



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXII

Saltillo, Coahuila, martes 8 de diciembre de 2015

número 98

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

DECRETO No. 199.- Se reforman las fracciones X y XI del artículo 24; así mismo se adiciona la fracción XII al mismo artículo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.	2
REGLAMENTO Interior de Radio Coahuila.	3
ACUERDO mediante el cual se autoriza al ciudadano Lic. Manuel Héctor Ortiz Aguilar, licencia para que continúe separado temporalmente de su cargo y funciones como Oficialía 19 del Registro Civil de Torreón, Coahuila, del periodo que comprende del 09 de diciembre del 2015 al 09 de diciembre de 2017; así mismo se continúa con la designación como Oficial Adjunto a la Lic. Carolina Judith Ortiz Aguilar, por el período señalado.	8
RELACIÓN de Escuelas de los diferentes Niveles Educativos con Reconocimiento de Validez Oficial en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	9
RELACIÓN de Escuelas de los diferentes Niveles Educativos que les fue retirado el Reconocimiento de Validez Oficial en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	11
ACUERDO Secretarial 005/2015, por el que se establecen los Lineamientos que Regulan el Registro y Reporte de Puntualidad y Asistencia, así como el pago del Estímulo de Puntualidad y Asistencia a los Trabajadores Docentes, de Apoyo o de Asistencia de la Educación Agremiados a las Secciones 5, 35 y 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.	11
ACUERDO Secretarial Número 006/2015 por el cual se establece la Creación, Funcionamiento y Operación de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación Media Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.	18
CONVOCATORIA Pública para participar en el Proceso de Otorgamiento de Concesiones del Servicio de Transporte Público de Personas en la Modalidad de Colectivo (Microbuses) que prestarán servicio en el Municipio de Sabinas, Coahuila de Zaragoza.	22

EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

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

DECRETA

NÚMERO 199.-

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman las fracciones X y XI del artículo 24; así mismo se adiciona la fracción XII al mismo artículo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza para quedar como sigue:

ARTÍCULO 24. ...

I. a IX. ...

X. Instituir la Banda de Música del estado;

XI. Ejercer las acciones correspondientes para la preservación del patrimonio cultural del estado, y

XII. Fomentar la capacitación y profesionalización cultural y artística en la sociedad.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- La Secretaría de Cultura contará con un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones a su reglamento interior.

DADO en el Edificio que ocupa el Salón Multiusos de la Ciudad de Sierra Mojada, Coahuila de Zaragoza, designado como Recinto Oficial del Congreso del Estado, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil quince.

DIPUTADA PRESIDENTA

**GEORGINA CANO TORRALVA
(RÚBRICA)**

DIPUTADO SECRETARIO

**SERGIO GARZA CASTILLO
(RÚBRICA)**

DIPUTADA SECRETARIA

**LARIZA MONTIEL LUIS
(RÚBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 8 de diciembre de 2015

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE CULTURA

**ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL
(RÚBRICA)**

REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO COAHUILA

Octubre de 2015

LA JUNTA DE GOBIERNO EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 12 FRACCIÓN VII, TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RADIO COAHUILA, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA TRECE DE OCTUBRE DE 2015; Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la Administración Pública Estatal es la actualización permanente del marco jurídico que rige al gobierno, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, para el logro de sus objetivos se divide en cuatro grandes Ejes Rectores: Un Nuevo Gobierno, Una Nueva Ruta al Desarrollo Económico, Una Nueva Propuesta para el Desarrollo Social y un Nuevo Pacto Social.

Que para el cumplimiento de los objetivos, el Eje Rector: Un Nuevo Gobierno, es compromiso del Ejecutivo contar con una administración eficiente y ordenada, y para ello se hace necesario adecuar el marco institucional de la gestión gubernamental a los requerimientos del desarrollo económico y social del estado y el país.

Que es preocupación del Gobierno del Estado, impulsar el trabajo y el desarrollo de la comunidad cultural y artística de Coahuila mediante programas de capacitación y profesionalización, generación de espacios, difusión e implementación de estímulos a la producción artística y para ello, Radio Coahuila, como medio de comunicación masiva forma parte de esta estrategia.

Que el 28 de febrero de 2014, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, se crea el organismo público descentralizado denominado Radio Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo por objeto, entre otros, difundir la cultura en la sociedad coahuilense para propiciar la identidad y solidaridad de los habitantes de la entidad.

En mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO COAHUILA**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de Radio Coahuila.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Radio Coahuila.
- II. Junta de Gobierno, de Radio Coahuila.
- III. Director General, al Director General de Radio Coahuila.
- IV. El Organismo, al organismo público descentralizado Radio Coahuila.
- V. El Consejo, al Consejo Consultivo Editorial de Radio Coahuila.

Artículo 3.- El Organismo tendrá como objeto, lo establecido en su ordenamiento jurídico de creación y atenderá los demás asuntos que le encomienden otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Organismo se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza y su Reglamento, así como por los demás ordenamientos legales.

La operación y el funcionamiento de las frecuencias y canales permisionados al Organismo, se sujetarán a la legislación federal aplicable.

Artículo 5.- El Organismo conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectoriales y especiales en los que participe y en los convenios que suscriba.

Artículo 6.- La dirección y administración del Organismo estará a cargo de:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7.- La Junta de Gobierno es el órgano de gobierno del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás unidades administrativas bajo su adscripción.

Artículo 8.- Corresponde a la Junta de Gobierno las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los otros ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- La Junta de Gobierno se integrará de conformidad con lo señalado en el Decreto y funcionará en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 10.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en el Decreto, las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo con las atribuciones, facultades y funciones establecidas en la Ley para las Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Decreto de Creación y demás disposiciones vigentes en el estado.
- II. Poder general amplísimo para actos de administración en los términos del segundo párrafo del artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil Federal y su concordante el artículo 3008 (tres mil ocho) del Código Civil vigente en el Estado de Coahuila, y sus concordantes de los códigos civiles para los demás estados de la República Mexicana.
- III. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con entidades de la administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Organismos del sector privado o público nacionales o extranjeros.
- IV. Otorgar poderes generales o especiales y revocarlos.
- V. Disponer los mecanismos, procedimientos y acciones necesarias para cumplir con las disposiciones de la Junta de Gobierno.
- VI. Promover la coordinación de acciones entre las unidades administrativas del Organismo.
- VII. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la asignación de recursos para el cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo.
- VIII. Informar a la Junta de Gobierno sobre el ejercicio presupuestal y estados financieros del Organismo.
- IX. Rendir informes a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Organismo.
- X. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Reglamento.
- XI. Integrar órganos técnico-administrativos para el cumplimiento de las atribuciones del Organismo.
- XII. Diseñar la estructura programática radiofónica para la producción y transmisión de programas, series, cápsulas, promocionales y demás formatos
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones y las que le instruya la Junta de Gobierno.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Programación y Continuidad.
- II. Dirección de Producción Y Contenidos.
- III. Dirección Técnica.
- IV.- Dirección de Administración.

V.- Consejo Consultivo Editorial.

VI. Defensor de Audiencias.

El Director General contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Organismo;

Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES

Artículo 12.- Al frente de cada dirección habrá un titular, quien se auxiliará de jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y con presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 13.- Corresponde a los directores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Formular y proponer al Director General proyectos de programas y presupuestos de la unidad administrativa a su cargo.
- III. Acordar con el Director General los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas que contribuyan al cumplimiento del objeto del Organismo.
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos encomendados a la Subdirección a su cargo.
- VI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le corresponda por suplencia.
- VIII. Las demás que les establezca el Director General.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Técnica:

- I. Proponer al Director General lineamientos técnicos para la transmisión, retransmisión, enlaces vía satélite y microondas de los programas del Organismo.
- II. Supervisar que exista la calidad técnica adecuada de la señal para la transmisión de programas de radio.
- III. Integrar programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de transmisión y producción de radio y vigilar su cumplimiento.
- IV. Promover la creación de estaciones transmisoras y retransmisoras de radio, a fin de ampliar la cobertura del Organismo.
- V. Detectar las necesidades de materiales, equipo, herramientas y refacciones, a fin de mantener técnicamente actualizadas las unidades operativas del Organismo.
- VI. Promover la asignación de servicios técnico-operativos para la producción y postproducción de la programación del Organismo.
- VII. Proponer la adquisición de equipo de comunicaciones en radio que convenga y garantice la modernización de la infraestructura en estas materias.
- VIII. Aplicar la normatividad federal relativa a la operación de estaciones de radio y vigilar su cumplimiento por parte del Organismo.

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Contenidos y Producción:

- I. Presentar propuestas para integrar la estructura programática radiofónica para la producción y transmisión de programas, series, cápsulas, promocionales y demás formatos.
- II. Prestar los servicios de grabación, producción, postproducción, copiado y transmisión que se realicen en cabinas a su cargo, así como los de fonoteca para la realización de programas, cápsulas y promocionales.
- III. Coordinar la realización de programas, series, cápsulas y promocionales radiofónicos y verificar que su contenido sea congruente con el objetivo del Organismo.
- IV. Informar a la sociedad sobre los sucesos relevantes de carácter político, económico, social y cultural generados en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizadas la unidad bajo su mando.
- VI. Promover la coordinación con instituciones análogas al Organismo para el intercambio de información y de material susceptible de ser transmitido.
- VII. Evaluar y calificar proyectos externos presentados para su producción y transmisión.
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Programación y Continuidad:

- I.- Coordinar y supervisar la transmisión y continuidad de los programas radiofónicos.
- II. Supervisar y controlar el buen uso de equipo y enseres ubicados bajo su responsabilidad en las áreas de Cabina, Estudio y en los sets de transmisión.
- III. Operar los sistemas de catalogación, conservación y control del material fonográfico del Organismo.
- IV. Coordinar y supervisar que la transmisión de los programas, cápsulas y eventos especiales se realicen conforme a la programación, tiempos y formas establecidas.
- V. Detectar las necesidades de materiales y equipo a fin de mantener técnicamente actualizadas la unidad bajo su mando.
- VI. Coordinar y supervisar que el trabajo de Conductores, Locutores y Colaboradores sea acorde con los objetivos del Organismo.
- VII.- Implementar, supervisar y rendir informes sobre la pauta de patrocinios, que establezca la Dirección General.
- VIII.- Coordinar, dar seguimiento y actualizar el sistema operativo de la Cabina de Transmisión.

Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Administración:

- I. Planear, programar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- II. Elaborar e integrar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos, egresos, gasto corriente y de inversión del Organismo, de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
- IV. Ejecutar, consolidar y controlar, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, el ejercicio del gasto e informar a la Dirección General sobre el comportamiento del mismo.
- V. Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos y licencias, así como el pago de sueldos y salarios del personal del Organismo.

- VI. Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto del Organismo y vigilar su aplicación.
- VII. Llevar la contabilidad general del Organismo y elaborar los estados financieros respectivos, los informes de cuenta pública y transparencia.
- VIII. Establecer los sistemas contables y presupuestales que garanticen la oportunidad y adecuado destino de los recursos del Organismo, en congruencia con los presupuestos que le hayan sido autorizados.
- IX. Mantener actualizado el saldo de las partidas presupuestales asignadas al Organismo y emitir la información al respecto.
- X. Emitir normas y lineamientos para la guarda y custodia de equipos e instalaciones.
- XI. Llevar el manejo y control de las conciliaciones y movimientos de las cuentas bancarias del Organismo, así como verificar que las erogaciones queden soportadas suficientemente con la documentación correspondiente.
- XII. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo del Organismo.
- XIII. Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios del Organismo.
- XIV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionada con la misma que requiera el Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XV. Establecer políticas y procedimientos para la administración del control de inventarios.
- XVI. Suscribir los pedidos, contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo con la normatividad aplicable y previo acuerdo del Director General.
- XVII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
- XVIII. Proponer al Director General sistemas para la administración, control y desarrollo del personal del Organismo y llevar a cabo su aplicación.
- XIX. Efectuar a nombre del Organismo las retenciones y pagos correspondientes al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación institucional.
- XX. Integrar el padrón de proveedores del Organismo.
- XXI. Diseñar y proponer, en coordinación con las demás unidades administrativas, indicadores estadísticos para evaluar el cumplimiento de los programas y funciones del Organismo.
- XXII. Planear y establecer mecanismos para la obtención de aportaciones y patrocinios para la producción y transmisión de programas y mensajes institucionales, culturales e informativos.
- XXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 18.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que aquél designe.

