryan (PC219)					

COMPROMISO 2: SEGUIMIENTO A LOS FONDOS DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA (DIPETRE).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.3.1. Proporcionar el monto desagregado y los documentos del registro de las aportaciones mensuales, tanto de trabajadores en activo, jubilados, así como patronos, al fondo de pensiones, a partir de la creación de la DIPETRE a la fecha.	- Movimiento Magisterial de Coahuila -DIPETRE Corresponsables: -Secretaría de	Febrero 2017	Grado de satisfacción del solicitante de información.	Trimestral	Bases de datos de información mínima de oficio en términos de la ley. Solicitudes de información a los sujetos obligados en términos de la ley. Recurso de revisión de las solicitudes de información términos de la ley. Recurso de queja contestado. Entrevistas con las autoridades de las instituciones responsables y
1.3.2. Proporcionar los informes financieros trimestrales, anuales, etc. del fondo de pensiones (ingresos y egresos).	Finanzas del Estado. -Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado.	Febrero 2017		Trimestral	
1.3.3. Proporcionar los documentos y los montos de los adeudos de las instituciones tanto de los préstamos otorgados a los trabajadores como a los pensionados.	-Auditoría Superior del estado. -Poder Legislativo del estado.	Febrero 2017		Trimestral	



<p>1.3.4. Proporcionar los nombres de los deudores, los montos de los préstamos recibidos, los plazos de pago, las tasas de interés aplicadas y las cuentas donde ingresan los pagos de los deudores quincenalmente.</p>	<p>De apoyo: -ICAI -Contraloría Interna de la Dirección de Pensiones.</p>	<p>Agosto 2017</p>		<p>Trimestral</p>	<p>corresponsables e instituciones de apoyo.</p>
<p>1.3.5. Proporcionar e identificar los documentos sobre los rubros de aplicación del fondo global de pensiones, de las cuentas institucionales, así como de las cuentas individuales de los trabajadores de las instituciones aportantes al fondo de pensiones.</p>	<p>-Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. -Universidad Autónoma de Coahuila. -Sindicato de la Sección 38 del Magisterio</p>	<p>Agosto 2017</p>		<p>Trimestral</p>	
<p>Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Rubén Canseco (Alianza Cívica/Movimiento Magisterial de Coahuila)</p>					

COMPROMISO 3: INFORME PÚBLICO DETALLADO SOBRE RECURSOS ASIGNADOS, EJERCIDOS Y POR EJERCER DESTINADOS A SEGURIDAD.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Monto de recursos Federales (FORTASEG)	-CANACO Monclova	Febrero 2017	Grado de satisfacción	Trimestral	Base de datos con información requerida
Recursos federales ejercidos, desglosados.	-Municipios de	Febrero 2017	del solicitante de	Trimestral	
Recursos ejercidos por el estado, desglosados.	Acuña,	Febrero 2017	información.	Trimestral	
Recursos ejercidos por los municipios, desglosados.	Monclova, Parras,	Febrero 2017		Trimestral	
Criterios de aplicación de recursos.	Piedras Negras,	Agosto 2017		Trimestral	
Programas seleccionados y resultados	Ramos Arizpe,	Agosto 2017		Trimestral	
Que cada Municipio coloque la información solicitada en el portal de transparencia de cada Municipio aludido.	Saltillo y Torreón.	Agosto 2017	Información publicada, en el portal de internet de cada municipio requerido, de acuerdo a requerimiento	Trimestral	Publicación de la información
La información deberá incluir desglose de conceptos, montos, beneficiados, incluir copia de documentos que avalen asignación de proveedores o prestadores de servicios, copia de cotizaciones y comprobante de pago a proveedores o prestadores de servicios.	-Cámara de Diputados -Auditoría Superior de la Federación.				