En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 19.- Los Directores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen.

En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

CAPÍTULO VII

Artículo 20.- El Consejo Consultivo Editorial será un órgano de consulta y opinión en apoyo a los objetivos y programas del Organismo.

Artículo 21.- Corresponde al Consejo Consultivo Editorial las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los otros ordenamientos aplicables.

Artículo 22.- El Consejo Consultivo Editorial se integrará de conformidad con lo señalado en el Decreto de creación del Organismo.

Artículo 23.- El Consejo Consultivo Editorial sesionará por lo menos cada seis meses, corresponderá al Director General del Organismo convocar por primera vez, en lo sucesivo, lo hará quien funja como Secretario Técnico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial.

Aprobado por la Junta de Gobierno de Radio Coahuila, según consta en acta de su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los trece días del mes de octubre del año dos mil quince.

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE RADIO COAHUILA
 (RÚBRICA)

ANTONIO GÓMEZ VILLANUEVA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE RADIO COAHUILA
 (RÚBRICA)



VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en los dispuesto en los artículos 21, 43, 44 y 48 de la Ley del Registro Civil del Estado de Coahuila, y

CONSIDERANDO

Que el suscrito esta facultado, para otorgar al Oficial del Registro Civil que lo solicite, licencia para separarse de la función que tiene encomendada, por un período mayor a quince días; así mismo, para designar al Oficial Adjunto que supla las ausencias temporales de aquel conformidad a lo dispuesto en la ley invocada.

Que con escrito de fecha 03 de noviembre de 2015, el **LIC. MANUEL HÉCTOR ORTIZ AGUILAR**, titular de la Oficialía 19 del Registro Civil de Torreón, Coahuila, planteó solicitud de ampliación de licencia por las causas que señaló, y propone, además, continúe la **LIC. CAROLINA JUDITH ORTIZ AGUILAR**, como Oficial Adjunto de la misma Oficialía, por el período que comprende del 09 de diciembre del 2015 al 09 de diciembre de 2017.

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza al ciudadano **LIC. MANUEL HÉCTOR ORTIZ AGUILAR**, licencia para que continúe separado temporalmente de su cargo y funciones como Oficialía 19 del Registro Civil de Torreón, Coahuila, del periodo que comprende del 09 de diciembre del 2015 al 09 de diciembre de 2017.

SEGUNDO.- Se continua con la designación como Oficial Adjunto a que conlleva lo dispuesto en el artículo anterior, a favor de la **LIC. CAROLINA JUDITH ORTIZ AGUILAR**, por el período señalado.

TERCERO.- El presente acuerdo entra en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, mismo que deberá ser fijado en lugar visible del domicilio de la Oficialía 19 del Registro Civil de Torreón, Coahuila, por un término no menor a cinco días hábiles.

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

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

En la ciudad de Saltillo, Coahuila a los diez días del mes de Noviembre de dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL SECRETARIO DE GOBIERNO

VÍCTOR M. ZAMORA RODRÍGUEZ
 (RÚBRICA)



Gobierno de
Coahuila



NOMBRE AUTORIZADO	Nº DE ACUERDO	FECHA DE ACUERDO	DOMICILIO	MUNICIPIO
RELACION DE ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL INCORPORADAS CICLO ESCOLAR 2015-2016				
OCTAVIO PAZ LOZANO	0520153031	29/05/2015	JUAN SAADE MURRA N° 721 COL. TULIPANES	SALTILLO
RELACION DE ESCUELAS DE EDUCACION PREESCOLAR INCORPORADAS CICLO ESCOLAR 2015-2016				
JUAN JACOBO ROSSEAU	0521153016	17/03/2015	PASEO DE LAS ROSAS N° 650 COL. SAN PATRICIO	SALTILLO
COLEGIO BENJAMÍN BLOOM	0521153014	11/03/2015	CANDELILLA N°716, A Y B COL. MONTE REAL	TORREÓN
COLEGIO VALLADOLID UNIDAD CIPRESES	0521153070	14/07/2015	MEZQUITE N° 112 COL. LOS CIPRESES	SALTILLO
CENTRO EDUCATIVO MARTÍN LUTHER KING	0521153047	24/06/15	RIO DANUBIO N°1481 COL. MAGDALENAS	TORREÓN
FRIEDRICH FROEBEL	0521153051	02/07/15	DOMINGO VALDEZ DEL LLANO N° 216 FRACC. VILLA JARDÍN	TORREÓN
COLEGIO DE INTELIGENCIAS MULTIPLES	0521153034	12/06/15	JOSE GONZALEZ CALDERON N° 112, COL. AMPLIACION LOS ANGELES	TORREÓN
RELACION DE ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIAS INCORPORADAS CICLO ESCOLAR 2015-2016				
VIKTOR FRANKL	0522153009	29/01/2015	EJE 2 N° 875 CENTRO METROPOLITANO	SALTILLO
INSTITUTO EDUARDO TRICIO GOMEZ	0522142997	04/12/2014	CARRETERA TORREÓN LA PARTIDA KM. 6+100, EJIDO EL PERÚ	TORREÓN
INSTITUTO VIGOTSKY	0522153013	27/02/2015	AMPLIACION BOULEVARD REPUBLICA N°1701 COL. EJIDO PIEDRAS NEGRAS	PIEDRAS NEGRAS
COMUNIDAD MONTESSORI DE LA LAGUNA	0522153069	09/07/2015	RIO GUADALQUIVIR N° 800, COL. ESTRELLA	TORREÓN, COAHUILA
COLEGIO EMILIO ROSENBLUETH	0522153083	19/08/2015	CALLE LA PERLA 731, COL AMP. LAZARO CARDENAS	TORREÓN, COAHUILA
COLEGIO MARTIN VAN BUREN	0522153028	20/05/15	CALLE 16 N°1071 COL. LOURDES	SALTILLO
COLEGIO VALLADOLID UNIDAD CIPRESES	0522153044	16/06/2015	MEZQUITE N°112, COL. LOS CIPRESES	SALTILLO
INSTITUTO EXCELSIOR DE SALTILLO	0522153029	26/05/2015	ESCUADRON 201 N° 1454, COL. ANTONIO CÁRDENAS	SALTILLO
INSTITUTO MONTESSORI	0522153052	06/07/2015	AV. MONTERREY N° L-23 COL. CHAPULTEPEC	NUEVA ROSITA
COLEGIO DE INTELIGENCIAS MULTIPLES	0522153042	16/06/2015	JOSÉ GONZÁLEZ CALDERÓN 112, COL. AMPLIACIÓN LOS ÁNGELES	TORREÓN
RELACION DE ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA INCORPORADAS CICLO ESCOLAR 2015-2016				
INSTITUTO YECTALLI	0524143001	11/12/2014	MIGUEL RAMOS ARIZPE PTE. N° 1015 CENTRO	SALTILLO
FEDERICO BERRUETO RAMÓN	0524143003	18/12/2014	RAMOS ARIZPE N° 21, ZONA CENTRO	FCO. I. MADERO
COLEGIO VIZCAYA DE LAS AMERICAS	0524143004	18/12/2014	BLVD. V. CARRANZA 4925	SALTILLO
INSTITUTO ANTONIE DE SAINT EXUPERY	0524153046	24/06/2015	AV. SIMÓN BOLÍVAR 537, COL. LA MODERNA	TORREON
INSTITUTO ERNEST HEMINGWAY	0524153085	31/08/2015	SAN JUAN BAUTISTA S/N, COL. LOS GONZÁLEZ	SALTILLO
COLEGIO VALLADOLID UNIDAD CIPRESES	0524153067	07/07/2015	MEZQUITE N°112, COL. LOS CIPRESES	SALTILLO
COLEGIO VILLA DE SAN ESTEBAN	0524153027	29/04/2015	AV. UNIVERSIDAD N° 345, COL. REPÚBLICA	SATILLO
HEROICA ACADEMIA DE INFANTERÍA NIÑOS HÉROES	0524153045	23/06/2015	RAMÓN CORONA N° 870 CENTRO	SALTILLO
COLEGIO MADRID DE TORREON	0524153093	29/09/2015	CALLE FÉLIX RAMIREZ N° 51 COL. AMPLIACIÓN LOS ÁNGELES	TORREÓN

RELACION DE BACHILLERATOS PARTICULARES INCORPORADOS CICLO ESCOLAR 2015-2016

NOMBRE AUTORIZADO	PLAN DE ESTUDIOS	N° DE ACUERDO	FECHA DE ACUERDO	DOMICILIO	MUNICIPIO
COLEGIO VIZCAYA DE LAS AMERICAS	BACHILLERATO GENERAL 2 AÑOS	0527143002	12/12/14	BLVD. V. CARRANZA 4925	SALTILLO
PREPARATORIA JOSÉ VASCONCELOS CALDERÓN	BACHILLERATO GENERAL 2 AÑOS	0527153035	10/06/15	AV. 16 DE SEPTIEMBRE N°230, FRACC. LAS FUENTES	PIEDRAS NEGRAS
INSTITUTO MEXICA EN LA LAGUNA	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153071	15/07/15	BOULEVARD TORREON Y MATAMOROS N° 8425	TORREÓN
COLEGIO NUEVA LAGUNA CAMPUS SENDERO	BACHILLERATO GENERAL 2 AÑOS	0527153038	10/06/15	BLVD. TERRITORIO SANTOS MODELO N° 5550 COL AMP. SENDEROS	TORREÓN
COLEGIO INGLÉS	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153030	27/05/15	DIVISION NORTE N° 1915, COL. RINCON DE LA HACIENDA	TORREÓN
INSTITUTO INMAGUSA	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153040	10/06/15	CARR 57, KM. 10.5	CASTAÑOS
COLEGIO SAN LUIS	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153039	10/06/15	CERRADA SAN LUIS N° 90, FRACC. LAS ISABELES	TORREÓN
INSTITUTO OCTAVIO PAZ	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153036	10/06/15	CALLE FRANCISCO MURGUÍA N° 219 SUR	SALTILLO
CENTRO UNIVERSITARIO COAHUILENSE	BACHILLERATO GENERAL 2 AÑOS	0527153037	10/06/15	V. CARRANZA N° 624, ZONA CENTRO	MONCLOVA
PREPARATORIA UNIVERSIDAD VIRTUAL DEL VALLE DE EXTREMADURA	BACHILLERATO GENERAL 2 AÑOS	0527153100	06/11/2015	CALLE DE LAS LABORES N° 1851 COL. NUEVO RAMOS ARIZPE	RAMOS ARIZPE
COLEGIO MADRID DE TORREON	BACHILLERATO GENERAL 3 AÑOS	0527153101	06/11/2015	FELIX RAMIREZ N° 51 AMP. LOS ANFGELES	TORREON

RELACION DE ESCUELAS DE FORMACION PROFESIONAL INCORPORADAS CICLO ESCOLAR 2015-2016

NOMBRE AUTORIZADO	MOVIMIENTO	N° DE ACUERDO	FECHA DE ACUERDO	DOMICILIO	MUNICIPIO
INSTITUTO TÉCNICO DE CORTE Y CONFECCIÓN MA. ISABEL	DISEÑO DE IMAGEN	0525153041	12/06/2015	ISAURO MTZ. N° 246 PTE. COL. AMPOLIACIÓN LOS ANGELES	TORREON
ESCUELA DE TROQUELES Y HERRAMIENTAS DE SALTILLO	TÉCNICO EN MATRICERÍA	0526153033	09/06/2015	PABLO L. SIDAR N° 1412 COL. ANTONIO CÁRDENAS	SALTILLO

RECONOCIMIENTOS DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS OTORGADOS A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR

INSTITUCION	N° ACUERDO	FECHA	DOMICILIO	MUNICIPIO	CARRERA
ESCUELA DE MEDICINA DENTAL	0528142956	05/09/14	CALLE NIÑOS HEROÉS N° 290, ZONA CENTRO	TORREÓN	MEDICO CIRUJANO DENTISTA
INSTITUTO DEL VALLE DE CÁNDAMO	0528153011	17/02/15	CALLE MIGUEL BLANCO N° 207 ZONA CENTRO	MONCLOVA	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA GENERAL
CRUZ ROJA INSTITUCION DE ASISTENCIA PRIVADA	0528153065	09/07/2015	AV. PDTE. CÁRDENAS Y RAYÓN S/N, ZONA CENTRO	SALTILLO	LICENCIATURA EN ENFERMERÍA
INSTITUTO DE POSGRADO EN HUMANIDADES	0528153086	04/09/2015	BLANCO N° 85, SUR, ZONA CENTRO	TORREON	MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153054	06/07/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN DERECHO (MOD. ESCOLARIZADA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153056	06/07/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	CONTADURIA PUBLICA (MOD. ESCOLARIZADA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153058	06/07/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN EDUCACION (MOD. ESCOLARIZADA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153060	06/07/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN COMERCIO INTERNACIONAL Y ADUANAS (MOD. ESCOLARIZADA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153062	06/07/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS (MOD. ESCOLARIZADA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153055	04/11/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN DERECHO (MOD. MIXTA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153057	04/11/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	CONTADURIA PUBLICA (MOD. MIXTA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153059	04/11/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN EDUCACION (MOD. MIXTA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153061	04/11/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN COMERCIO INTERNACIONAL Y ADUANAS (MOD. MIXTA)
UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS	0528153063	04/11/2015	BLVD. GUERRERO 1188, ZONA CENTRO	ACUÑA	LIC. EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS (MOD. MIXTA)
UANE CAMPUS SALTILLO	0528153079	10/08/2015	BLVD. JOSE MUSA DE LEÓN Y GRAL. MEDERDO DE LA PEÑA S/N, COL. LOS PINOS	SALTILLO	MAESTRÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, (MIXTA)
UANE CAMPUS MONCLOVA	0528153080	10/08/2015	CALLE MIGUEL BLANCO N° 140, ZONA CENTRO	MONCLOVA	MAESTRÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, (MIXTA)

UANE CAMPUS TORREON	0528153081	10/08/2015	CALLE EL ERIAZO DEL NTE., Y PERIFERICO S/N,	TORREÓN	MAESTRÍA EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, (MIXTA)
INSTITUTO DE COMUNICACIÓN GRÁFICA DEL NORTE	0528153068	09/07/2015	EMILIO CARRANZA N° 900, ZONA CENTRO	SALTILLO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MOD. ESCOLARIZADA
UANE CAMPUS SALTILLO	0528153088	02/10/15	BLVD. JOSE MUSA DE LEÓN Y GRAL MEDERDO DE LA PEÑA S/N , COL LOS PINOS	SALTILLO	LICENCIATURA EN GASTRONOMIA. MOD. ESCOLARIZADA
UANE CAMPUS TORREON	0528153089	02/10/15	CALLE MIGUEL BLANCO N° 140, ZONA CENTRO	TORREON	LICENCIATURA EM GASTRONOMIA. MOD. ESCOLARIZADA
INSTITUTO DE POSGRADO EN HUMANIDADES	0528153072, (MODALIDAD ESCOLARIZADA)	12/08/2015	PERIFERICO RAUL LOPEZ SANCHEZ KM 3+900	TORREON	LICENCIATURA EN CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES, PLAN CUATRIMESTRAL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS SALTILLO	0528153073	12/08/2015	BLVD. JOSE MUSA DE LEÓN Y GRAL MEDERDO DE LA PEÑA S/N , COL LOS PINOS	SALTILLO	ESPECIALIDAD EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS TORREÓN	0528153075	10/08/2015	CALLE EL ERIAZO DEL NTE., Y PERIFERICO S/N,	TORREÓN	ESPECIALIDAD EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS MONCLOVA	0528153074	10/08/2015	CALLE MIGUEL BLANCO N° 140, ZONA CENTRO	MONCLOVA	ESPECIALIDAD EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS SALTILLO	0528153076	10/08/2015	BLVD. JOSE MUSA DE LEÓN Y GRAL MEDERDO DE LA PEÑA S/N , COL LOS PINOS	SALTILLO	MAESTRÍA EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS TORREÓN	0528153078	10/08/2015	CALLE EL ERIAZO DEL NTE., Y PERIFERICO S/N,	TORREÓN	MAESTRÍA EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL NORESTE, CAMPUS MONCLOVA	0528153077	10/08/2015	CALLE MIGUEL BLANCO N° 140, ZONA CENTRO	MONCLOVA	MAESTRÍA EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS
INSTITUTO DE COMUNICACIÓN GRÁFICA DEL NORTE	0528153099	04/11/2015	EMILIO CARRANZA N° 900, ZONA CENTRO	SALTILLO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MOD.MIXTA
UNIVERSIDAD LA SALLE	0528153084	19/08/2015	CARR ANTIGUA A ARTEAGA KM. 8, LAS DELICIAS	SALTILLO	ING. EN ENERGÍAS ALTERNATIVAS



Gobierno de Coahuila



REVOCAIONES O RETIROS DE INCORPORACIÓN A INSTITUCIONES PARTICULARES						
INSTITUCIÓN	ACUERDO DE AUTORIZACIÓN O RVOE	FECHA	REVOCACIÓN O RETIRO	FECHA	PLAN DE ESTUDIOS	MUNICIPIO
COLEGIO LA PAZ	0521051165	26/04/2005	DAIR/1332/15	02/11/2015	EDUCACIÓN PREESCOLAR	TORREÓN
COLEGIO LA PAZ	Oficio N° 1385	07/02/1969	DAIR/1341/15	02/11/2015	EDUCACIÓN PRIMARIA	TORREÓN
COLEGIO LA PAZ	Oficio N° 2001/97	30/09/1997	DAIR/1204/15	02/11/2015	EDUCACIÓN SECUNDARIA	TORREÓN
COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	0521040924	24/06/2004	DAIR/1333/15	02/11/2015	EDUCACIÓN PREESCOLAR	SALTILLO
COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	0522102058	15/06/2010	DAIR/1305/15	02/11/2015	EDUCACIÓN PRIMARIA	SALTILLO
INSTITUTO TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO	0526960122	28/10/1996	DAIR/1200/15	02/10/2015	TÉCNICO EN MÁQUINAS DE COMBUSTION INTERNA	PARRAS
INSTITUTO TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO	0526960123	28/10/1996	DAIR/1200/15	02/10/2015	TÉCNICO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y CONTROL	PARRAS



ING. JESÚS JUAN OCHOA GALINDO, en mi carácter de Secretario de Educación y con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza; 20 fracción VI, 21 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 de la Ley Estatal de Educación y 8 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

La calidad educativa incluye aspectos estructurales vinculados a los recursos que se invierten para hacerla posible y al nivel de los salarios que perciben quienes se hacen cargo de la tarea de dirección y enseñanza en las instituciones. En esta dimensión estructural, también influye en la calidad de un sistema de enseñanza la normativa que rige el actuar de la administración educativa. Que dentro de las estrategias establecidas para alcanzar la calidad educativa destaca la de impulsar una regulación eficaz, promoviendo un marco normativo que fortalezca la estructura y los procesos educativos, así como una administración transparente, eficiente y competitiva del sistema educativo estatal.

Que es de suma importancia normar los procesos de Registro, Puntualidad y Asistencia, con el objetivo de que se lleve un control efectivo de la asistencia y permanencia del personal dependiente de la Secretaría de Educación.

Que el Estímulo de Puntualidad y Asistencia tiene por objetivo reconocer el esfuerzo del personal por cumplir con sus labores, horario y asistencia en los centros de trabajo de adscripción.

Que con fecha dos de septiembre de dos mil quince, la Secretaría de Educación y las Secciones 5, 35 y 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, signaron el Convenio de Unificación de Esfuerzos que se realiza para la expedición de los Lineamientos que regulan el Registro y Reporte de Puntualidad y Asistencia, así como el pago del Estímulo de Puntualidad y Asistencia a los Trabajadores Docentes, de Apoyo o de Asistencia de la Educación Agremiados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 005/2015, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL REGISTRO Y REPORTE DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, ASÍ COMO EL PAGO DEL ESTÍMULO DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LOS TRABAJADORES DOCENTES, DE APOYO O DE ASISTENCIA DE LA EDUCACIÓN AGREMIADOS A LAS SECCIONES 5, 35 Y 38 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular los procesos de registro y reporte de puntualidad y asistencia del personal docente, de apoyo o asistencia de la educación, agremiados a las Secciones 5, 35 y 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, adscritos a la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de establecer los requisitos y el proceso para el pago del Estímulo por Puntualidad y Asistencia.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los trabajadores agremiados a las Secciones 5, 35 y 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, adscritos a la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. SEDU: Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. DSP: Dirección de Servicios al Personal;
- III. SPD: Servicio Profesional Docente;
- IV. CT: Centro de trabajo donde prestan su servicio;
- V. Sistema: Sistema electrónico denominado plantilla de personal en el cual se registran las incidencias de puntualidad y asistencia del trabajador;
- VI. Trabajador: Personal Docente, Directivo, de Apoyo o de Asistencia de la Educación agremiados a las Secciones 5, 35 y 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación al servicio de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Director o Responsable de CT: Aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento del CT;
- VIII. Estímulo: Estímulo de Puntualidad y Asistencia.
- IX. Sueldo Base. Salario sin prestaciones
- X. Puntualidad y Asistencia: Asistencia del trabajador de manera puntual a su CT durante el mes y registre su ingreso en la hora establecida a través de los medios electrónicos o manuales que establezca el CT;
- XI. Faltas Justificadas: Inasistencias a sus labores diarias que se amparan a través de un documento expedido por autoridad competente;
- XII. Faltas Injustificadas: Inasistencias a sus labores diarias, sin mediar justificante correspondiente y presentado en tiempo y forma;
- XIII. Retardos Injustificados: Registro de asistencia posterior a la hora de entrada establecida para el inicio de sus labores
- XIV. Nombramiento por Tiempo Fijo: Nombramiento que se otorga por un plazo previamente definido;
- XV. Nombramiento Definitivo: Nombramiento de base que se da por tiempo indeterminado en términos de la Ley y de la legislación laboral;

TÍTULO II DEL REGISTRO Y REPORTE DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

**CAPÍTULO I
DEL REGISTRO DE ASISTENCIA**

Artículo 4.- El Registro de Asistencia es el mecanismo implementado por el Titular del CT, que permite regular y controlar la hora de entrada y de salida del Trabajador.

Dicho mecanismo puede consistir en medios electrónicos o manuales que se establezcan para tal efecto.

Artículo 5.- Es obligación del Trabajador independientemente de la categoría o jerarquía que ostente, registrar la hora de entrada y salida de sus labores en el centro de trabajo a donde ha sido asignado.

Artículo 6.- El Registro de Asistencia debe contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Clave y nombre del CT;
- II. Fecha de registro de asistencia;
- III. Nombre del Trabajador;
- IV. Hora de entrada y hora de salida del Trabajador (registrada en columna diferente);
- V. Firma del trabajador tanto en la hora de entrada como en la hora de salida; y
- VI. Un espacio para las observaciones que se considere necesario anotar.

Artículo 7.- Es responsabilidad del Director o Responsable de CT resguardar los Registros de Asistencia y mantenerlos a disposición de las autoridades facultadas para su revisión, verificación o auditoría.