Emitir un informe escrito de los beneficios en Seguridad, basado en estadísticas en cada Municipio requerido.	Agosto 2017	Trimestral	Informe
Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Juan Arturo Cabrera Barrón (CANACO Monclova)			

COMPROMISO 4: EL DERECHO HUMANO AL AGUA Y AL SANEAMIENTO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COAHUILA"

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Impulsar la certificación de la calidad del agua en todas las ciudades del Estado.	-Asociación de Usuarios de Aguas de Saltillo A.C.	Febrero 2017	Lo solicitado de acuerdo con las normas:	Trimestral	Certificación de calidad del agua
Informar sobre la calidad del agua de abasto de todas las ciudades del Estado.		Febrero 2017	NOM-127-SA1-1996-2000.	Trimestral	Informe
Proporcionar procedimientos usados para asegurar la calidad del agua.	-Organismos operadores de agua de Coahuila.	Febrero 2017		Trimestral	Base de datos con procedimientos
Evidencias de aplicación de dichos procedimientos.	Corresponsables -Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) de Coahuila.	Febrero 2017	NOM-179-SA1-1998.	Trimestral	Documento con evidencia de la aplicación de dichos procedimientos
Información de la calidad del agua suministrada.	-Secretaría de Salud del Estado.	Febrero 2017		Trimestral	Informe
Resultados de análisis de laboratorios certificados del agua suministrada.	-CONAGUA Del. Coahuila y/u Organismo de Cuenca del Río Bravo.	Febrero 2017		Trimestral	Resultados de análisis de laboratorio
Base de datos con determinaciones químicas y biológicas de las fuentes de agua utilizadas (pozos, ríos, etc.)		Febrero 2017		Trimestral	Base de datos
Proporcionar padrón de empresas que venden agua potable embotellada.	De apoyo -UAC Facultad de Ciencias Químicas.	Febrero 2017		Trimestral	Base de datos con padrón solicitado
Reportes de autoridad responsable de inspecciones realizadas a dichas empresas.	-CINVESTAV Campus Ramos Arizpe.	Agosto 2017		Trimestral	Reportes
Datos históricos de gastos proporcionados por habitante.	-UAAAN	Agosto 2017		Trimestral	Documento con datos requeridos
Demanda y satisfacción a corto plazo.		Agosto 2017		Trimestral	Documento
Demanda y satisfacción a largo plazo.		Agosto 2017		Trimestral	Documento



Informes de aguas residuales.	Agosto 2017	Trimestral	Informe
Mediciones de la calidad del agua a la entrada de las plantas de tratamiento, a la salida y en las tomas domiciliarias.	Agosto 2017	Trimestral	Informe de mediciones
Volúmenes y precios del agua por fuente.	Agosto 2017	Trimestral	Informe de volúmenes y precios
Costos del tratamiento de potabilización.	Agosto 2017	Trimestral	Informe de costos
Facturación a usuarios.	Agosto 2017	Trimestral	Informe de facturación a usuarios
Eficiencia y eficacia del suministro de agua.	Agosto 2017	Trimestral	Evidencia que respalde lo solicitado

Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Gloria Tobón Echeverría (Asociación de Usuarios de Aguas de Saltillo A.C.)

COMPROMISO 5: INFORMACIÓN ANALÍTICA DEL AGUA RESIDUAL, DRENAJE Y SANEAMIENTO QUE DESEMBOCA AL RÍO SABINAS EN LA REGIÓN CARBONÍFERA DE COAHUILA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Gestionar foros, reuniones entre Municipios y ciudadanos interesados en conocer calidad del agua residual, de jales y drenajes que desembocan al río Sabinas.	-Consejo Ecológico de Participación Ciudadana de la Región Carbonífera CEPACI	Febrero 2017	De acuerdo con las normas:	Trimestral	Reuniones realizadas
Supervisión en la obra ejecutada por el Estado en la renovación del sistema de drenaje de la Zona centro de la Ciudad Sabinas, Coahuila.	-Organismos operadores de agua de Coahuila.	Febrero 2017	-NOM-001-CONAGUA-2011.	Trimestral	Informe de supervisión
Proporcionar procedimientos usados para asegurar la calidad del drenaje reinstalado, para evitar que aguas negras lleguen a contaminar el Río Sabinas.	Corresponsables:	Febrero 2017	-NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 002 SEMARNAT 1996.	Trimestral	Informe con datos solicitados
Evidencias de aplicación de dichos procedimientos.	-Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) de Coahuila.	Febrero 2017	-NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 014	Trimestral	Documentos con evidencia solicitada
Información de la calidad del material utilizado en la obra de restauración	-Secretaría de Salud del Estado.	Febrero 2017		Trimestral	Informe