Artículo 8.- Por lo que hace al Trabajador que presta sus servicios en dos o más CT, deberán registrar su hora de entrada y de salida en cada uno de ellos.

**CAPÍTULO II
DEL REPORTE DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

Artículo 9.- El Reporte de Puntualidad y Asistencia es el informe que rinde el director o Responsable de CT, a través del Sistema y que sirve como base para el pago de entre otras prestaciones y retribuciones del Estímulo de Puntualidad y Asistencia.

Artículo 10.- Corresponde al Director o Responsable de CT reportar en forma mensual y anual, a través del Sistema las asistencias, faltas injustificadas, retardos, licencias y permisos de cualquier tipo.

El reporte mensual o anual deberá estar previamente validado con la Instancia Sindical correspondiente.

Artículo 11.- Los reportes descritos en el artículo anterior son la fuente legal para el pago del Estímulo por puntualidad y asistencia y Días Económicos No Disfrutados así como, para la aplicación de descuentos por inasistencias y acumulación de retardos.

Artículo 12.- Corresponderá al Director o Responsable de CT mantener el registro en plantilla debidamente actualizado, en caso contrario será acreedor a las sanciones previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 13.- El procedimiento para el envío de los Reportes mensuales será el siguiente:

- I. Los reportes mensuales se generarán en el Sistema;
- II. Cada Director o Responsable de CT deberá enviar los reportes a través del Sistema a la DSP;
- III. La información que genere el Director o Responsable de CT quedará grabada electrónicamente en los registros de la DSP;
- IV. El Director o Responsable de CT deberá imprimir el Reporte Mensual de Asistencia que genere el Sistema, correspondiente a los Trabajadores del CT, de manera simultánea al envío electrónico a la DSP y recabar la firma de éstos en dicho documento. Una copia del mismo deberá permanecer en el CT y disponible para consulta de las autoridades correspondientes, otra copia será entregada a la Instancia Sindical correspondiente y el reporte original deberá ser entregado en la Oficinas Regionales de la SEDU, a más tardar cinco días hábiles posteriores al término del mes.

Artículo 14.- El Director o Responsable de CT emitirá un reporte anual de asistencia, a través del Sistema al término de cada periodo de aplicación, (junio – mayo), con base en la información disponible en el Sistema para el pago del Estímulo por Puntualidad y Asistencia, y lo enviará debidamente firmado a la DSP a través de las oficinas regionales de la SEDU.

No serán exigibles las firmas del trabajador que durante el periodo del reporte, hayan laborado en el CT y al finalizar el mismo ya no estén por haber causado baja o estén en licencia.

No serán exigibles las firmas del trabajador que durante el periodo del reporte, hayan laborado en el CT y al finalizar del mismo ya no estén por haber causado baja o estén en licencia.

TÍTULO III
DE LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR INASISTENCIAS Y ACUMULACIÓN DE RETARDOS

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- La falta del Trabajador a sus labores, sin que justifique por medio de licencia o permiso legalmente concedidos, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la o las jornadas de trabajo no desempeñadas, por lo que la SEDU procederá a realizar el descuento correspondiente.

Artículo 16.- Cuando la o las plazas o puestos del Trabajador en que apliquen estos descuentos, estén dadas de baja al momento de la operación de los mismos, las deducciones deben efectuarse en las plazas o puestos vigentes, primero en la de mayor valor o bien, en cualquiera de ellas en caso de ser equivalentes, reteniendo lo correspondiente al sueldo vigente de las plazas o puestos en las que ocurrieron estas incidencias.

Artículo 17.- A los trabajadores que laboren por hora-semana-mes, se le debe conceder una tolerancia de diez minutos a la primera hora laborable, no así a las subsecuentes, porque el personal se encuentra en su CT; sí excede de los treinta minutos de tolerancia, no debe registrar la asistencia, y se computará como falta.

Artículo 18.- La falta de puntualidad en la asistencia a las labores estará sujeta a lo siguiente:

- I. Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurridos los 10 minutos de tolerancia, pero sin que exceda de 30 minutos, dará origen a la aplicación de un retardo.

Por cada 3 retardos injustificados en un mes se considerará como una falta injustificada y la incidencia se registrará al cumplirse el tercer retardo injustificado y se procederá a realizar el descuento correspondiente.

- II. Transcurridos los 30 minutos de que habla el inciso anterior, después de la hora fijada para el inicio de las labores, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por lo que se considerará falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.
- III. Con el propósito de asegurar la continuidad en el servicio educativo, el Trabajador que incumpla con la asistencia a sus labores por más de tres días consecutivos o más de cinco alternados en un periodo de treinta días sin causa justificada, será separado del servicio sin responsabilidad para la SEDU, y de conformidad con la normatividad aplicable.

TÍTULO IV
DEL PAGO DEL ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- El Estímulo se otorgará a los Trabajadores que cumplan con los lineamientos marcados por el presente documento, como reconocimiento por la puntualidad y asistencia a sus labores.

Consiste en otorgar hasta 10 días del sueldo tabular del Trabajador a la Educación Básica y hasta 15 días a los Trabajadores a la Educación nivel homologado.

Artículo 20.- Los periodos para el cálculo del estímulo serán:

- I. Para el Trabajador a la Educación Nivel Básico de los sostenimientos estatal y federal será del 1 de junio al 31 de mayo del año siguiente, con fecha de pago el día 31 de agosto del año correspondiente; y
- II. Para los Trabajadores a la Educación Nivel Homologado:
 - a) Trabajadores del sostenimiento estatal será del 1 de junio al 31 de mayo del año, siguiente con fecha de pago el 31 de agosto del año correspondiente; y
 - b) Trabajadores del sostenimiento federalizado será del 1 de enero al 15 de diciembre, con fecha de pago el 31 de diciembre del mismo año.

Artículo 21.- Esta prestación será grabada con el Impuesto Sobre la Renta y procede el descuento por pensión alimenticia cuando exista orden dictada por la autoridad competente.

Artículo 22.- Para los efectos del otorgamiento de esta prestación, se considerarán dos tipos de faltas.

- I. Falta Justificada: Son las inasistencias a sus labores diarias que se amparan a través de un documento expedido por autoridad competente y pueden ser:

- a) Prepensionaria o prejubilatoria;
- b) Por beca para cursar estudios en instituciones nacionales o en el extranjero;
- c) Por días económicos;
- d) Por cuidados familiares;
- e) Por cuidados maternos;
- f) Por matrimonio;
- g) Por año sabático;
- h) Licencia por Incapacidad Médica;
- i) Acuerdo Presidencial;
- j) Licencia para titulación;
- k) Por Adopción;
- l) Permiso por Paternidad;
- m) Permiso por defunción de familiar directo;
- n) Acumulación de Retardos Justificados;

II. Falta Injustificada: A las inasistencias a sus labores diarias, sin mediar justificante correspondiente.

Artículo 23.- Para el pago del Estímulo, respecto a las faltas justificadas se sujetará a lo dispuesto a las tablas de aplicación porcentual contempladas en el Capítulo IV del presente Título.

Artículo 24.- Por cada permiso económico de uno a tres días, se considerará un día de falta justificada.

Artículo 25.- Para el otorgamiento del Estímulo se consideran como asistencias las incapacidades o licencias médicas otorgadas por **Riesgo de Trabajo, Cambio de Actividad o gravidez** con dictamen del ISSSTE o Servicio Médico que corresponda, previa certificación de la Dirección Médica Administrativa.

CAPÍTULO II CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO

Artículo 26.- Son criterios o requisitos para el otorgamiento del Estímulo:

- I. Que el Trabajador se encuentre activo al 31 de mayo o en su caso, al 15 de diciembre según corresponda;
- II. Cuento con nombramiento por tiempo fijo o definitivo o provisional, con una antigüedad mayor a seis meses; y
- III. Estar registrado en los Reportes Mensuales de puntualidad y Asistencia generados por el Director o Responsable del CT.

Artículo 27.- Por lo que hace al Nombramiento por tiempo fijo derivado de una Licencia Sin Goce de Sueldo o plaza sin titular, será candidato a recibir el estímulo si cumple con los siguientes requisitos:

- I. Haber laborado ininterrumpidamente al menos los últimos seis meses al 31 de mayo del año en curso.
- II. En caso de haber cubierto dos o más movimientos consecutivos diferentes, el estímulo se pagará con la categoría que ostenta al 31 de mayo del año correspondiente.

Artículo 28.- Al Trabajador que tenga dos o más plazas, se le pagará el Estímulo, en aquellas en las que cumpla con lo estipulado en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III IMPROCEDENCIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN.

Artículo 29.- Es impropedente el otorgamiento del Estímulo al Trabajador:

- I. Cuando durante el periodo de aplicación cuente con dos faltas Injustificadas;
- II. Cuando haya disfrutado de cualquier tipo de Licencia sin Goce de Sueldo durante el periodo de aplicación;
- III. Tenga menos de seis meses de antigüedad al último día del periodo de aplicación;
- IV. Tenga computado más de 24 días de licencia médica, durante el periodo, con excepción los casos previstos en el artículo 24 del presente;
- V. Acumule faltas justificadas por más de 24 días durante el periodo de aplicación.
- VI. Goce de Licencia por Acuerdo Presidencial.
- VII. Goce de Licencia por Beca para realizar estudios.

Artículo 30.- La información del Sistema será la fuente principal para la validación del Estímulo, por lo que es obligación del Director o Responsable del CT mantener actualizada la Plantilla.

CAPÍTULO IV
DE LAS TABLAS DE APLICACIÓN PORCENTUAL
PARA EL PAGO DEL ESTÍMULO

TABLA 1
 TRABAJADORES DE EDUCACIÓN BÁSICA
 PLAZA DE JORNADA

Nº FALTAS JUSTIFICADAS	DÍAS A OTORGAR
0	10
1	09
2	09
3	08
4	08
5	07
6	07
7	07
8	06
9	06
10	06
11	05
12	05
13	05
14	05
15	04
16	04
17	04
18	03
19	03
20	03
21	03
22	02
23	02
24	01
25	00

TABLA 2
 TRABAJADORES DE EDUCACIÓN NIVEL BÁSICO
 CON PLAZA DE HORA-SEMANA-MES

HORAS/SEMANA/MES	FALTAS POR HORAS JUSTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN DÍAS JUSTIFICADOS
42 (tiempo completo) – 36	8	1
35 – 30	7	1
29 – 25	6	1
24 – 20	5	1
19 – 15	4	1
14 – 10	3	1
9 – 5	2	1
4 – 1	1	1

TABLA 3
TRABAJADOR CON PLAZA DE JORNADA
NIVEL HOMOLOGADO ESTATAL

Nº FALTAS JUSTIFICADAS	ESTIMULO PORCENTUAL (%)	DÍAS A OTORGAR
0	100	15
1	93.33	14
2	86.67	13
3	80.00	12
4	73.33	11
5	66.67	10
6	60.00	09
7	53.33	08
8	46.67	07
9	40.00	06
10	33.33	05
11	26.67	04
12	20.00	03
13	13.33	02
14	6.67	01
15	SIN DERECHO	00

TABLA 4
TRABAJADOR DE EDUCACIÓN BÁSICA FEDERALIZADO
Y ESTATAL CON PLAZA DE HORA-SEMANA-MES

HORAS/SEMANA/MES	FALTAS POR HORAS JUSTIFICADAS	EQUIVALENCIA EN DÍAS JUSTIFICADOS
42 (tiempo completo) – 36	8	1
35 – 30	7	1
29 – 25	6	1
24 – 20	5	1
19 – 15	4	1
14 – 10	3	1
9 – 5	2	1
4 – 1	1	1

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero.- Se derogan cualquier disposición legal que se oponga al presente.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los 20 días del mes de noviembre de dos mil quince.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

ING. JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(RÚBRICA)

ING. JESÚS JUAN OCHOA GALINDO, en mi carácter de Secretario de Educación y con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza; 20 fracción VI, 21 fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 9 de la Ley Estatal de Educación y 8 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3° establece la obligación del Estado de garantizar la calidad en la educación, en lo que respecta a la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes, a fin de garantizar el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Que la Ley Estatal de Educación, en su artículo 2° establece el deber del Estado de Coahuila de Zaragoza, de asegurar la participación activa de los educandos, así como de los individuos involucrados en el proceso educativo, con el objetivo de conseguir una educación de calidad para los jóvenes coahuilenses que cursan sus estudios de Educación Media Superior.

Que el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, a través del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, en su Eje Rector 3.5. reitera su compromiso de consolidar un sistema educativo con los más altos estándares de calidad, al generar los mecanismos necesarios, que tengan por objetivo estimular la participación activa de las madres y los padres de familia en el desarrollo integral del alumno.

Que para que exista una verdadera participación social activa de los miembros que conforman la comunidad educativa, es necesario constituir Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior, que tengan como objetivo fundamental propiciar la colaboración de los alumnos, docentes, directivos y padres de familia, a fin de fortalecer la cobertura educativa y procurar una educación de calidad.

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

ACUERDO SECRETARIAL NÚMERO 006/2015 POR EL CUAL SE ESTABLECE LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO ÚNICO DE LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos generales a que deberá sujetarse la constitución, organización y el funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior.

Artículo 2.- Los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior son instancias de participación en la educación, de consulta, orientación, colaboración, apoyo e información, según corresponda, que tienen como propósito participar, analizar y reflexionar experiencias, innovaciones académicas, y actividades tendientes a fortalecer, mejorar, elevar la calidad y la equidad en la educación media-superior así como ampliar la cobertura de estos servicios educativos.

Artículo 3.- En cada plantel público de educación media-superior, la autoridad educativa hará lo conducente para que se constituya y opere un Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior.

La sede permanente de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior, serán las instalaciones de los planteles Educativos en donde se constituyan, por lo que facilitará al Consejo Escolar las instalaciones y recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus sesiones.

Consejos análogos deberán operar en los planteles particulares de Educación Media Superior.

Artículo 4.- Con el propósito de fomentar la participación organizada de la sociedad, cada Consejo elaborará un proyecto de participación social en la educación, en el que se fijarán las estrategias, acciones y metas acordes a las necesidades y competencias de cada uno de ellos.

De manera enunciativa, más no limitativa, entre otras líneas de participación social, se considerarán las siguientes:

- I. De fomento y motivación a la participación social;
- II. De desarrollo social, cultural y deportivo;

- III. De autonomía de gestión escolar;
- IV. De seguimiento a los planes y metas del plantel y otras condiciones favorables al funcionamiento educativo;
- V. De desarrollo de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas;
- VI. De protección civil y protocolos de seguridad de los planteles;

Los proyectos de participación social en la educación serán difundidos a la sociedad, de acuerdo a las competencias y posibilidades de cada Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior.

Artículo 5.- Los cargos que desempeñen los consejeros serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución o emolumento alguno.

Artículo 6.- Los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior a los que se refieren los presentes lineamientos, se abstendrán de intervenir en los aspectos laborales de los establecimientos educativos y no deberán participar en cuestiones políticas, ni religiosas.

Artículo 7.- La autoridad escolar hará lo conducente para que en cada plantel de educación media superior se constituya y opere un Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior.

El Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior, estará integrado por el Director del plantel, alumnos, padres de familia y docentes y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer el calendario escolar, los planes, acciones y metas educativas del plantel, verificando el avance de las actividades para lograr su cumplimiento, con el objeto de coadyuvar con los docentes y directivos a su mejor desempeño;
- II. Analizar las acciones y proyectos emprendidos en el plantel a fin de identificar las áreas de mejora;
- III. Revisión, análisis y retroalimentación de orientación educativa y de tutorías;
- IV. Conocer las acciones educativas y de prevención que realicen las autoridades para que los alumnos conozcan y detecten la posible comisión de hechos delictivos que puedan perjudicarlos;
- V. Sensibilizar a la comunidad escolar, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de las y los educandos. Así como también, de elementos que procuren la defensa de los derechos de las víctimas de tales delitos;
- VI. Tomar nota de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas;
- VII. Propiciar la colaboración de maestros y padres de familia en los programas relativos a salvaguardar la integridad y educación integral de las y los educandos;
- VIII. Fomentar el desarrollo profesional de los docentes y directivos en función de las necesidades del plantel;
- IX. Estimular, promover y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos;
- X. Llevará a cabo las acciones de participación, coordinación y difusión necesarias para la protección civil y la emergencia escolar;
- XI. Alentará el interés familiar y comunitario por el desempeño integral del educando;
- XII. Opinará en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de las y los educandos;
- XIII. Contribuirá a reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación; estará facultado para realizar convocatorias para lograr la participación voluntaria en trabajos específicos de mejoramiento de las instalaciones escolares;
- XIV. Respalda los proyectos y actividades a desarrollar en el plantel induciendo con ello, la convergencia de la gestión escolar en el logro del perfil del egresado;
- XV. Vigilará el cumplimiento de la normatividad que en materia de alimentos expida la autoridad competente;
- XVI. Elaborará y presentará a la comunidad educativa un informe anual de sus actividades;
- XVII. Registrará y apoyará el funcionamiento de los Comités que se establezcan para la promoción de programas específicos;
- XVIII. Fomentará el respeto entre los miembros de la comunidad educativa con especial énfasis en evitar conductas y agresión entre los alumnos y desalentará entre ellos prácticas que generen violencia; y
- XIX. En general, podrá realizar actividades en beneficio del propio plantel.

Artículo 8.- Los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior se conformarán, indicativamente, por los actores referidos en el artículo anterior de la siguiente manera:

- I. El Director del Plantel, en su carácter de Consejero Presidente Titular;
- II. Dos Vocales que formen parte de la plantilla de Docentes del Plantel, de los cuales uno fungirá como Secretario Técnico;
- III. Dos Vocales Alumnos inscritos para el ciclo escolar correspondiente; y
- IV. Dos Vocales Padres de familia,

En su conformación se promoverá la participación equitativa de género.

Los vocales integrantes del Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media, serán electos por mayoría de votos de la Comunidad Escolar, para lo cual el Director del Plantel deberá realizar una convocatoria para llevar a cabo la elección de dichos representantes.

Artículo 9.- Para el caso de los vocales padres de familia, sólo una madre o padre de familia podrá ser electo como tal, siempre y cuando cuenten con por lo menos un hijo o hija inscrito en la escuela durante el ciclo escolar de que se trate, lo que acreditará con la certificación que expida el Director del plantel correspondiente o, en su defecto, con la constancia de inscripción de su hijo, quien no podrá participar como vocal del consejo durante el tiempo que su padre o madre sea parte del Consejo.

Capítulo II

De la Integración y Organización de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior

Artículo 10.- En la integración de cada Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior, se observará, lo dispuesto por los presentes lineamientos y la normatividad emitida por la autoridad local.

Artículo 11.- El Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior deberá estar constituido y operando en la segunda semana del ciclo escolar.

Una vez integrado el referido consejo, el Secretario Técnico, levantará el Acta Constitutiva correspondiente, misma que inscribirá conforme a lo establecido.

Los integrantes del Consejo Escolar durarán en su encargo un año, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional.

En caso de que algún integrante se separe del Consejo Escolar, su ausencia será cubierta mediante el procedimiento citado en el artículo 8.

Para el caso de los planteles que por cuya matrícula se requiera un mayor número de Vocales, podrán aumentar su número, previa autorización del Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior del plantel, que se encuentre en función.

Los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior de cada plantel podrán realizar invitación a las Sesiones de la asamblea a personas con conocimientos específicos para el tema que se va a tratar en dicha sesión, con voz pero sin voto.

Artículo 12.- El Presidente o el Secretario Técnico deberá convocar a los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social en Educación Media Superior para realizar las sesiones del Consejo, así como a la comunidad educativa para la realización de Asambleas Generales que se requiera.

Para que sesione válidamente un Consejo Escolar se requerirá la presencia de la mitad más uno de los consejeros. Los acuerdos respectivos se tomarán por mayoría de los consejeros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Cualquier situación no prevista en la integración y operación del Consejo Escolar, será resuelta de conformidad con los presentes lineamientos y la normatividad emitida por la autoridad correspondiente.

Capítulo III

Del funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior

Artículo 13.- Durante el primer bimestre del ciclo escolar, se celebrará una sesión del Consejo Escolar, con el objeto de conocer los programas, proyectos y acciones que operara el plantel.

El director del plantel, durante la misma sesión, dará a conocer al Consejo Escolar la planeación, programación y metas del plantel para el ciclo escolar y el calendario escolar.

En dicha sesión también se abordarán cuando menos tres temas prioritarios, de entre los siguientes:

- I. De protección civil y de seguridad en las escuelas;
- II. De impulso a la activación física;
- III. De actividades recreativas, artísticas o culturales;
- IV. De desaliento de las prácticas que generen violencia;
- V. De establecimientos de consumo escolar;
- VI. Cuidado al medio ambiente y limpieza del entorno escolar;
- VIII. De inclusión educativa;

En caso de que lo disponga el Consejo Escolar, podrán constituirse Comités temporales para la atención y seguimiento de estos temas o de programas específicos.

Artículo 14.- El Consejo Escolar tendrá dos sesiones de seguimiento del programa de trabajo durante el ciclo escolar.

Asimismo coadyuvará en la realización de eventos deportivos, recreativos, artísticos y culturales que promuevan la convivencia con los alumnos del plantel, así como la participación de estos últimos con alumnos de otros planteles en el mismo municipio o en otros municipios

Durante este periodo, el Consejo Escolar llevará a cabo el registro de las actividades establecidas en el párrafo anterior en **www.seducoahuila.gob.mx/consejo**

El Consejo Escolar podrá sesionar de manera extraordinaria para analizar y acordar otras acciones en beneficio del plantel, así como para elaborar proyectos específicos de participación social.

CAPÍTULO IV Del Registro de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior

Artículo 17.- La Secretaría de Educación, establecerá el Registro de los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior.

Tendrán acceso para inscribir información, los Consejos a que se refieren estos lineamientos y las autoridades educativas locales.

Para acceder al Registro, **www.seducoahuila.gob.mx/consejo** recibirá las solicitudes correspondientes de los presidentes de los consejos escolares, a quienes les asignará una clave de usuario y una contraseña.

Artículo 18.- La información que se encuentra en el Registro será de naturaleza pública; se actualizará en un plazo no mayor a un mes después de finalizada cada sesión o Asamblea y deberá ser registrada preferentemente por los presidentes de los Consejos.

Artículo 19.- La información que contiene el Registro de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación Media Superior estará sujeta a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normatividad análoga en la materia.

Artículo 20.- La Secretaría de Educación, a través de la Dirección de Participación Social, emitirá las reglas para el acceso y uso del Registro y las hará del conocimiento de los Consejos.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO: El titular de la Secretaría de Educación proveerá lo conducente a fin de que los Consejos Escolares de Participación Social en Educación Media Superior se instalen e inicien sus actividades.

ARTÍCULO TERCERO: Cualquier situación o controversia no prevista que se suscite en la integración, operación y regulación de los Consejos, será resuelta por la Secretaría de Educación del Estado.

En la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veinte días del mes de noviembre de 2015.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**ING. JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(RÚBRICA)**



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE
SABINAS



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS EN LA MODALIDAD DE COLECTIVO (MICROBUSES) QUE PRESTARÁN SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los resultados del Censo General de Población y Vivienda del año 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Municipio de Sabinas en el estado de Coahuila de Zaragoza, se registró una población de 60,847 habitantes.
- II. Que derivado del mismo Censo General de Población y Vivienda del INEGI, para el año 2010 la población económicamente activa fue cercana a los 31000 habitantes, por lo que deben considerarse las necesidades de medios de transporte para la movilización de esa población a los centros de trabajo, estudio, salud y recreación.
- III. Que de acuerdo con el Reporte Nacional de Movilidad Urbana en México 2014-2015, es necesario fomentar y mejorar los servicios de transporte público en nuestro país, así como hacer más eficiente y ecológicamente amigable el transporte público de personas.
- IV. Que el turismo y servicios en el municipio de Sabinas, Coahuila se han fortalecido e incrementado, recibiendo en el último año decenas de miles de turistas-noche, quienes disfrutaron de los museos, ferias, cabalgatas, eventos artísticos y balnearios.
- V. Que por las características de la infraestructura vial, la escasez de estacionamiento así como la necesidad de no contribuir con el incremento de la polución o contaminación ambiental que se ha generado en las principales ciudades del país existe la necesidad de desincentivar el uso del vehículo particular, es necesario incrementar la oferta de servicio público de transporte.
- VI. Que como lo establece el Artículo 1° de la Ley de Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, es necesario Garantizar a todas las personas que se encuentren en el estado el derecho a moverse por el territorio, especialmente por los centros de población, los pueblos, sus calles y avenidas de manera segura, ambientalmente amigable y eficiente; entendiéndose por esto la posibilidad de transitar a pie, en bicicletas, motocicletas, y cualquier vehículo de dos ruedas de tracción mecánica, eléctrica o cualquier otro tipo de energía; así como el derecho a contar con medios colectivos de transporte públicos que sean eficientes, de amplia cobertura de rutas y horarios, permitiendo la reducción de tiempo en las distancias a recorrer, la disminución de la contaminación atmosférica y sonora, así como los embotellamientos propios del tráfico y las cargas vehiculares de gran volumen;
- VII. Que el Artículo 35 de la citada Ley, previene que, el transporte público, de acuerdo a las modalidades establecidas en la Ley de Tránsito y Transporte para el Estado de Coahuila; deberá sujetarse a los ordenamientos, programas y políticas de movilidad del estado y los municipios en atención al ámbito de competencia de cada uno.
- VIII. Que la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA en su artículo 6 establece que son autoridades en materia de transporte Los Ayuntamientos en su ámbito de competencia.
- IX. Que el artículo 52 de la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, establece la facultad de los Ayuntamientos para otorgar las concesiones para la prestación de los servicios público y especial de transporte, dentro del territorio de su municipio.
- X. Que la necesidad colectiva del servicio público de transporte se satisface mediante la utilización de vehículos idóneos para cada tipo de servicio, prestación del servicio que es de interés público y en el caso particular del Municipio de Sabinas las Concesiones que se otorgaron para el transporte público de personas en la modalidad de COLECTIVOS ya cumplieron el tiempo para el que fueron emitidas y de conformidad con lo dispuesto por la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA es necesario convocar a concurso para la emisión de nuevas concesiones que sirvan para la prestación del servicio público de transporte de personas en la modalidad de COLECTIVO.
- XI. Que en virtud de lo anterior, y para efecto de cubrir las necesidades de la población en materia de transporte, como lo requiere la sociedad en cuanto a calidad, seguridad, comodidad y eficiencia, El R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 52



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, determinó necesario emitir nuevas concesiones de Transporte Publico de Personas en la modalidad de COLECTIVO (microbús). por las cantidades de vehículos que resultan necesarios para atender y satisfacer la demanda actual y futura de los usuarios.

- XII. Que en cumplimiento a los diversos preceptos legales relacionados, a la necesidad de transporte público seguro de una población creciente en el Municipio, a la necesidad de contar con concesiones del servicio público de transporte que satisfaga el derecho de movilidad de las personas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, se concluyó que es necesario ofertar la necesidad actual del servicio público de transporte en la modalidad de COLECTIVO (microbús), en las cantidades que se especifican.

Por las anteriores consideraciones, y con fundamento en la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A los Mexicanos, personas físicas o morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera que se establecen en la ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza, y que estén interesados en participar en el procedimiento para obtener una o mas concesiones para la prestación del servicio público de transporte de personas en la modalidad de servicio de COLECTIVO (microbuses) en el municipio de Sabinas en el estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las siguientes:

BASES

LA PRESENTE CONVOCATORIA EMITIDA POR EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SABINAS COAHUILA, SE ESTABLECEN LAS **BASES** QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS **CONCESIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN LA MODALIDAD DE COLECTIVO (microbús) EN EL MUNICIPIO DE SABINAS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**, CONFORME A LO SIGUIENTE:

I.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TECNICAS

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.1.- Tipo de servicio. Transporte público de personas en la modalidad de COLECTIVO (microbús).

1.2.-Tipo de concesión. Un vehículo por concesión para el servicio público de transporte de personas en su modalidad de COLECTIVO (microbús).

1.1.3.- Lugar de prestación. El territorio del municipio de Sabinas del estado de Coahuila de Zaragoza en las rutas establecidas denominadas:

Ruta numero 01 Ruta Zaragoza	7 (siete) concesiones a otorgar
Ruta numero 02 Ruta simón bolívar	7 (siete) concesiones a otorgar
Ruta numero 03 Ruta Cereso	6 (seis) concesiones a otorgar
Ruta numero 04 Ruta Chapultepec	6 (seis) concesiones a otorgar
Ruta numero 05 Ruta Montes Infonavit	8 (ocho) concesiones a otorgar
Ruta numero 06 Ruta Cereso Mimbres	8 (ocho) concesiones a otorgar
Ruta numero 07 Ruta Agujita Cloete Sabinas	8 (ocho) concesiones a otorgar

1.4.- Duración y Costo de la concesión.

Treinta (30) años a partir del 01 de Enero del 2016, prorrogable en los términos del artículo 64 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá cubrirse los derechos establecidos en el artículo 22 de la ley de ingresos del Municipio de Sabinas Coahuila para el Ejercicio 2015 que lo son \$31,200.00 (treinta y un mil doscientos pesos 00/100 m.n.). Los cuales deberá hacer pago en las cajas de la tesorería municipal de sabinas Coahuila de Zaragoza, bajo la modalidad que esta establezca,

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



una vez que se le entregue el dictamen en el que se indique que resulto beneficiado con una o mas concesión.

1.5.- Días y horario de servicio.

Todos los días del año, de las 06:00 a las 22:00 horas del día.

1.6.- Vehículos requeridos.

50 (cincuenta) vehículos, que se destinarán para la prestación del servicio público de transporte en su modalidad de COLECTIVO (microbús) para el Municipio de Sabinas Coahuila.

2.- TIPO Y CAPACIDAD DEL VEHICULO

Para la prestación del servicio en la modalidad de COLECTIVO (microbús), descrito anteriormente, los vehículos deberán cumplir con las siguientes especificaciones generales:

Concepto o componente	Especificaciones
Vehículo	Tipo microbús con capacidad hasta 35 pasajeros sentados individualmente, rampa para discapacitados preferentemente, con acceso wi fi preferentemente.
Marca	Cualquiera de las disponibles en el mercado de fabricación nacional o importado legalmente
Modelo	Modelo 2006 o superior.
Cumplimiento de Normas Oficiales	Norma de emisiones contaminantes
Combustible	Gasolina, Gas o Diésel
Capacidad	Hasta 35 asientos
Transmisión	Automática o manual
Accesorios de seguridad	Cinturones de seguridad y extintor
Accesorios adicionales	Espejos laterales y uno al interior. Aire acondicionado (opcional)
Pintura externa	Color blanco con una franja de color azul marino de 20 cms de ancho que atraviese en la parte media del vehiculo en la parte inferior de esta franja una de 10 cm. Del color que haya registrada la organización a la que pertenezca, en el caso que sea independiente esta será de color naranja
Medidas de seguridad	Adquiere el concesionario el compromiso de instalar los dispositivos que determine en su momento la autoridad para mejorar la seguridad en el servicio o máquina de cobro para brindar claridad en el cobro de la tarifa al usuario.
Seguros	Deberá de adquirir seguro de viajero que garantice los intereses de los usuario y de daños a terceros
Tarifa	La tarifa regulada será de 8.00 (ocho) pesos Debiendo brindar un descuento del 25% a estudiantes dentro del periodo escolar, y todos días del año a los jubilados, pensionados, discapacitados y embarazadas.
Fecha de inicio de la prestación del servicio	01 (primero) de enero del 2016

II.- REQUISITOS

Para el otorgamiento de las concesiones del servicio público de transporte en la modalidad de COLECTIVO (microbús), objeto de las presentes Bases, las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos que acrediten su capacidad legal, financiera, administrativa y técnica necesaria para la prestación del mismo, los cuales se detallan a continuación de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



1.- CAPACIDAD LEGAL.

- 1) Solicitud de Concesión. Las personas interesadas en obtener una o más concesiones deberán realizar y firmar su solicitud de manera personal, según formato que proporcionará ventanilla única de Sabinas Coahuila.

Deberán acreditar su calidad de mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, no haber sido condenado por delito doloso, y que no se encuentra en cualquiera de los supuestos de impedimentos para recibir una concesión, señalados en la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para acreditar la capacidad legal, la solicitante deberá anexar a la solicitud firmada, los siguientes documentos en original y dos copias:

- 1.-Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar o pasaporte);
- 2.-Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización y Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP);
- 3.-Carta de **No** Antecedentes Penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila, con una antigüedad no mayor a 60 sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud; y
- 4.-Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud copias del acta de nacimiento y, en su caso, de matrimonio
- 5.- Las personas morales deberán acompañar copia certificada de los instrumentos de constitución, modificación y estatutos.
- 6.- En ambos casos, copias del régimen fiscal a que esté sujeto el peticionario debiendo acompañar sus comprobantes

2.- CAPACIDAD TECNICA.

En lo referente a la capacidad técnica para la prestación del servicio de transporte, el solicitante debe manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos técnicos, habilidades para la prestación del Servicio de Transporte Público COLECTIVO (microbús).

Para acreditar la capacidad técnica, la solicitante deberá anexar a su solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

Licencia vigente, expedida por el Gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza;

3.- CAPACIDAD FINANCIERA.

En lo referente a la capacidad financiera el solicitante debe acreditar que cuenta con la capacidad para adquirir el vehículo idóneo para la prestación del Servicio de Transporte Público en la modalidad de COLECTIVO (microbús) modelo 2006 o superior, cumplir con especificaciones y normas técnicas aplicables.

Para acreditar la capacidad financiera, las solicitantes deberán anexar a la solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

- Carta Compromiso firmada por la solicitante según formato que proporcionará Ventanilla Única del Gobierno Municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza, mediante la cual se compromete a adquirir el vehículo que cumple con las características y especificaciones que se señalan en las presentes Bases, y darlo de alta en el plazo señalado en la presente Convocatoria.

4.- CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



En lo referente a la capacidad administrativa para la prestación del servicio solicitado, el solicitante debe acreditar que tiene un domicilio en el Municipio de Sabinas Coahuila.

Para acreditar la capacidad administrativa, el solicitante debe anexar a la solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

- Comprobante oficial de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 60 sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud;

II.5.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los solicitantes deberán cumplir con las siguientes disposiciones complementarias:

- No ser funcionario o empleado de gobierno municipal, estatal o federal.
- Se dará preferencia a los Concesionarios del servicio público de transporte en la modalidad de Colectivo, con antigüedad acreditada así como a los que habiendo sido titulares de concesión del servicio de transporte público de personas en el municipio de Sabinas Coahuila de Zaragoza y sus concesiones hayan llegado a término, estos no estarán sujetos a concurso pero deberán cumplir con los requisitos contenidos en las presentes bases.
- Que no hayan sido previamente titulares o cotitulares de una concesión que hubiese sido cancelada por violaciones a la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Las propuestas deberán, además, señalar la calidad del equipo que ofrezcan destinar al servicio y, en su caso, la instalación de servicios y accesorios tales como: terminales, bodegas, estaciones intermedias, parabuses, talleres u otras circunstancias similares relativas a la calidad en la prestación del servicio;

III.- PROCEDIMIENTO.

III.1.- LUGAR Y PLAZO PARA LA RECIBIR LAS SOLICITUDES Y SUS DOCUMENTOS.

Lugar. En las oficinas Ventanilla Única de Sabinas Coahuila, ubicadas en Independencia número 117 de la zona centro de la Ciudad de Sabinas, Coahuila.

Plazo. Del 07 (cinco) de Diciembre del 2015 al 11(once) de Diciembre del 2015, durante días hábiles de lunes a viernes, en horario de las 8:30 a las 15:30 horas. Únicamente se recibirán solicitudes que se acompañen de los documentos que acrediten la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera del solicitante, quien deberá presentar en original y dos copias la documentación requerida.

III.2.- REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 fracción IV de la Ley de Transito y Transporte de Coahuila de Zaragoza, el R. Ayuntamiento a través de la Comisión encargada del proceso, analizará y examinará las solicitudes de los interesados para el otorgamiento de las concesiones, considerando el cumplimiento de los requisitos que establece la legislación aplicable y las presentes Bases.

Durante el plazo y lugar señalados, los interesados deberán presentar en la oficina de Ventanilla Única, la solicitud, los formatos firmados y la documentación que acredita su capacidad legal, técnica, administrativa y financiera exigidas en las presentes Bases.

Las solicitudes que no reúnan los requisitos que se establecen en la legislación aplicable y las presentes Bases no serán admitidas.

III.- PROCEDIMIENTO.

El Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a través de la Comisión encargada del proceso, desahogará el siguiente procedimiento:

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE
SABINAS



1.- A cada solicitud admitida, se le realizará un dictamen referente al cumplimiento de la capacidad legal, técnica, financiera y administrativa, según lo establecen las presentes Bases en un acto de apertura de propuestas que se llevara a cabo el día 14 de Diciembre del 2015 a las 12:00 horas, en las instalaciones de la presidencia municipal de Sabinas Coahuila ubicada en el 117 de la calle independencia de la zona centro de Sabinas Coahuila.

2.- Concluido este proceso, se someterá para su aprobación al Republicano Ayuntamiento y se emitirá un fallo que se mandara a publicar en los términos de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

3.- En caso de haber un número menor o igual de solicitudes al número de concesiones a asignar, se procederá a asignar las concesiones a cada uno de los solicitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales.

Las concesiones que no sean otorgadas por no existir suficientes solicitudes, serán asignadas directamente por el Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a los solicitantes que posteriormente acrediten el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

4.- En caso de que haya un número mayor de solicitudes al número de concesiones a otorgar por municipio, se procederá a asignar las concesiones a favor de los solicitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales y que presenten mejores condiciones para la prestación del servicio de transporte de personas, es decir que los vehículos que ofrezcan adquirir cuenten con mejores calidades para la prestación del servicio, si las ofertas fueren de igual calidad se estará a la que se hubiese presentado primero.

El acto de aprobación del otorgamiento de concesiones será en sesión de cabildo dejando asentado en el acta de cabildo los pormenores del proceso de asignación.

5.- En todas las fases del proceso, la Autoridad podrá actualizar las causales para declarar inadmisibile una solicitud, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, por falsedad de declaraciones o por presentar documentos falsos o alterados; así como por cualquier otra que contravenga lo dispuesto por la Ley de tránsito y transporte del estado de Coahuila de Zaragoza y de las presentes Bases.

6.- Los solicitantes que resulten beneficiados con la asignación de las concesiones, contarán con un plazo improrrogable de 30 treinta días Hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de solicitantes beneficiados, para acudir ante la Secretaria del Ayuntamiento y Tesorería, del Municipio de Sabinas y dar cumplimiento a las obligaciones legales y fiscales complementarias que se deriven de la asignación de las concesiones correspondientes, previstas en la ley de Transito y Transporte del estado de Coahuila de Zaragoza y la ley de Ingresos del Municipio de Sabinas, Coahuila.

7.- El incumplimiento de las obligaciones legales y fiscales que se deriven de la asignación de las concesiones correspondientes, y la falta de inicio de la prestación del servicio público de transporte, en los plazos señalados, serán considerados como renuncia expresa de los beneficiarios de la asignación de concesiones, sin derecho alguno sobre las mismas a favor del solicitante beneficiado. Las concesiones que por cualquier motivo no puedan ser asignadas al solicitante beneficiado, podrán ser otorgadas directamente por el Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a los solicitantes que posteriormente acrediten el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, con el objeto de atender la demanda de servicio detectada.

8.- La Comisión encargada del proceso estará integrada por El Director de Planeación Urbanismo y Obras Públicas, El coordinador Jurídico del Municipio de Sabinas, El director de Seguridad Publica, 3

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700

**Presidencia**

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS

miembros del ayuntamiento, el presidente de la cámara de comercio, un representante del Tecnológico de Sabinas Coahuila y el Contralor Municipal, cuyo cargo será honorífico y transitorio, sin relación con el servicio público de transporte objeto de la licitación, los cuales participarán colegiadamente como testigos de calidad, en la verificación ciudadana del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y equidad en el desarrollo del procedimiento establecido en las presentes bases.

9.- Los expedientes de las solicitudes estarán bajo resguardo de la Dirección de Planeación Urbanismo y Obras Públicas del Municipio de Sabinas Coahuila.

10.-La Convocatoria y las presentes Bases deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los periódicos La Prensa y La Voz de esta ciudad de Sabinas Coahuila.

SABINAS, COAHUILA A 01 DE DICIEMBRE DEL 2015

C.P. IGNACIO LENIN FLORES LUCIO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ARNULFO IGNACIO GUAJARDO FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICAS)



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS EN LA MODALIDAD DE TAXI QUE PRESTARÁN SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE SABINAS COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los resultados del Censo General de Población y Vivienda del año 2010, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Municipio de Sabinas en el estado de Coahuila de Zaragoza, se registró una población de 60,847 habitantes.
- II. Que derivado del mismo Censo General de Población y Vivienda del INEGI, para el año 2010 la población económicamente activa fue cercana a los 31000 habitantes, por lo que deben considerarse las necesidades de medios de transporte para la movilización de esa población a los centros de trabajo, estudio, salud y recreación.
- III. Que de acuerdo con el Reporte Nacional de Movilidad Urbana en México 2014-2015, es necesario fomentar y mejorar los servicios de transporte público en nuestro país, así como hacer más eficiente y ecológicamente amigable el transporte público de personas.
- IV. Que el turismo y servicios en el municipio de Sabinas, Coahuila se han fortalecido e incrementado, recibiendo en el último año decenas de miles de turistas-noche, quienes disfrutaron de los museos, feria, cabalgatas, eventos artísticos y balnearios.
- V. Que por las características de la infraestructura vial, la escasez de estacionamiento así como la necesidad de no contribuir con el incremento de la polución o contaminación ambiental que se ha generado en las principales ciudades del país existe la necesidad de desincentivar el uso del vehículo particular, es necesario incrementar la oferta de servicio público de transporte.
- VI. Que como lo establece el Artículo 1° de la Ley de Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, es necesario Garantizar a todas las personas que se encuentren en el estado el derecho a moverse por el territorio, especialmente por los centros de población, los pueblos, sus calles y avenidas de manera segura, ambientalmente amigable y eficiente; entendiéndose por esto la posibilidad de transitar a pie, en bicicletas, motocicletas, y cualquier vehículo de dos ruedas de tracción mecánica, eléctrica o cualquier otro tipo de energía; así como el derecho a contar con medios colectivos de transporte públicos que sean eficientes, de amplia cobertura de rutas y horarios, permitiendo la reducción de tiempo en las distancias a recorrer, la disminución de la contaminación atmosférica y sonora, así como los embotellamientos propios del tráfico y las cargas vehiculares de gran volumen;
- VII. Que el Artículo 35 de la citada Ley, previene que, el transporte público, de acuerdo a las modalidades establecidas en la Ley de Tránsito y Transporte para el Estado de Coahuila; deberá sujetarse a los ordenamientos, programas y políticas de movilidad del estado y los municipios en atención al ámbito de competencia de cada uno.
- VIII. Que la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA en su artículo 6 establece que son autoridades en materia de transporte Los Ayuntamientos en su ámbito de competencia.
- IX. Que el artículo 52 de la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, establece la facultad de los Ayuntamientos para otorgar las concesiones para la prestación de los servicios público y especial de transporte, dentro del territorio de su municipio.
- X. Que la necesidad colectiva del servicio público de transporte se satisface mediante la utilización de vehículos idóneos para cada tipo de servicio, prestación del servicio que es de interés público y en el caso particular del Municipio de Sabinas las Concesiones que se otorgaron para el transporte público de personas en la modalidad de Taxi ya cumplieron el tiempo para el que fueron emitidas y de conformidad con lo dispuesto por la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA es necesario convocar a concurso para la emisión de nuevas concesiones que sirvan para la prestación del servicio público de transporte de personas en la modalidad de TAXI.
- XI. Que en virtud de lo anterior, y para efecto de cubrir las necesidades de la población en materia de transporte, como lo requiere la sociedad en cuanto a calidad, seguridad, comodidad y eficiencia, El

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 52 LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, determinó necesario emitir nuevas concesiones de Transporte Publico de Personas en la modalidad de Taxis. por las cantidades de vehículos que resultan necesarios para atender y satisfacer la demanda actual y futura de los usuarios.

- XII. Que en cumplimiento a los diversos preceptos legales relacionados, a la necesidad de transporte público seguro de una población creciente en el Municipio, a la necesidad de contar con concesiones del servicio público de transporte que satisfaga el derecho de movilidad de las personas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, se concluyó que es necesario ofertar la necesidad actual del servicio público de transporte en la modalidad de Taxi, en las cantidades que se especifican.

Por las anteriores consideraciones, y con fundamento en la LEY DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A los Mexicanos, personas físicas o morales legalmente constituidas de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera que se establecen en Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza, y que estén interesados en participar en el procedimiento para obtener una concesión para la prestación del servicio público de transporte de personas en la modalidad de servicio de **Taxi** en el municipio de Sabinas en el estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con las siguientes:

BASES

LA PRESENTE CONVOCATORIA EMITIDA POR EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SABINAS COAHUILA, SE ESTABLECEN LAS **BASES** QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS **CONCESIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN LA MODALIDAD DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE SABINAS DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**, CONFORME A LO SIGUIENTE:

I.- ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

I.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I.1.1.- Tipo de servicio. Transporte público de personas en la modalidad de Taxi.

I.1.2.-Tipo de concesión. Un vehículo por concesión para el servicio público de transporte de personas en sus modalidades de Taxi.

I.1.3.- Lugar de prestación. El territorio del municipio de Sabinas del estado de Coahuila de Zaragoza

I.1.4.- Duración y costo de la concesión.

Treinta (30) años a partir del 01 de Enero del 2016, prorrogable en los términos del artículo 64 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá cubrirse los derechos establecidos en el artículo 22 de la ley de ingresos del Municipio de Sabinas Coahuila para el Ejercicio 2015 que lo son \$31,200.00 (treinta y un mil doscientos pesos 00/100 m.n.). Los cuales deberá hacer pago en las cajas de la tesorería municipal de sabinas Coahuila de Zaragoza, bajo la modalidad que esta establezca, una vez que se le entregue el dictamen en el que se indique que resulto beneficiado con una o más concesión.

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



I.1.5.- Días y horario de servicio.

Todos los días del año, las 24 horas del día.

I.1.6.- Vehículos requeridos.

Cincuenta (50) vehículos, que se destinarán para la prestación del servicio público de transporte en su modalidad de taxi para el Municipio de Sabinas Coahuila.

I.2.- TIPO Y CAPACIDAD DEL VEHICULO TIPO TAXI

Para la prestación del servicio en la modalidad de Autos de Alquiler (Taxi), descrito anteriormente, los vehículos deberán cumplir con las siguientes especificaciones generales:

Concepto o componente	Especificaciones
Vehículo	Tipo sedán cuatro puertas, con cajuela independiente.
Marca	Cualquiera de las disponibles en el mercado de fabricación nacional o importado legalmente
Modelo	Modelo 2006 o superior.
Cumplimiento de Normas Oficiales	Norma de emisiones contaminantes
Combustible	Gasolina, diésel o Gas Butano
Capacidad	Máximo para 5 pasajeros
Transmisión	Automática o manual
Accesorios de seguridad	Cinturones de seguridad y extintor
Accesorios adicionales	Espejos laterales y uno al interior. Aire acondicionado (opcional)
Pintura externa	Color blanco, con una franja a cuadros negros y amarillos alrededor del vehículo conforme a la imagen que se proporciona anexa a la presente convocatoria y cumplir con el manual de identidad que se le entregara al momento de recibir el título de concesión.
Medidas de seguridad	Adquiere el concesionario el compromiso de instalar los dispositivos que determine en su momento la autoridad para mejorar la seguridad en el servicio o taxímetro para brindar claridad en el cobro de la tarifa al usuario.
Seguros	Deberá de adquirir seguro de viajero que garantice los intereses de los usuario y de daños a terceros
Tarifa	La tarifa regulada será de 25 (veinticinco) pesos el primer cuadrante de la ciudad de sabinas, 30 (veinticinco) pesos en el segundo cuadrante y 40(cuarenta) pesos en el tercer cuadrante y cuarto cuadrante \$50 (Cincuenta), de conformidad con el plano que emita la Dirección de Planeación Urbanismo y Obras Publicas a los que les adicionaran 5 pesos en el horario comprendido entre las 22:01 y las 05:00 horas y podrán en caso de acudir en busca de pasaje una cuota de retorno de \$10.00.
Fecha de inicio de la prestación del servicio	01 (uno) de enero del 2016

II.- REQUISITOS

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



Para el otorgamiento de las concesiones del servicio público de transporte en la modalidad de Autos de Alquiler (TAXI), objeto de las presentes Bases, las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos que acrediten su capacidad legal, financiera, administrativa y técnica necesaria para la prestación del mismo, los cuales se detallan a continuación de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

1.- CAPACIDAD LEGAL.

- 1) Solicitud de Concesión. Las personas interesadas en obtener una o más concesiones deberán realizar y firmar su solicitud de manera personal, según formato que proporcionará ventanilla única de Sabinas Coahuila.

Deberán acreditar su calidad de mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, no haber sido condenado por delito doloso, y que no se encuentra en cualquiera de los supuestos de impedimentos para recibir una concesión, señalados en la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para acreditar la capacidad legal, la solicitante deberá anexar a la solicitud firmada, los siguientes documentos en original y dos copias:

- 1.- Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar o pasaporte);
- 2.- Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización y Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP);
- 3.- Carta de **No** Antecedentes Penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila, con una antigüedad no mayor a 60 sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud; y
- 4.- Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud copias del acta de nacimiento y, en su caso, de matrimonio
- 5.- Las personas morales deberán acompañar copia certificada de los instrumentos de constitución, modificación y estatutos.
- 6.- En ambos casos, copias del régimen fiscal a que esté sujeto el peticionario debiendo acompañar sus comprobantes

2.- CAPACIDAD TECNICA.

En lo referente a la capacidad técnica para la prestación del servicio de transporte, el solicitante debe manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los conocimientos técnicos, habilidades para la prestación del Servicio de Transporte Público Autos de Alquiler (TAXI).

Para acreditar la capacidad técnica, la solicitante deberá anexar a su solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

Licencia vigente, expedida por el Gobierno del estado de Coahuila de Zaragoza;

3.- CAPACIDAD FINANCIERA.

En lo referente a la capacidad financiera el solicitante debe acreditar que cuenta con la capacidad para adquirir el vehículo idóneo para la prestación del Servicio de Transporte Público en la modalidad de Autos de Alquiler (TAXI) modelo 2006 o superior, cumplir con especificaciones y normas técnicas aplicables.

Para acreditar la capacidad financiera, las solicitantes deberán anexar a la solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS



- Carta Compromiso firmada por la solicitante según formato que proporcionará Ventanilla Única del Gobierno Municipal de Sabinas, Coahuila de Zaragoza, mediante la cual se compromete a adquirir el vehículo que cumple con las características y especificaciones que se señalan en las presentes Bases, y darlo de alta en el plazo señalado en la presente Convocatoria.

4.- CAPACIDAD ADMINISTRATIVA.

En lo referente a la capacidad administrativa para la prestación del servicio solicitado, el solicitante debe acreditar que tiene un domicilio en el Municipio de Sabinas Coahuila.

Para acreditar la capacidad administrativa, el solicitante debe anexar a la solicitud, los siguientes documentos en original y dos copias:

- Comprobante oficial de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 60 sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud;

II.5.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los solicitantes deberán cumplir con las siguientes disposiciones complementarias:

- No ser funcionario o empleado de gobierno municipal, estatal o federal.
- Se dará preferencia a los Concesionarios del servicio público de transporte en la modalidad de Autos de Alquiler (Taxi), con antigüedad acreditada así como a los que habiendo sido titulares de concesión del servicio de transporte público de personas en el municipio de Sabinas Coahuila de Zaragoza y sus concesiones hayan llegado a término, estos no estarán sujetos a concurso pero deberán cumplir con los requisitos contenidos en las presentes bases.
- Que no hayan sido previamente titulares o cotitulares de una concesión que hubiese sido cancelada por violaciones a la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Las propuestas deberán, además, señalar la calidad del equipo que ofrezcan destinar al servicio y, en su caso, la instalación de servicios y accesorios tales como: terminales, bodegas, estaciones intermedias, talleres u otras circunstancias similares relativas a la calidad en la prestación del servicio;

III.- PROCEDIMIENTO.

III.1.- LUGAR Y PLAZO PARA LA RECIBIR LAS SOLICITUDES Y SUS DOCUMENTOS.

Lugar. En las oficinas Ventanilla Única de Sabinas Coahuila, ubicadas en Independencia número 117 de la zona centro de la Ciudad de Sabinas, Coahuila.

Plazo. Del 07 (siete) de Diciembre del 2015 al 11(once) de Diciembre del 2015, durante días hábiles de lunes a viernes, en horario de las 8:30 a las 15:30 horas. Únicamente se recibirán solicitudes que se acompañen de los documentos que acrediten la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera del solicitante, quien deberá presentar en original y dos copias la documentación requerida.

III.2.- REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 fracción IV de la Ley de Tránsito y Transporte de Coahuila de Zaragoza, el R. Ayuntamiento a través de la Comisión encargada del proceso, analizará y

Independencia #117, Zona Centro, Sabinas, Coahuila [Tel: \(861\) 618-3900](tel:(861)618-3900) C.P. 26700



Presidencia

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE
SABINAS



examinará las solicitudes de los interesados para el otorgamiento de las concesiones, considerando el cumplimiento de los requisitos que establece la legislación aplicable y las presentes Bases.

Durante el plazo y lugar señalados, los interesados deberán presentar en la oficina de Ventanilla Única, la solicitud, los formatos firmados y la documentación que acredita su capacidad legal, técnica, administrativa y financiera exigidas en las presentes Bases.

Las solicitudes que no reúnan los requisitos que se establecen en la legislación aplicable y las presentes Bases no serán admitidas.

III.- PROCEDIMIENTO.

El Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a través de la Comisión encargada del proceso, desahogará el siguiente procedimiento:

1.- A cada solicitud admitida, se le realizará un dictamen referente al cumplimiento de la capacidad legal, técnica, financiera y administrativa, según lo establecen las presentes Bases en un acto de apertura de propuestas que se llevara a cabo el día 14 de Diciembre del 2015 a las 12:00 horas, en las instalaciones de la presidencia municipal de Sabinas Coahuila ubicada en el 117 de la calle independencia de la zona centro de Sabinas Coahuila.

2.- Concluido este proceso, se someterá para su aprobación al Republicano Ayuntamiento y se emitirá un fallo que se mandara a publicar en los términos de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

3.- En caso de haber un número menor o igual de solicitudes al número de concesiones a asignar, se procederá a asignar las concesiones a cada uno de los solicitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales.

Las concesiones que no sean otorgadas por no existir suficientes solicitudes, serán asignadas directamente por el Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a los solicitantes que posteriormente acrediten el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

4.- En caso de que haya un número mayor de solicitudes al número de concesiones a otorgar por municipio, se procederá a asignar las concesiones a favor de los solicitantes que hubieren cumplido con los requisitos legales y que presenten mejores condiciones para la prestación del servicio de transporte de personas, es decir que los vehículos que ofrezcan adquirir cuenten con mejores calidades para la prestación del servicio, si las ofertas fueren de igual calidad se estará a la que se hubiese presentado primero.

El acto de aprobación del otorgamiento de concesiones será en sesión de cabildo dejando asentado en el acta de cabildo los pormenores del proceso de asignación.

5.- En todas las fases del proceso, la Autoridad podrá actualizar las causales para declarar inadmisibles una solicitud, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, por falsedad de declaraciones o por presentar documentos falsos o alterados; así como por cualquier otra que contravenga lo dispuesto por la Ley de tránsito y transporte del estado de Coahuila de Zaragoza y de las presentes Bases.

6.- Los solicitantes que resulten beneficiados con la asignación de las concesiones, contarán con un plazo improrrogable de 30 treinta días Hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de solicitantes beneficiados, para acudir ante la Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería, del Municipio de Sabinas y dar cumplimiento a las obligaciones legales y fiscales complementarias que se deriven de la asignación de las concesiones correspondientes, previstas en la ley de Tránsito y Transporte del estado de Coahuila de Zaragoza y la ley de Ingresos del Municipio de Sabinas, Coahuila.

7.- El incumplimiento de las obligaciones legales y fiscales que se deriven de la asignación de las concesiones correspondientes, y la falta de inicio de la prestación del servicio público de transporte, en los plazos señalados, serán considerados como renuncia expresa de los beneficiarios de la asignación de concesiones, sin derecho alguno sobre las mismas a favor del solicitante beneficiado. Las concesiones que por cualquier motivo no puedan ser asignadas al solicitante beneficiado, podrán ser otorgadas

**Presidencia**

"2015, año de la lucha contra el cáncer"

GOBIERNO MUNICIPAL DE

SABINAS

directamente por el Republicano Ayuntamiento de Sabinas Coahuila, a los solicitantes que posteriormente acrediten el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, con el objeto de atender la demanda de servicio detectada.

8.- La Comisión encargada del proceso estará integrada por El Director de Planeación Urbanismo y Obras Públicas, El coordinador Jurídico del Municipio de Sabinas, El director de Seguridad Publica, 3 miembros del ayuntamiento, el presidente de la cámara de comercio, un representante del Tecnológico de Sabinas Coahuila y el Contralor Municipal, cuyo cargo será honorifico y transitorio, sin relación con el servicio público de transporte objeto de la licitación, los cuales participarán colegiadamente como testigos de calidad, en la verificación ciudadana del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y equidad en el desarrollo del procedimiento establecido en las presentes bases.

9.- Los expedientes de las solicitudes estarán bajo resguardo de la Dirección de Planeación Urbanismo y Obras Públicas del Municipio de Sabinas Coahuila.

10.- La Convocatoria y las presentes Bases deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los periódicos La Prensa y La Voz de esta ciudad de Sabinas Coahuila.

SABINAS, COAHUILA A 01 DE DICIEMBRE DEL 2015

C.P. IGNACIO LENIN FLORES LUCIO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ARNULFO IGNACIO GUAJARDO FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICAS)

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, \$1.35 (UN PESO 35/100 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, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$771.00 (SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,111.00 (DOS MIL CIENTO ONCE PESOS 00/100 M.N.)

2. Por seis meses, \$1,055.00 (MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

3. Por tres meses, \$537.00 (QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$23.00 (VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$79.00 (SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$159.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$284.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2015.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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