39



de drenaje.	-CONAGUA Del. Coahuila y/u Organismo de Cuenca del Río Bravo.	Agosto 2017	CONAGUA 2003.	Trimestral	Base de datos
Base de datos con determinaciones químicas y biológicas de las fuentes de agua utilizadas (Plantas de tratamiento, pozos, ríos, etc.)					
Proporcionar padrón de empresas que viertan aguas negras y la caracterización de dichas aguas.	De apoyo: -UAdeC Facultad de Ciencias Químicas.	Agosto 2017	-NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 003 SEMARNAT 1997.	Trimestral	Base de datos con padrón solicitado
Reportes de autoridad responsable de inspecciones realizadas a dichas empresas	-CINVESTAV Campus Ramos Arizpe.	Agosto 2017		Trimestral	Reporte solicitado
Informes de aguas residuales de la ciudad.	-UAAAN	Agosto 2017		Trimestral	Informe
Mediciones de la calidad del agua a la entrada de las plantas de tratamiento, a la salida y en las tomas domiciliarias.		Agosto 2017		Trimestral	Reporte solicitado
Volúmenes y Costos del tratamiento a aguas residuales.		Agosto 2017		Trimestral	Reporte
Facturación a municipio por tratamiento de aguas residuales.		Agosto 2017		Trimestral	Reporte
Eficiencia y eficacia del tratamiento de agua residual.		Agosto 2017		Trimestral	Evidencia que soporte lo solicitado

Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Mirthala Gómez Rivera / Judith Alejandra Flores Aguilar (Consejo Ecológico de Participación Ciudadana de la Región Carbonífera CEPACI)

COMPROMISO 6: DETENER LA DEPRDACIÓN DEL RÍO SAN RODRIGO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Padrón de empresas que explotan el material pétreo en el cauce del río San Rodrigo.	-Amigos del Río San Rodrigo	Febrero 2017	Grado de satisfacción del solicitante de información.	Trimestral	Base de datos
Documentos que avalan las concesiones de dichas empresas.		Febrero 2017		Trimestral	Informe
Proporcionar mapa con la delimitación de las concesiones.	-SEMARNAT	Febrero 2017	Datos	Trimestral	Mapa con información



Manifestación del impacto ambiental de cada uno de los proyectos de las empresas.	-Secretaría del Medio Ambiente	Febrero 2017	proporcionados de acuerdo a solicitud.	Trimestral	Copia de documento
Evidencias que avalan la remediación ambiental por las actividades de dichas empresas.	-Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS) de Coahuila.	Agosto 2017		Trimestral	Informe
Reportes de inspección por parte de CONAGUA, desde que se autorizaron las concesiones hasta la fecha.		Agosto 2017		Trimestral	Reportes
Volúmenes de extracción de cada una de las empresas que usufructúan las concesiones.	-Secretaría de Salud del Estado.	Agosto 2017		Trimestral	Informe
Disposición y manejo de residuos	-CONAGUA Del. Coahuila	Agosto 2017		Trimestral	Informe
Disposición y manejo de residuos peligrosos		Agosto 2017		Trimestral	Informe

Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Jesús Efraín Gómez Sosa / Ernesto Jesús Zambrano Chávez (Amigos del Río San Rodrigo)

COMPROMISO PROACTIVO: PROPORCIONAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS DE EXTRACCIÓN DE GAS "SHALE" QUE PRETENDEN USAR FRACTURACIÓN HIDRÁULICA (FRACKING) EN COAHUILA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Proporcionar lista de proyectos y empresas que los proponen.	-Amigos del Río San Rodrigo	Por definir		Trimestral	Base de datos
Ubicación geográfica de los proyectos.	-Secretaría de Energía.	Por definir	Grado de satisfacción del solicitante de información.	Trimestral	Base de datos
Régimen de tenencia de la tierra donde se ubican cada uno de los Proyectos y contratos con comunidades y ejidos para compraventa, alquiler, servidumbre legal u ocupación.	-Clúster minero petrolero del Estado. -Secretaría de Medio Ambiente.	Por definir	Datos proporcionados de acuerdo a solicitud.	Trimestral	Informe con datos requeridos
Volúmenes de extracción estimados (exploración) o extraídos (explotación) por proyecto.		Por definir		Trimestral	Base de datos
Volumen del agua requerida o utilizada para su operación, total y por proyecto.		Por definir		Trimestral	Base de datos
Calidad y origen del agua requerida o utilizada		Por definir		Trimestral	Base de datos
Planeación de la disposición del agua residual. Volúmenes y composición química de aguas residuales.		Por definir		Trimestral	Informe



Composición química de los líquidos que se inyectarán o sustancias que se usarán.	Por definir	Trimestral	Base de datos
Modelos geo hidrológicos de los proyectos.	Por definir	Trimestral	Base de datos
Áreas de afectación por proyecto en términos de emisiones de gases, contaminación de suelos y contaminación de acuíferos superficiales y subterráneos.	Por definir	Trimestral	Base de datos
Medidas implementadas para evitar la contaminación de suelos.	Por definir	Trimestral	Base de datos
Medidas implementadas para evitar la contaminación de aguas superficiales y subterráneas.	Por definir	Trimestral	Base de datos
Estimación y medidas para evitar la contaminación atmosférica.	Por definir	Trimestral	Informe
Manifestación del impacto ambiental por proyecto.	Por definir	Trimestral	Informe
Manifestación de impacto social por proyecto (empresa promotora)			
Estudio de impacto social por proyecto (Secretaría de Energía)			
Documentos que sustenten la realización de una consulta previa, libre e informada para poblaciones indígenas o equiparables			
Acciones de capacitación de RH que inspeccionará por parte del gobierno la ejecución de los proyectos.	Por definir	Trimestral	Informe
Informes pormenorizados de las visitas de inspección realizadas.			
Perfiles de los RH que el Gobierno asignará para inspecciones.	Por definir	Trimestral	Informe

Actor(es) de la sociedad civil responsable(s): Jesús Efraín Gómez Sosa / Ernesto Jesús Zambrano Chávez (Amigos del Río San Rodrigo)

10. PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA EN EL EN EL DESARROLLO DEL PAL

Finalmente, tomando en consideración el contexto electoral de México durante 2016-2017, manifestamos nuestro compromiso para desarrollar el presente Plan de Acción, con pleno apego las disposiciones establecidas en la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la cual tenemos pleno conocimiento.



Asimismo, evitaremos desde el inicio de campañas electorales hasta la conclusión de la jornada electoral:

1. Transmitir anuncios de televisión y radio,
2. Repartir trípticos, dípticos u otra propaganda a la ciudadanía en general,
3. Colocar anuncios espectaculares,


Aunado a lo anterior, en todo momento evitaremos:


1. Celebrar reuniones en instalaciones con propaganda electoral o en foros con fines electorales o con la presencia de precandidato, candidato, partido político o coalición,
2. Acudir a las reuniones o actividades con vestimenta relativa a un precandidato, candidato, partido político o coalición,
3. Condicionar la participación en los ejercicios y el acceso a los productos derivados de los mismos a la emisión del voto a favor de algún precandidato, candidato, partido político o coalición.


Lo anterior, dado que estamos convencidos que los ejercicios de Gobierno Abierto deben centrarse en el incremento de la calidad de vida del ciudadano y en la mejora de la gestión pública, por lo que denunciaremos cualquier acto ilegal del que tengamos conocimiento.

Así lo hemos acordado y comprometido los representantes del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto de Coahuila de Zaragoza quienes firmamos al calce el presente Plan de Acción, siendo el 04 de agosto de 2016, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Secretariado Técnico de Gobierno Abierto


Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez
Secretario de Fiscalización y Rendición
de Cuentas


Rubén Canseco López
Representante de la Sociedad
Civil


Jesús Homero Flores Mier
Presidente del Instituto
Coahuilense de Acceso a la
Información Pública

43



Testigos de Honor



Rubén Ignacio Moreira Valdez
Gobernador Constitucional del Estado de
Coahuila de Zaragoza



Joel Salas Suárez
Comisionado y Coordinador de la
Comisión de Gobierno Abierto del INAI



Patricia Vargas Bryan
Enlace de la Sociedad Civil de la
Región Laguna



Juan Arturo Cabrera Barrón
Enlace de la Sociedad Civil de la
Región Centro



Mirthala Gómez Rivera
Enlace de la Sociedad Civil de la
Región Carbonífera



Jesús Efraín Gómez Sosa
Enlace de la Sociedad Civil de la
Región Norte



Jesús Octavio Pimentel Martínez
Facilitador



Alejandra Wade Viffanueva
Coordinadora de los Enlaces Regionales






Luis González Briseño
Comisionado del ICAI


Alfonso Raúl Villarreal Barrera
Comisionado del ICAI


José Manuel Jiménez y Meléndez
Comisionado del ICAI

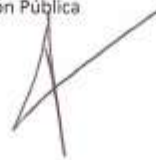

Teresa Guajardo Berlanga
Comisionada del ICAI


Miguel Ángel Medina Torres
Suplente del Órgano Garante y
Director General del ICAI


Héctor Nájera Davis
Suplente de la Autoridad Local y
Coordinador General de Asuntos Jurídicos
de la SEFIR

Responsables de integrar y revisar el
Plan de Acción Local de Gobierno Abierto
para el Estado de Coahuila de Zaragoza 2016 – 2017
Lic. Leticia Martínez Flores
Directora de Capacitación y Cultura de la Transparencia del
Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Lic. Ignacio Galindo Ramírez
Subdirector de Gobierno Abierto del
Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública







NOTAS AL PIE

¹ A la fecha de elaboración de este documento, 23 entidades federativas conforman la estrategia de Gobierno Abierto Cocreación desde lo local del INAI; 10 se sumaron en junio de 2016 (Campeche, Chihuahua, Ciudad de México, Estado de México, Guerrero, Michoacán, Nuevo León, Querétaro, Sinaloa y Sonora), y 13 iniciaron trabajos en marzo de 2015 (Baja California, Chiapas, Coahuila, Durango, Hidalgo, Jalisco, Morelos, Oaxaca, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas).

² Documento electrónico de la Declaración Conjunta para la Implementación de acciones para un Gobierno Abierto disponible en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/doc/FirmaDeclaratoriaCoahuila.v12may.pdf

³ Ver versión electrónica de la invitación a las Pláticas de Sensibilización disponible en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/doc/iok.jpg y más datos en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/galeria.html

⁴ Ver convocatoria y más información en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/doc/convocatoria%2013%2008%2015.pdf y http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/index.html

⁵ Más información en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/actas.html

⁶ Ver documento en:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/doc/actas/2016/Acta%201%20sesion%20STTL.%20preliminar.pdf

⁷ El 28 de septiembre de 2015, el Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas era Jorge Eduardo Verástegui Saucedo, siendo el quien firmó el acta de instalación del STGA, actualmente quien desempeña este cargo es Carlos Eduardo Cabello Gutiérrez.

⁸ Jesús Octavio Pimentel Martínez se desempeñaba como Director de la Facultad de Sistemas de la UAdC al momento de la elección del Facilitador.

⁹ Más información:
http://www.resi.org.mx/ica/new_f/images/MICROSITIO%20GA/2016/Noticia7.htm



¹⁰ Más información:

http://www.resi.org.mx/icainew_f/images/MICROSITIO%20GA/actas.html

¹¹ Se iniciarán los trabajos de éste compromiso en caso de finalizar alguno de los compromisos establecidos en el PAL antes de la fecha límite para presentar los resultados.

¹² Más información:

http://www.resi.org.mx/icainew_f/images/MICROSITIO%20GA/2016/noticia2903.htm

¹³ Resultados disponibles en: file:///C:/Users/hp/Downloads/envipe2015_coah.pdf

¹⁴ CONABIO, Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. *Ficha técnica del Río Sabinas*. Disponible en:

http://www.conabio.gob.mx/conocimiento/regionalizacion/doctos/rtp_152.pdf

¹⁵ Nota publicada en El Financiero. Disponible en

<http://www.elfinanciero.com.mx/sociedad/plantean-gravedad-de-contaminacion-en-rio-sabinas-en-coahuila.html>



¹⁶ Amigos del Río San Rodrigo, *Impactos causados al río San Rodrigo y propuestas para su corrección*. Disponible en:

<http://www.amigosdelriosanrodrigo.org/images/image/recomendacion.pdf>

¹⁷ Información disponible en: <http://www.amigosdelriosanrodrigo.org/compendium.pdf>



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
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, \$1.39 (UN PESO 39/100 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, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$794.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$24.00 (VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$83.00 (OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$164.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$292.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.

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

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es
Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx