



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, viernes 19 de diciembre de 2014

número 101

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 627.- Se reforman la fracción V del Artículo 6o., la fracción IV del Artículo 85, la fracción III del Artículo 93, la fracción II del Artículo 94, el Artículo 98, y la fracción I del Artículo 99, todos de la Ley Estatal de Salud.	2
DECRETO No. 636.- Se reforman diversas disposiciones de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.	3
DECRETO No. 645.- Ley de Urgencias Médicas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	9
DECRETO No. 648.- Se adiciona la fracción V al Artículo 8 y se reenumere la subsecuente de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.	12
DECRETO No. 694.- Se modifican y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.	13
REGLAMENTO de la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	15
REGLAMENTO de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	26
ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa “Financiera para las Mujeres”.	64
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa “Banco de Materiales”.	74
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa “Piso Firme”.	78
BASE de Datos de los Programas Municipalizados y destinamiento de proyecto del C. José Luis Flores Velázquez del Municipio de Nava, Coahuila.	83

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 627.-

ÚNICO.- Se reforman la fracción V del Artículo 6o., la fracción IV del Artículo 85, la fracción III del Artículo 93, la fracción II del Artículo 94, el Artículo 98, y la fracción I del Artículo 99, todos de la Ley Estatal de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 6o.

I a IV...

V. Apoyar el mejoramiento de las condiciones sanitarias del medio ambiente del Estado, que propicien el desarrollo satisfactorio de la vida; **y la adaptación de la población a los efectos del cambio climático;** entendiéndose por este la variación acelerada del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables.

VI a VI. ...

Artículo 85.

I a III. ...

IV. Al conocimiento y control de los efectos nocivos del ambiente en la salud, así como al análisis de la vulnerabilidad de la salud de la población y sus medidas de adaptación frente a los efectos del cambio climático;

V a VI. ...

Artículo 93.

I a II. ...

III. Control de los efectos nocivos del ambiente en la salud y medidas de adaptación a los efectos del cambio climático;

IV a V ...

Artículo 94.

I. ...

II. Proporcionar a la población los conocimientos sobre las causas de las enfermedades y de los daños provocados por los efectos nocivos del ambiente en la salud, así como medidas de adaptación a los efectos del cambio climático; y

III. ...

Artículo 98. Las autoridades sanitarias del Estado establecerán las normas, tomarán las medidas y realizarán las actividades a que se refiere esta Ley tendientes a la protección de la salud humana ante los riesgos y daños derivados de las condiciones del ambiente, **especialmente aquellos originados por el cambio climático.**

Artículo 99. Corresponde al Gobierno Estatal:

I.- Desarrollar investigación de carácter permanente respecto a los riesgos y daños que origine la contaminación del ambiente en la salud pública y los efectos del cambio climático;

II a VI. ...

.....

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- En un plazo no mayor a un año, posterior a la publicación del presente decreto, la Secretaría de Salud deberá actualizar el marco normativo y programático a que haya lugar en materia de riesgo sanitario.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente decreto.

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

DIPUTADO PRESIDENTE

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIA

ANA MARÍA BOONE GODOY
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

FERNANDO DE LA FUENTE VILLARREAL
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de Diciembre de 2014

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SALUD

HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA
(RÚBRICA)



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 636.-

ÚNICO.- Se reforman los Artículos 1, 3 fracción XLV, 7 fracción III, 166, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 178 BIS 1, 178 BIS 2, 178 BIS 3, 179, 180, 181, 182, 182 fracción I, 183, 184, 185, 188, 189 y 189 BIS, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 213 y 214 fracción I de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza para quedar como sigue:

Artículo 1º.-....

En todo lo no previsto en la presente Ley, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en su defecto el Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

I a X.-...

ARTÍCULO 3º.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

I a XLIV.-...

XLV.- Procuraduría.- Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

XLVI.- Protección: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

XLVII.- Reciclaje: El proceso por el cual algunos materiales de desecho son transformados en productos nuevos, de tal manera que los desechos originales pierden su identidad y se convierten en materia prima para nuevos productos.

XLVIII.- Recursos biológicos: Los recursos genéticos, los organismos o partes de ellos, las poblaciones, o cualquier otro componente biótico de los ecosistemas con valor o utilidad real o potencial para el ser humano y para el ambiente.

XLIX.- Recursos genéticos: El material genético de valor real o potencial.

XL.- Recurso natural: El elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

LI.- Región Ecológica: La unidad del territorio estatal que comparte características ecológicas comunes.

LII.- Registro: El registro que se integra con la información de los establecimientos sujetos a reporte sobre sus emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos, así como de aquellas sustancias determinadas por la Secretaría, información que posteriormente se integrará el Sistema administrativo por la Autoridad Federal.

LIII.- Residuo: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

LIV.- Residuos sólidos: Sobrantes sólidos de procesos domésticos, industriales o agrícolas.

LV.- Residuos sólidos municipales: Residuos sólidos que resultan de las actividades domésticas, comerciales y de servicios en pequeña escala no considerados como peligrosos, conforme a la normatividad ambiental vigente.

LVI.- Residuo sólido no peligroso: Todo aquel que no resulte peligroso de acuerdo con los listados que para tal efecto expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

LVII.- Restauración: Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

LVIII.- Reuso: La utilización de todos los residuos o desechos sólidos, líquidos o gaseosos que puedan ser utilizados nuevamente, ya sea en su estado actual o por medio de transformaciones físicas, químicas, mecánicas o biológicas.

LIX.- Secretaría: La Secretaría de Medio Ambiente; y

LX.- Vocación Natural: Las Condiciones que presenta un ecosistema para sostener una o varias actividades sin que se produzcan desequilibrios ecológicos.

ARTICULO 7°.- Son autoridades en la entidad en materia de ecología:

I a II.-...

III.- Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

IV.-...

CAPITULO II DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 166.- La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, y las autoridades municipales realizarán los actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de las que del mismo se deriven.

Las facultades previstas en este capítulo para la **Procuraduría**, serán aplicables para las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas municipalidades

La autoridad estatal por conducto de la **Procuraduría** y las autoridades municipales tendrán obligación de solicitar la inspección y vigilancia por parte de la autoridad del orden federal, cuando esta deba intervenir por ser de su competencia. La misma obligación tendrán cuando la contaminación o peligro de esta pueda provenir de otro Estado o de fuera del territorio nacional.

ARTICULO 172.- Recibida el acta de inspección, si se desprende de la misma que no se detecta al momento de la visita de inspección irregularidad alguna, la **Procuraduría** deberá emitir el acuerdo respectivo, ordenándose se notifique éste al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 173.- Si del acta de inspección se desprende que al momento de la visita de inspección se detectó alguna irregularidad, la **Procuraduría** requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, fundando y motivando el requerimiento y señalando los plazos que correspondan para su cumplimiento y adopción

En la misma notificación se hará del conocimiento del interesado que dentro del término de quince días hábiles deberá comparecer por escrito ante la **Procuraduría** para manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere procedentes en relación a la actuación de la propia **Procuraduría** o de la autoridad correspondiente a dicho escrito acompañará, en su caso, el instrumento público mediante el cual acredite la personalidad con la que comparece.

...

ARTÍCULO 174.- Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o, en el caso que manifieste que acepta los hechos u omisiones a su cargo asentados en el acta de inspección respectiva, y solicitare prórroga respecto de los plazos determinados por la **Procuraduría** para la adopción de las medidas correctivas, la autoridad citada podrá otorgar, por una sola vez, dicha prórroga, la cual no excederá de un año, siempre que a su juicio no se ponga en riesgo el equilibrio ecológico de los ecosistemas de competencia local, sus componentes, o la salud pública en la entidad, considerando para ello las circunstancias específicas del presunto infractor, sus condiciones económicas y el tipo de medida correctiva ordenada.

ARTÍCULO 175.- En el caso de otorgamiento de prórroga para la adopción y cumplimiento de las medidas correctivas emitidas por la **Procuraduría**, la misma podrá, en cualquier tiempo, realizar visitas de verificación, a fin de conocer el avance de la implementación de las medidas correctivas a cargo del interesado

Si de dichas visitas de verificación se desprende el incumplimiento de las obligaciones a cargo del interesado, podrá la **Procuraduría** hacer efectivas las medidas correspondientes, dejándose sin efecto la prórroga concedida y continuándose el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.

Una vez transcurrida la prórroga en los plazos señalados para dar cumplimiento a las medidas correctivas ordenadas el personal técnico adscrito a la **Procuraduría** practicará una visita de verificación del cumplimiento de tales medidas, en los términos previstos para la visita de inspección en el presente capítulo

ARTÍCULO 176.- Una vez oído al interesado, recibidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el mismo, o habiendo transcurrido el plazo otorgado sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrá a su disposición las actuaciones, para que en un plazo de tres días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

ARTÍCULO 177.- Una vez transcurrido el plazo otorgado para la presentación de los alegatos, la Procuraduría procederá a la emisión de la resolución administrativa que corresponda dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTICULO 178.- Las notificaciones de los actos administrativos dictados con motivo de la aplicación de esta Ley, se realizarán:

I. Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de emplazamientos y resoluciones administrativas definitivas, sin perjuicio de que la notificación de estos actos pueda efectuarse en las oficinas de la Procuraduría, si las personas a quienes deba notificarse se presentan en las mismas. En este último caso, se asentará la razón correspondiente;

II. Por rotulón, colocado en los estrados de las oficinas de la Procuraduría, cuando la persona a quien deba notificarse no pueda ser ubicada después de iniciadas las facultades de inspección, vigilancia o verificación a las que se refiere el presente Título, o cuando no hubiera señalado domicilio en la población donde se encuentre ubicada la sede de la autoridad ordenadora;

III. Por edicto, toda notificación cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal o autorizado para tales efectos.

Tratándose de actos distintos a los señalados en la fracción I de este artículo, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar o en las oficinas de la Procuraduría, si se presentan las personas que han de recibirlos a más tardar dentro del término de cinco días hábiles siguientes contados a partir del día en que se dicten los actos que han de notificarse. Lo anterior, sin perjuicio de que la autoridad ordenadora lo haga por rotulón, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día en que se dicten los actos que han de notificarse, el cual se fijará en lugar visible de las oficinas de la Procuraduría.

Si los interesados, sus representantes legales o las personas autorizadas por ellos, no ocurren a las oficinas de la Procuraduría, a notificarse dentro del término señalado en el párrafo anterior, las notificaciones se darán por hechas, y surtirán sus efectos el día hábil siguiente al de la fijación del rotulón.

De toda notificación por rotulón se agregará, al expediente, un tanto de aquel, asentándose la razón correspondiente, y

IV. Por instructivo, solamente en el caso señalado en el tercer párrafo del artículo 177 Bis 1 de la presente Ley.

ARTÍCULO 178 Bis .- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado en la población donde se encuentre la sede de la Procuraduría, o bien, personalmente en el recinto oficial de éstas, cuando comparezcan voluntariamente a recibirlas en los dos primeros casos, el notificador deberá cerciorarse que se trata del domicilio del interesado o del designado para esos efectos y deberá entregar el original del acto que se notifique y copia de la constancia de notificación respectiva, así como señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará en un lugar visible del mismo, o con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, o con el vecino más cercano, lo que se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

ARTÍCULO 178 Bis 1.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de los actos por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado.

ARTÍCULO 178 Bis 2.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Estado.

Las notificaciones por rotulón surtirán sus efectos al día hábil siguiente al de la fijación del mismo.

ARTÍCULO 178 Bis 3.- Toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

ARTICULO 179.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o, en su caso, adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables y así mismo se ordenará se comisione al personal técnico adscrito a la **Procuraduría**, para realizar visitas de verificación, una vez vencidos los plazos señalados para cumplir y adoptar las medidas correctivas dictadas.

...

....

CAPITULO III DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 180.- Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la **Procuraduría** o la autoridad que corresponda de los municipios, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad: la clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las fuentes contaminantes de jurisdicción estatal o municipal, según corresponda.

ARTICULO 181.- Cuando la **Procuraduría**, o la autoridad que corresponda de los municipios, ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en esta ley, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las

irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 182.- Las violaciones a los preceptos de esta ley, sus reglamentos y las disposiciones que de ella emanen, serán sancionadas administrativamente por la **Procuraduría**, en asuntos de su competencia, con una o más de las siguientes sanciones:

I.- Multa equivalente de veinte a cincuenta mil días de salario mínimo general vigente en el Estado al momento de imponer la sanción.

II a IV.-...

...

...

...

ARTICULO 183.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la **Procuraduría**, solicitará a la autoridad que les hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización para la realización de actividades industriales, comerciales o de servicios, o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

...

ARTICULO 184.-...

I a V.-...

En el caso en que el infractor realice las medidas correctivas previamente, a que la **Procuraduría** imponga una sanción, dicha autoridad deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

Las multas que se impongan por concepto de violación a lo previsto en la presente Ley y sus reglamentos, podrán ser sustituidas por inversiones equivalentes en la adquisición e instalación de equipos para evitar contaminación, o en la protección, preservación o restauración del ambiente y los recursos naturales, y/o aportaciones de bienes y servicios que contribuyan a la prestación de mejores servicios por parte de la Procuraduría, siempre y cuando se garanticen las obligaciones a que se sujetará el infractor y no se trate de alguno de los supuestos previstos en el artículo 179 de esta ley y la autoridad justifique plenamente la decisión.

ARTICULO 185.-...

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la **Procuraduría**, deberá indicar al infractor las medidas correctivas y acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

ARTICULO 186.-...

ARTICULO 187.-...

ARTICULO 188.- En aquellos casos en que la **Procuraduría**, como resultado del ejercicio de sus atribuciones, tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos ambientales conforme a lo establecido en los ordenamientos aplicables en la materia, formulará ante el Ministerio Público del fuero común la denuncia correspondiente.

...

La **Procuraduría** proporcionará, en las materias de su competencia, los dictámenes técnicos o periciales que le sean solicitados por el Ministerio Público o por las autoridades judiciales, con motivo de las denuncias presentadas por la comisión de delitos ambientales.

CAPITULO V DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 189.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante las instancias competentes.

Artículo 189 BIS. La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo deberá alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración, en la resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se podrá hacer valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

190 a 203.-...

CAPITULO VI DE LA DENUNCIA POPULAR

ARTICULO 204.- Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades podrán denunciar ante la **Procuraduría** o ante otras autoridades federales y municipales según corresponda, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, o contravenga las disposiciones de la presente ley y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

Si la denuncia fuera presentada ante la autoridad municipal, y resulta del orden estatal, deberá ser remitida para su atención y trámite a la **Procuraduría** o la autoridad estatal competente. A su vez, las denuncias que resulten de orden federal o municipal, deberán ser turnadas a la autoridad respectiva.

ARTÍCULO 205.- ...

I a IV.-...

Así mismo, podrá formularse la denuncia por vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada, y el denunciante deberá ratificarla por escrito, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, en un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia, sin perjuicio de que la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes investiguen de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

...

Si el denunciante solicita a la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que la presente ley y demás disposiciones jurídicas aplicables le otorgan.

ARTICULO 206.- La **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes, una vez recibida la denuncia, acusarán recibo de su recepción, le asignarán un número de expediente y la registrarán.

...

Una vez registrada la denuncia, la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación, notificarán al denunciante el acuerdo de calificación correspondiente, señalando el trámite que se le ha dado a la misma.

Si la denuncia presentada fuera competencia de otra autoridad, la **Procuraduría**, o en su caso, las autoridades municipales correspondientes acusarán de recibo al denunciante pero no admitirán la instancia y la turnarán a la autoridad competente para su trámite y resolución, notificándole de tal hecho al denunciante, mediante acuerdo fundado y motivado.

ARTICULO 207.- Una vez admitida la instancia, la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes llevarán a cabo la identificación del denunciante, y harán del conocimiento la denuncia a la persona o personas, o a las autoridades a quienes se imputen los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida a fin de que presenten los documentos y prueba que a su derecho convenga, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la notificación respectiva.

La **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes efectuarán las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de acto, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia. Así mismo, en los casos previstos en esta ley, dichas autoridades podrán iniciar los procedimientos de Inspección y vigilancia que fueran procedentes en cuyo caso se observaran las disposiciones respectivas del presente Título

ARTÍCULO 208.- El denunciante podrá coadyuvar con la **Procuraduría**, o en su caso, con las autoridades municipales correspondientes, aportándole las pruebas, documentación e información que estime pertinentes. Dichas autoridades deberán manifestar las consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia.

ARTÍCULO 209.- La **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes podrán solicitar a las instituciones académicas, centros de investigación y organismos del sector público, social y privado, la elaboración de estudios, dictámenes o peritajes sobre cuestiones planteadas en las denuncias que le sean presentadas.

ARTICULO 210.- Si del resultado de la investigación realizada por la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes, se desprende que se trata de actos, hechos u omisiones en que hubieren incurrido autoridades federales, estatales o municipales, la autoridad encargada de la investigación emitirá las recomendaciones necesarias para promover ante éstas la ejecución de las acciones procedentes

Las recomendaciones que emita la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes serán públicas, autónomas y no vinculatorias.

ARTICULO 211.- Cuando una denuncia popular no implique violaciones a la normatividad ambiental, ni afecte cuestiones de orden público e interés social, la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes podrán sujetar la misma a un procedimiento de conciliación. En todo caso, se deberá escuchar a las partes involucradas.

ARTICULO 212.- En caso de que no se comprueben que los actos, hechos u omisiones denunciados producen o pueden producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales o contravengan las disposiciones de esta ley, la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes lo harán del conocimiento del denunciante, a efecto de que éste emita las observaciones que juzgue convenientes.

ARTICULO 213.- La formulación de la denuncia popular, así como los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes, no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa que pudieren corresponder a los afectados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, no suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o de caducidad. Esta circunstancia deberá señalarse a los interesados en el acuerdo de admisión de la instancia.

ARTICULO 214.-...

I.- Por incompetencia de la **Procuraduría** o las autoridades municipales correspondientes para conocer de la denuncia popular planteada. En este caso la denuncia se turnará a la autoridad competente;

II a V.-...

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

DIPUTADO PRESIDENTE

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA

ELVIA GUADALUPE MORALES GARCÍA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

NORBERTO RÍOS PÉREZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de Diciembre de 2014

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)



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

DECRETA:

NÚMERO 645.-

**LEY DE URGENCIAS MÉDICAS PARA EL ESTADO
DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés social, y tiene por objeto proteger a las y los ciudadanos que enfrentan situaciones de emergencia médica, procurando la atención puntual de todo aquel individuo que tenga en peligro su integridad o su vida.

Artículo 2.- Son sujetos regulados por esta Ley las instituciones, personas físicas o morales, ya sean públicas o privadas, que tengan como actividad la prestación de servicios de salud en el Estado.

Artículo 3.- Las personas que sufran algún percance y que se requieran los servicios de urgencias, serán valoradas por los paramédicos utilizando el sistema triage.

Artículo 4.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

- I. Atención Pre hospitalaria: Es aquella que se otorga desde que se comunica el evento que amenaza a la persona hasta que él o las afectadas reciben la atención apropiada en alguna institución.
- II. Atención Médica: Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar sus salud.
- III. Certificación de estado de emergencia y/o urgencia: Declaración firmada conjuntamente por el Director de la Institución y el médico que haya atendido al paciente en la unidad de urgencia, para constatar que una persona determinada, identificada con su nombre completo, se encuentra en condición de salud o cuadro clínico de emergencia o urgencia
- IV. Emergencia Médica: Situación inesperada que requiere primeros auxilios y de una correcta atención médica.
- V. Hospitalización: Ingreso a u hospital de una persona enferma o herida para su examen, diagnóstico y tratamiento.
- VI. Institución: Se refiere a todos aquellos lugares en los que se brindan servicios de atención médica, los cuales pueden ser llamados hospitales, unidades médicas, centro de salud, nosocomio, etc.
- VII. Paciente declarado con una emergencia o urgencia médica: Aquella persona con un status especial, debido a que su patología evoluciona rápidamente hacia estados de gravedad.
- VIII. Triage: Proceso dinámico mediante el cual se determina el orden de prioridad en que se debe de dar la atención médica a las personas.
- IX. Urgencia Médica: Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona, causada por un trauma o enfermedad de cualquier género, que demanda de atención médica inmediata y efectiva.

Artículo 5.- Ninguna institución que preste servicios de salud, puede negar atención médica a quien requiera recibirlos de urgencia por encontrarse en peligro su vida o integridad física, ni condicionar los mismos a pago de cualquier índole.

Artículo 6.- Las instituciones que atiendan un caso, como los mencionados anteriormente, darán el aviso del mismo a la Secretaría de Salud del Estado, por medio de un Certificado de Estado de Emergencia y/o Urgencia, el cual deberá estar firmado conjuntamente por el Director del Hospital y el Médico que en ese momento haya atendido al paciente.

Artículo 7.- Por ningún motivo se trasladará a los pacientes cuando todavía peligre su vida o la integridad física.

**Capítulo II
Derechos de los Pacientes**

Artículo 8.- Recibir atención pre hospitalaria, es decir, aquella que se otorga desde que se comunica el evento que amenaza a la persona hasta que él o las afectadas reciben la atención apropiada en alguna institución.

Artículo 9.- El paciente tiene derecho a recibir atención de urgencia por un médico, en cualquier establecimiento de salud, sea público o privado, con el propósito de estabilizar sus condiciones, cuando está en peligro la vida, un órgano o una función.

Artículo 10.- En caso de urgencia o emergencia, el paciente será trasladado al sitio médico más cercano al lugar de los hechos, para su adecuada atención.

Artículo 11.- En caso de que la persona se encuentre dentro de los supuestos de los artículos anteriores; será recibido en la institución aún y cuando no cumpla con los requisitos de identificación mínimos para recibir la atención médica.

Artículo 12.- El paciente tiene derecho a que la atención médica que se le brinde sea por personal altamente capacitado en el área que corresponda, de acuerdo a las necesidades del estado de salud del paciente y a las circunstancias en que se brinda la atención.

Artículo 13.- La persona que reciba la atención, o en su caso el responsable, tiene derecho a autorizar o negar, siempre por escrito, los procedimientos que impliquen riesgo o los casos donde se considere someter al paciente a diagnósticos o tratamientos. Todo lo mencionado con anterioridad, se deberá de informar de manera clara y precisa, en qué consisten, así como los beneficios que se esperan o las complicaciones o eventos negativos que se pueden presentar, a consecuencia del acto médico, a corto, mediano o largo plazo.

Solo en casos en los que por su obvedad así lo ameriten y a responsabilidad del médico en turno, éste procederá a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la vida de la persona.

Artículo 14.- Cuando el paciente se encuentre estabilizado totalmente y se encuentre en una institución privada, este podrá ser trasladado a alguna institución pública.

Capítulo III De las Instituciones Médicas Privadas

Artículo 15.- Tendrán la obligación de otorgar prestaciones de urgencia o emergencia, sin condicionar la atención a la entrega de algún instrumento financiero o medio de pago alguno.

Artículo 16.- Si el paciente está estabilizado y requiere hospitalización, se le debe informar ampliamente al paciente o a su representante para realizar el traslado a la institución pública que le sea asignada.

Artículo 17.- Se deberá de entregar cotidianamente un reporte con todas las formalidades sobre el número de personas atendidas en los términos de la presente Ley a la Secretaría de Salud.

Artículo 18.- Gestionar ante las Secretarías de Salud y de Desarrollo Social del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, apoyos para llevar a cabo sus fines.

Capítulo IV Del Protocolo para la Atención Médica

Artículo 19.- Los requisitos para poder ser atendidos por medio de los beneficios que se otorgan en esta Ley son:

- A. La causa de Salud debe ser de “urgencia y/o emergencia médica”
- B. El Paramédico o Médico de la sala de urgencias de la institución lo catalogue como tal.

Artículo 20.- Si dada la circunstancia de urgencia se recibe atención en una institución médica privada, de todas maneras la presente Ley cubre la situación, hasta que sea el paciente trasladado a una institución pública.

Artículo 21.- La persona que por obvia razón requiera la atención en alguna institución, quedará exenta de los pagos que tengan que realizarse, siendo este, un beneficio más contenido en la presente Ley.

Artículo 22.- El traslado a la institución pública que corresponda solamente se llevará a cabo cuando el paciente se encuentre estabilizado. El traslado puede ser por indicación médica o por petición del paciente, solo cuando el estado de salud sea estable.

TRANSITORIOS

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

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

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

DIPUTADO PRESIDENTE

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA

ANA MARÍA BOONE GODOY
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

FERNANDO DE LA FUENTE VILLARREAL
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de Diciembre de 2014

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SALUD

HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA
(RÚBRICA)



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 648.-

ÚNICO.- Se adiciona la fracción V al Artículo 8 y se reenumere la subsecuente de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 8.- Para los efectos de esta ley, el Gobernador del Estado tendrá las siguientes atribuciones:

I a IV.-...

V.- Promover el aprovechamiento sostenible, la conservación, ahorro, reciclaje y reuso de los recursos materiales utilizados por los servidores públicos de las diversas dependencias y organismos del Gobierno estatal, así como llevar a cabo la planeación y ejecución de acciones que fomenten en los servidores públicos del Estado la educación ambiental y el fortalecimiento de una cultura ecológica; y

VI.- Las demás que le confiera esta ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

DIPUTADO PRESIDENTE

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA**DIPUTADO SECRETARIO****ELVIA GUADALUPE MORALES GARCÍA
(RÚBRICA)****NORBERTO RÍOS PÉREZ
(RÚBRICA)****IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de Diciembre de 2014**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO****RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE GOBIERNO****LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE****ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)****EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)****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 694.-****ÚNICO.-** Se modifican los Artículos 2º en su fracción I, la fracción V del 3º, la fracción II del 5º, el 74, el 75, la fracción III y el segundo párrafo del 76, y el 78; se adiciona el 75 bis, y el 78 bis, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza; para quedar como sigue:**ARTÍCULO 2o.- ...**

I. Los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial, los servidores públicos del estado y de los municipios cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o lugar en que presten sus servicios; los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública, estatal o municipal, y en las entidades paraestatales o paramunicipales.

II y III.- ...

ARTÍCULO 3o.-...

I a IV.- ...

V.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

VI a XI.- ...

ARTÍCULO 5o.- ...

I.- ...

II.- Por Órgano Estatal de Control: La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

III. a VI. ...

ARTÍCULO 74.- Corresponderá al órgano estatal de control, llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; de los municipios de la entidad; de las entidades paraestatales y paramunicipales; así como el de los organismos autónomos del estado, de conformidad con esta Ley, y demás ordenamientos legales aplicables.**ARTÍCULO 75.-** Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad:

I.- En el Poder Legislativo: Diputados, Tesorero, Oficial Mayor, directores, subdirectores y jefes de departamento;

II.- En el Poder Judicial: Magistrados, jueces, secretarios y actuarios de cualquier categoría o designación;

III.- En el Poder Ejecutivo: Todos los servidores públicos desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el Gobernador del Estado:

IV.- En el sector desconcentrado y paraestatal de la administración pública del estado: Todos los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de director general o equivalente;

V.- En la administración pública de los municipios de la entidad: los miembros de los ayuntamientos, los titulares de las entidades paramunicipales y los demás servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo, de las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales.

VI.- En el Órgano Estatal de Control: Todos los servidores públicos;

VII.- En la Auditoría Superior del Estado: Todos los servidores públicos desde el nivel de jefe de departamento u homólogo, hasta el Auditor Superior del Estado;

VIII.- Los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta su titular;

IX.- Los servidores públicos que coordinen y/o ejecuten programas sociales.

X.- Todos los servidores públicos que manejen, recauden, administren o resguarden fondos, valores y recursos estatales, municipales, transferidos, descentralizados, convenidos y concertados; realicen actividades de inspección o vigilancia; lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones, y quienes intervengan en la adjudicación de pedidos o contratos.

XII.- En general, toda persona que conforme al artículo 2º de esta Ley, desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo sin importar la naturaleza del recurso que da origen a su nombramiento.

Asimismo, deberán presentar las declaraciones a que se refiere este artículo, los demás servidores públicos que determine el titular del Órgano Estatal de Control, mediante disposiciones generales debidamente motivadas y fundadas, cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento, de las dependencias, entidades u organismos señalados en la fracción I del artículo 2º de esta ley.

ARTICULO 75 BIS.- Los Poderes Legislativo y Judicial, municipios y organismos autónomos, deberán informar mensualmente al Órgano Estatal de Control de los movimientos de altas, bajas, licencias e incapacidades respecto de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con el artículo anterior.

La Secretaría de Finanzas y titulares de las entidades u organismos paraestatales y desconcentrados, deberán informar mensualmente al Órgano Estatal de Control sobre los movimientos de altas, bajas, licencias, incapacidades y cambios de adscripción de los servidores públicos.

ARTÍCULO 76.- ...

I y II.- ...

III.- Durante el mes de enero de cada año deberá presentarse la declaración anual de situación patrimonial, salvo que en ese mismo mes se hubiese presentado la declaración de inicio de cargo dentro del plazo a que se refiere la fracción I.

En el caso de las personas físicas obligadas a presentar declaración anual para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberá presentarse en el mes de mayo una declaración complementaria en la que se indique las percepciones y retenciones del ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

Si transcurridos los plazos señalados no se hubiese presentado la declaración correspondiente sin causa justificada, el órgano estatal de control, señalará un nuevo plazo que no excederá de 15 días para su presentación. Concluido dicho término si no se hubiesen presentado las declaraciones referidas en las fracciones I y III, el órgano estatal de control solicitará a los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, al Ayuntamiento respectivo, al órgano de gobierno de las entidades paraestatales o paramunicipales o al de los organismos autónomos según sea el caso, que den de baja al servidor público que no haya cumplido con lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 78.- En la declaración inicial y final de situación patrimonial se manifestarán la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, con fecha y valor de adquisición, así como los activos y pasivos que tiene el servidor público al momento de iniciar o concluir el cargo, según sea el caso.

En las declaraciones anuales se manifestarán solo las modificaciones al patrimonio que se hayan generado en el año inmediato anterior, con fecha y valor de la adquisición según sea el caso.

Tratándose de bienes muebles e inmuebles, el órgano estatal de control, expedirá los formatos en los que se señalen las características que deba tener la declaración.

ARTICULO 78 BIS.- El servidor público que en su declaración de situación patrimonial, faltare a la verdad en relación con lo que es obligatorio manifestar en los términos de esta Ley, será suspendido y cuando su importancia lo amerite, destituido e inhabilitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de esta Ley.

T R A N S I T O R I O

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

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

DIPUTADO PRESIDENTE

JUAN ALFREDO BOTELLO NÁJERA
(RÚBRICA)

DIPUTADA SECRETARIA

ELVIA GUADALUPE MORALES GARCÍA
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

FERNANDO DE LA FUENTE VILLARREAL
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 18 de Diciembre de 2014

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)



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

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

Que la Ley de Protección y trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de noviembre de 2013, como una muestra de la voluntad del Estado de impulsar las acciones que tengan por objeto la protección de los animales que se encuentren dentro del territorio coahuilense.

Que derivado de la entrada en vigor de esta nueva Ley, se abrogó la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y en las disposiciones transitorias de este nuevo ordenamiento, se determinó la elaboración y emisión de su Reglamento.

Que en virtud de lo anterior, hemos trabajado en el Reglamento de esta nueva Ley, el cual se integra por diversos apartados que tienen como objetivo, determinar claramente:

- ✓ Las atribuciones de las autoridades encargadas en materia de protección a los animales, así como la coordinación entre las mismas;
- ✓ Los principios básicos de protección animal;
- ✓ Las conductas prohibidas en relación al trato animal;
- ✓ El funcionamiento de los centros de control animal, establecimientos de venta de animales, centros de adiestramiento, albergues y demás de naturaleza análoga;
- ✓ Las características mínimas que deben considerarse y cumplirse por aquellas personas que posean animales;
- ✓ Las medidas de seguridad a cargo de las autoridades, entre otras.

Que este nuevo Reglamento nos permitirá conseguir una aplicación más eficaz y certera de las disposiciones en materia de protección animal, promoverá el respeto y cuidado de los animales, tanto por parte de quienes los posean, cuiden, curen, y tengan alguna relación con los mismos. Se trata de promover una cultura entre sociedad y gobierno, sobre la protección al bienestar animal en nuestra entidad.

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

REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y TRATO DIGNO A LOS ANIMALES PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de garantizar la protección, bienestar y trato digno de los animales que se encuentren dentro del territorio del Estado.

Artículo 2. La aplicación de este reglamento corresponde al Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Salud, la Secretaría de Medio Ambiente y la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, que en adelante se le denominará procuraduría, así como a los municipios a través de quienes los presidan, de sus ayuntamientos, así como de sus direcciones u oficinas de salud y ecología.

Artículo 3. En todo lo no previsto en este reglamento se aplicarán la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila y demás disposiciones estatales de carácter administrativo.

Artículo 4. Para la formulación y conducción de la política estatal, los instrumentos previstos en la ley y demás acciones en materia de protección y trato digno hacia los animales, dentro del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberán observar y cumplir con los siguientes principios:

- I. Todos los animales tienen derecho a vivir y ser respetados;
- II. Todos los animales tienen derecho a la protección, atención y a los cuidados humanitarios;
- III. El aprovechamiento de animales para el trabajo, no deberá rebasar las características físicas, que de acuerdo a cada especie, puedan llevar a cabo;
- IV. Todo animal de trabajo tiene derecho a una limitación razonable de tiempo e intensidad de trabajo, a una alimentación adecuada y al descanso;
- V. Todo animal muerto debe tener una disposición adecuada, a cargo de su propietario o último poseedor.

Artículo 5. Para la aplicación de este reglamento se estará a los conceptos y términos establecidos en el artículo 4 de la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO II DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 6. Además de las atribuciones previstas en la Ley, la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y capacitación a dependencias de la Administración Pública Estatal, a municipios, organizaciones públicas y privadas, instituciones educativas y demás análogas, en materia de medidas y acciones de protección, bienestar y trato digno a los animales;
- II. Promover por sí, o en coordinación con las instancias correspondientes, la participación de los sectores público, social y privado, así como de instituciones educativas y ciudadanía en general, en las acciones en beneficio de los animales que se encuentren dentro del Estado;
- III. Promover e impulsar las reformas y modificaciones legislativas a ordenamientos en materia de protección a los animales;
- IV. Promover el cumplimiento de los principios previstos en el artículo 6 de la Ley;
- V. Participar en la Comisión Estatal de Protección a los Animales, en los términos previstos en la Ley y en el instrumento de creación de dicha instancia;
- VI. Resolver los recursos de revisión que se interpongan contra actos y resoluciones emitidos por la Procuraduría;
- VII. Las demás previstas en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. Para el cumplimiento del objeto de la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y de este Reglamento, la Secretaría de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y aplicar la política, las acciones en materia de control sanitario, zoonosis y enfermedades provenientes de animales que puedan ser transmisibles a humanos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa en materia de salud general y estatal;
- II. Dar aviso a las autoridades federales en materia de salud, cuando tenga conocimiento de transportación o ingreso de animales o cadáveres de animales que se presuma que padezcan o hayan padecido alguna enfermedad o infección transmisible;
- III. Promover, en coordinación con las demás autoridades encargadas de la aplicación de esta ley, según corresponda, acciones en materia de prevención y control sanitario de animales;
- IV. Brindar asesoría a los municipios en acciones relativas al control sanitario de animales; prevención de epidemias e infecciones en animales, aplicación de normativa sanitaria, y demás disposiciones que le sean aplicables, de acuerdo a la ley, a este reglamento y demás normativa en materia de salud;
- V. Las demás previstas en las disposiciones que sean aplicables.

Artículo 8. Además de las atribuciones previstas en la Ley, la Procuraduría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender de oficio o mediante denuncia, todo acto de maltrato o crueldad ocasionados a animales, cuya competencia sea del Estado;
- II. Asesorar, orientar e informar a la población, dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la administración pública respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección, defensa, trato digno y bienestar de los animales;
- III. Conocer por excepción y de oficio, de aquellos casos que revisten de carácter especial por su interés o trascendencia, salvo los que sean de competencia federal;
- IV. Celebrar acuerdos y convenios con las sociedades protectoras de animales legalmente constituidas para que puedan recoger, resguardar temporalmente y cuidar a los animales abandonados, así como a los que sean asegurados por alguno de los supuestos establecidos en la Ley y este Reglamento;
- V. Dar aviso a las autoridades estatales o federales competentes, cuando se observe la tenencia de alguna especie de fauna silvestre en cautiverio o cuando se trate de especies bajo algún estatus de riesgo, que no cuenten con el registro y la autorización necesaria de acuerdo a la legislación aplicable en la materia, así como a quienes vendan especies de fauna silvestre, sus productos o subproductos, sin contar con las autorizaciones correspondientes;
- VI. Ordenar y practicar las visitas de inspección y verificación, ya sea de oficio o por denuncia, con la finalidad de cerciorarse del cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables;
- VII. Las demás que este Reglamento y otros ordenamientos aplicables le confieran.

Artículo 9. En el caso a que se refiere la fracción III del artículo anterior, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Procuraduría le hará saber de manera inmediata a la autoridad competente, sobre su decisión para atraer del caso;
- II. La Procuraduría ordenará se lleve a cabo la visita de inspección correspondiente, a fin de dar seguimiento mediante la instauración, en su caso, de un procedimiento administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila. Por lo que será la Procuraduría quien resuelva sobre dicho caso.
- III. La autoridad a que le haya atraído el caso específico, deberá proporcionar a la Procuraduría la documentación e información con la que cuente respecto del caso atraído, y además deberá de coadyuvar para realizar las diligencias conforme al procedimiento establecido en el Título VIII de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. Además de las atribuciones previstas en la Ley, los municipios, a través de las direcciones o instancias que para tal efecto se designen, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y atender de oficio o mediante denuncia todo acto de maltrato y crueldad ocasionado a los animales caninos y felinos domésticos;
- II. Dictar las disposiciones de carácter reglamentario para la aplicación de la Ley, así como para el funcionamiento de los Centros de Control Animal, en el ámbito de su competencia;
- III. Vigilar que la comercialización de los animales domésticos se realice en los términos de la ley y demás disposiciones aplicables;
- IV. Ordenar la práctica de visitas de inspección y vigilancia con el objeto de verificar que las condiciones en que se encuentran los animales caninos y felinos, sean las establecidas por la Ley y el presente reglamento;
- V. Vigilar que el sacrificio de los animales domésticos se lleve a cabo en los términos de la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Impulsar campañas de educación y concientización en la ciudadanía, para el trato adecuado a los animales;
- VII. Implementar campañas de vacunación antirrábicas, sanitarias para el control y erradicación de enfermedades, de desparasitación y esterilización, en coordinación con las autoridades sanitarias estatales y federales;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y demás ordenamientos en la materia, dar seguimiento a la presentación de denuncias ciudadanas, y cuando los hechos ameriten su participación, tratándose de alguna emergencia, aun sin mediar denuncia, poner a disposición de las autoridades competentes a quien infrinja las disposiciones del presente reglamento;
- IX. Dar aviso a las autoridades competentes cuando se observe la tenencia de alguna especie de fauna silvestre en cautiverio, o cuando se trate de especies bajo algún estatus de riesgo que no cuenten con el registro y la autorización necesaria de acuerdo a la legislación aplicable en la materia, así como a quienes vendan especies de fauna silvestre, sus productos o subproductos, sin contar con las autorizaciones correspondientes;
- X. Establecer, fijar los requisitos para su registro, y operar el padrón de las asociaciones protectoras de animales y de organizaciones sociales, debidamente constituidas y registradas, dedicadas al mismo objeto;
- XI. Instrumentar y actualizar el registro de establecimientos comerciales, criadores, y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción y venta de animales;
- XII. Ejercer por conducto de la dependencia o entidad municipal que corresponda, las atribuciones conferidas en la Ley el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 11. La Secretaría y demás autoridades encargadas de la aplicación de las disposiciones previstas en la Ley, en este reglamento y demás relacionadas, podrán actuar de manera coordinada en materia de protección, trato digno y bienestar de los animales dentro del territorio coahuilense, asimismo, solicitar la colaboración y asesoría de personas físicas y morales especialistas en la materia, a fin de cumplir con los objetivos previstos en el artículo 2 de la ley, y demás previstos en este reglamento.

**CAPÍTULO I
PROHIBICIONES**

Artículo 12. Queda prohibido en el Estado de Coahuila de Zaragoza por cualquier motivo:

- I. El uso de animales vivos para prácticas de tiro, entendiéndose como tiro aquella actividad en la cual se dispara la carga de un arma de fuego, o un artificio explosivo;
- II. Las peleas de perros, o cualesquiera otros animales entre sí o con ejemplares de otra especie; a excepción de las peleas de gallos en las que habrá de observarse las disposiciones legales aplicables;
- III. La venta ambulante, reiterada, de animales en general, fuera de los establecimientos, ferias, mercados, tiendas de animales y cualquier otro de naturaleza análoga, legalmente autorizados, que cumplan con todos los requisitos previstos en la ley, en este reglamento, normativa en materia de sanidad animal y demás disposiciones aplicables;
- IV. Abandonar a los animales en la vía pública, entendiéndose por abandono para los efectos de esta fracción, cualquier práctica en la que el animal no esté acompañado por su propietario o poseedor, que no cuente con las condiciones exigidas en la ley y en este reglamento para brindarle protección, y cualquier otra condición que lo ponga en riesgo o a su entorno;
- V. El obsequio, distribución o venta de animales de cualquier tipo con fines de propaganda política, promoción comercial, obras benéficas, eventos sociales, escolares y/o cualquier otro de naturaleza análoga, así como premios en sorteos, juegos, concursos, rifas y loterías;
- VI. La venta o donación de animales a menores de edad, sin permiso de sus padres o tutores. En caso de contar con el permiso de los padres o tutores, deberá observar lo previsto en la fracción anterior;
- VII. Emplear animales de cualquier tipo en mítines, desfiles, plantones, marchas y actos similares en los cuales no se les otorgue un trato digno;
- VIII. El suministro en animales de cualquier tipo, de estimulantes no autorizados o sustancias que puedan alterar su salud, excepto cuando sea por prescripción facultativa;
- IX. El uso de animales de cualquier tipo para la celebración de ritos, y usos tradicionales medicinales o afrodisíacos que atenten contra el trato digno y bienestar del animal;
- X. Entrenar animales de cualquier tipo, con fines de carácter económico, recreativo y cualquier otro, siempre y cuando se trate de fines no permitidos por la ley y disposiciones aplicables en materia de protección, trato digno y bienestar de animales;
- XI. El uso de animales vivos de cualquier tipo, como instrumento de entrenamiento de animales de guardia, ataque, o como medio para verificar su agresividad, que provoquen en el animal tensión, sufrimiento, traumatismo, dolor o muerte; y
- XII. Las demás que establezca la ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Tratándose de las prohibiciones previstas en la fracción V del artículo anterior, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal coadyuvarán con la Secretaría en acciones para brindar información y concientizar a la población con que tengan contacto con motivo de sus funciones, para evitar las prácticas descritas en la fracción citada.

**CAPÍTULO II
DEBERES**

Artículo 14. Los poseedores de los animales deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tratarlos humanitariamente y mantenerlos en buenas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo con las características propias de la especie;
- II. Considerar por cada cinco kilogramos de peso por animal doméstico, contar con una superficie de terreno o construcción de veinticinco metros cuadrados en los cuales se satisfagan las necesidades de comportamiento adecuado a su raza y especie, y tengan las condiciones físicas o térmicas idóneas para que habiten ahí. Lo anterior no debe exceder a los 150 kilogramos de peso del animal y su equivalente en superficie;
- III. Dar atención médica cuando así lo requiera, además de cumplir con un calendario de vacunación y desparasitación, según su especie y necesidades y contar con los documentos que acrediten tales condiciones, como la cartilla de vacunación y

desparasitación vigentes, o cualquier otro documento de naturaleza similar, expedido por autoridad, persona física o moral facultada para su expedición;

- IV. Proporcionar una alimentación adecuada, basta y suficiente a los animales de acuerdo a su talla, especie y raza, que los mantengan en condiciones óptimas de salud y buen estado;
- V. Acompañar a los animales para que puedan transitar en la vía pública con correa, e identificarlos por medio de un collar con placa o cualquier otro medio de identificación que los avances tecnológicos permitan implementarse y estandarizarse en el Estado;
- VI. Responsabilizarse por la limpieza del espacio público que los animales ensucien al transitar acompañados de ellos. Esta obligación se extenderá a toda persona que siendo o no propietario o poseedor del animal se encuentre acompañándolo;
- VII. Informar a las autoridades municipales de la muerte de los animales de cualquier tipo, en casos de que el fallecimiento hubiese ocurrido a raíz de algún padecimiento que el poseedor no tenga capacidad de identificar, o que el animal hubiese mordido a una persona y haya quedado bajo resguardo del propietario o poseedor para observación y que la muerte del animal ocurran durante este período de observación;
- VIII. Registrar al animal ante el padrón municipal de animales, cumpliendo con todos los requisitos previstos en el artículo 22 de este reglamento;
- IX. Esterilizar a los animales de compañía, a partir de los 3 meses de edad, procurando que sea hasta antes de la entrada a la edad reproductiva del animal;

Los municipios, con el apoyo, en su caso, de los gobiernos estatal y federal, así como del sector social y privado, establecerán de manera periódica, en los términos que establezcan sus reglamentos, campañas de esterilización gratuita o a bajo costo.

TÍTULO IV

ESCUELAS DE ADIESTRAMIENTO Y ADIESTRADORES, ESTABLECIMIENTOS DE VENTA Y ESTÉTICAS CANINAS

CAPÍTULO I

ESCUELAS DE ADIESTRAMIENTO Y ADIESTRADORES

Artículo 15. Las escuelas de adiestramiento de animales, son aquellos establecimientos que tienen por objeto realizar diversas actividades para que un animal doméstico, de compañía o servicio lleve a cabo o realice determinadas habilidades.

Artículo 16. Las escuelas de adiestramiento o adiestradores de animales de cualquier tipo que funcionen o que se instalen dentro del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Registrarse ante municipio como Adiestradores independientes o Escuelas de Adiestramiento;
- II. Contar con un manual, el cual debe contener, al menos los tipos y características del adiestramiento que ofrece, los certificados correspondientes que muestren capacidad y experiencia, una descripción de la infraestructura en caso de tenerla y equipo de adiestramiento con que cuenta, plan de adiestramiento, especificando los métodos o técnicas que se utilizan, duración y plazos para evaluar los avances;
- III. Lugares, días y horarios en que se llevará a cabo el adiestramiento;
- IV. Datos de las personas instructoras responsables, especificando información sobre la formación técnica en la materia;
- V. Garantías que ofrece y las responsabilidades que asume;
- VI. Contar con los permisos, licencias, autorizaciones de carácter municipal, estatal o federal según sea el caso, para que pueda operar el establecimiento;
- VII. Las demás previstas en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. Las personas que lleven a cabo servicios de adiestramiento y deseen realizar cursos o talleres de capacitación fuera de sus establecimientos, deberán solicitar ante el municipio o autoridad que corresponda, un permiso especial para llevar a cabo dicha actividad, señalando fechas, lugares, duración y objetivo del mismo.

Artículo 18. Las escuelas de adiestramiento o adiestradores deberán observar y cumplir las obligaciones previstas en este reglamento para propietarios o poseedores de animales cuando los tengan en adiestramiento dentro de sus instalaciones.

CAPÍTULO II ESTABLECIMIENTOS PARA VENTA DE ANIMALES

Artículo 19. Todo establecimiento que se dedique a la venta de animales deberá contar con las licencias, autorizaciones y permisos correspondientes, y apegarse a lo siguiente:

- I. Contar con un médico veterinario zootecnista de planta, como responsable de la salud de los animales y de la orientación a los interesados en adquirir una mascota, y presentar a la vista copia simple del título y cédula profesional del mismo;
- II. Se considerará que comete infracción a este reglamento, aquel establecimiento que en más de una ocasión se detecte y compruebe por la autoridad correspondiente, que no cuenta con un médico veterinario zootecnista de planta;
- III. Tratándose de la transportación de animales, en las que se empleen jaulas, estas deberán contar condiciones de seguridad y amplitud suficiente, sujetándose a las dimensiones siguientes:

Tipo de Animal y Medida		Dimensiones Mínimas para la Jaula Transportadora
Gatos / Perros	Medida / Ancho	Ancho/ Largo / Alto
Pequeño	25.40 cm	42 cm 60 cm 40 cm
Mediano	27.90 cm hasta 50.80 cm	52 cm 75 cm 65 cm
Grande	53.30 hasta 73.60 cm	62 cm 87 cm 80 cm
Gigante	76.20 en adelante	72 cm 110 cm 90 cm

- IV. Tratándose de exhibición de animales, en las que se empleen jaulas, estas deberán contar condiciones de seguridad y amplitud suficiente, sujetándose a las dimensiones siguientes:

Tipo de Animal y Medida		Dimensiones mínimas para la jaula de exhibición
Gatos / Perros	Medida / Ancho	Ancho/ Largo / Alto
Pequeño	25.40 cm	50 cm 80 cm 50 cm
Mediano	27.90 cm hasta 50.80 cm	80 cm 120 cm 80 cm
Grande	53.30 hasta 73.60 cm	100 cm 150 cm 100 cm
Gigante	76.20 en adelante	120 cm 200 cm 120 cm

- V. Adoptar las medidas sanitarias y de higiene necesarias para evitar los contagios entre los animales que se encuentren dentro del establecimiento;
- VI. Contar con anuncios y medidas necesarias de señalización para evitar que los animales con que cuente el establecimiento sean perturbados o molestados por parte de los clientes que visiten el establecimiento;
- VII. Entregar al comprador un certificado de vacunación, que contenga la aplicación de vacunas de rabia, esterilización y desparasitación interna y externa, suscrita por el médico veterinario zootecnista responsable.

Artículo 20. El certificado a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, a cargo de las personas propietarias o encargados de los establecimientos para la venta de animales, deberá contener:

- I. Nombre o razón social del establecimiento;
- II. Nombre, domicilio, copia de identificación oficial y número telefónico del adquirente;
- III. Especie, raza, sexo y edad del animal;
- IV. Tratándose de animales que por su especie o características, deban contar con permiso, certificado de procedencia legal y o autorización expedida por la autoridad federal competente, deberán proporcionarlo adjunto al certificado a que hace referencia este artículo.

Este certificado deberá presentarse en un plazo de 30 días a partir de la venta ante las autoridades competentes, para que sean incorporados al padrón municipal de animales.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DE ESTÉTICA PARA ANIMALES

Artículo 21. En los locales en que se preste el servicio de estética para animales se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Contar con las instalaciones adecuadas;
- II. Contar con los permisos, licencias, autorizaciones de carácter municipal, estatal y federal según sea el caso, para que pueda operar el establecimiento;
- III. Tener personal capacitado y acreditado que evite molestar innecesariamente al animal o lesionarlo;
- IV. Avisar a las personas dueñas del uso de anestésicos o cualquier otro método de inmovilización, en caso de que el animal muestre agresividad y su manejo sea difícil;
- V. Las demás que se encuentren previstas en la normativa que les sea aplicable.

Artículo 22. Las personas dueñas de las estéticas para animales y encargadas de prestar el servicio, serán responsables de la custodia de los animales, evitando que se lesionen. Asimismo tomarán las medidas necesarias para evitar su huida. En los casos en que llegare a suceder el extravío, estarán obligadas a utilizar los medios a su alcance para localizarlo y restituirlo a su dueño. De no lograr lo anterior estarán obligadas a pagar indemnización razonable, atendiendo al valor comercial y estimativo del animal.

TÍTULO V REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y ALBERGUES

CAPÍTULO I REGISTRO

Artículo 23. Las autoridades municipales deberán expedir un registro de animales caninos y felinos, el cual se integrará con la siguiente información:

- I. Nombre, domicilio y teléfonos de la persona propietaria o poseedora;
- II. Nombre, raza, color, sexo y señas particulares del animal así como especificar el número de crías hembras que ha tenido y mencionar si se encuentra esterilizado;
- III. En el caso de animales que sean entrenados o adiestrados se mencionará la escuela o adiestrador por quien hayan sido capacitados y se especificará la utilidad práctica para la que se entrenaron;
- IV. Una vez realizado el pago, se entregará posteriormente la placa de identificación.

Artículo 24. Los animales domésticos registrados deberán portar siempre su placa de identificación. Dicha obligación corre a cargo de la persona propietaria, poseedora del animal o la responsable de su cuidado y atención.

Artículo 25. En caso del extravío de algún animal que haya sido registrado y sea reportado a la autoridad municipal, ésta tendrá la obligación de contactar a la persona propietaria para hacer entrega de su animal doméstico.

Artículo 26. La autoridad municipal contendrá un registro de los animales que una vez registrados hayan sido extraviados y realizará las gestiones necesarias a fin de ubicar su paradero.

CAPÍTULO II ALBERGUES

Artículo 27. Se establecen los albergues como un medio de apoyo a las acciones y obligaciones de los municipios, respecto a la protección de los animales de cualquier acto de violencia.

Artículo 28. Existirán dos tipos de albergues:

- I. Albergues de carácter temporal;
- II. Albergues permanentes.

Artículo 29. El establecimiento de los albergues tiene como objeto:

- I. Fungir como refugio para aquellos animales que carezcan de propietario o poseedor; asistiéndolos en su alimentación, salud e higiene;
- II. Ofrecer en adopción a los animales que se encuentren en buen estado de salud, siempre y cuando su temperamento y socialización lo permita, a personas que acrediten responsabilidad y solvencia económica para darle una vida digna al animal;
- III. Difundir por los medios de comunicación idóneos, información a la población sobre el buen trato que deben guardar hacia los animales y concientizar sobre las implicaciones de adquirir un animal y sus consecuencias sociales;
- IV. Promover actividades educativas dentro y fuera del albergue para formar una cultura del bienestar animal;
- V. Establecer un censo municipal mediante el cual queden inscritos los animales que posean o no propietario junto a sus características básicas, tales como: sexo, raza, color, tamaño, peso, plan de vacunas, u otros datos de identificación que puedan ser útiles y en su caso, nombre y domicilio del propietario.

Artículo 30. El establecimiento de los albergues se realizará por los municipios, con la colaboración y coordinación de organismos y sociedades protectoras de animales operantes, según el municipio de que se trate.

El Estado apoyará en la instalación de dichos albergues, proporcionará asistencia y asesoría respecto a la capacitación del personal que lo opere, de acuerdo a su capacidad, posibilidad técnica y presupuestaria.

Artículo 31. Los albergues serán totalmente independientes de cualquier centro de control animal, siendo asistidos solamente en cuestiones médicas y de revisión animal.

Artículo 32. Las personas que depositen o adopten a un animal, deberán cubrir al albergue los derechos que para ese efecto determinen las autoridades municipales correspondientes.

Artículo 33. Los albergues deberán de contar con las instalaciones adecuadas para recibir caninos o felinos domésticos, hembras gestantes y cachorros, así como animales que requieran estar en cuarentena.

Artículo 34. Las instalaciones de los albergues deberán contener jaulas amplias o corrales, así como un área de socialización para evitar trastornos de locomoción, contaminación de animales por hacinamiento, así como para evitar peleas entre ellos.

Artículo 35. Tratándose de perros no deberán estar en mayor número a cinco, en un espacio de 30 metros cuadrados debidamente cercados, de acuerdo a su raza, edad y tamaño.

Artículo 36. Todos los animales que se encuentren dentro de un albergue deberán contar por lo menos con agua, alimentos, asistencia médica y protección contra las inclemencias del clima.

Artículo 37. Las personas encargadas de administrar y operar los albergues, deberán llevar una bitácora de registro de animales que ingresen al mismo, que incluya las características de sexo, raza, color, tamaño, edad probable, padecimientos, de conformidad a lo previsto en la legislación aplicable, así como en su caso, fecha de salida del animal y causa de la misma.

Artículo 38. Los albergues deberán contar con médico veterinario zootecnista responsable de tiempo parcial o de planta, así como personal capacitado para la atención y cuidado de los animales.

Artículo 39. Los animales que ingresen al albergue deberán tener revisión médica para valorar el estado de salud, y tener un expediente que muestre el historial clínico del animal.

Artículo 40. Los animales que ingresen al albergue deberán de recibir servicios de higiene, vacunas, desparasitación y esterilización así como otros servicios de salud que requieran.

Artículo 41. Es obligación de las personas encargadas de administrar y operar el albergue, cumplir y observar las siguientes consideraciones:

- I. Que los animales que sean entregados en adopción cumplan con el esquema básico de vacunación, desparasitación y esterilización y con un estado de salud óptima;
- II. Los animales deberán ser entregados, a personas que acrediten buena disposición, el sentido de responsabilidad y las posibilidades económicas necesarias para darles el trato adecuado y digno, orientándolos con respecto de las obligaciones que contraen de acuerdo con el reglamento;

- III. Llevar registro de cada uno de los animales que son dados en adopción, nombre del adoptante, dirección, teléfono, datos del animal, especie, raza, sexo, señas particulares, edad estimada del animal;
- IV. Permitir el ingreso de la autoridad municipal para que realice la inspección necesaria para garantizar el cumplimiento de éstas.

TÍTULO VI COMISIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN A LOS ANIMALES

Artículo 42. La Comisión Estatal de Protección a los Animales, es el organismo del Gobierno del Estado que tiene por objeto la promoción de la participación ciudadana en los procesos de implementación de políticas públicas enfocadas a la protección, trato digno y bienestar de los animales.

Artículo 43. La Comisión tendrá a su cargo las atribuciones previstas en la ley, en su reglamento de funcionamiento y se centrará primordialmente en fungir como un órgano de consulta, asesoría y apoyo a las autoridades encargadas de la aplicación de la ley, del presente reglamento, de su normativa interior y demás disposiciones en la materia.

TÍTULO VII DENUNCIA POPULAR

Artículo 44. Toda persona que tenga conocimiento de un hecho, acto u omisión que infrinja las disposiciones en materia de protección, bienestar y trato digno de los animales en el Estado de Coahuila de Zaragoza, previstas en la ley, en este reglamento y demás disposiciones aplicables, deberá denunciarlo ante la Procuraduría.

Artículo 45. Para la atención y trámite de una denuncia popular se requiere que ésta cumpla con lo siguiente:

- I. Datos de ubicación de la persona que se denuncia o de los hechos que se denuncian;
- II. Nombre y domicilio de la persona que denuncia. En este caso, la persona podrá solicitar la reserva de sus datos, y la autoridad los manejará de conformidad con las disposiciones en la materia;
- III. Hecho, acto u omisión por el cual se presenta la denuncia.

Artículo 46. Una vez recibida la denuncia, la Procuraduría o el municipio de que se trate, según la competencia, informará por escrito al denunciado sobre las diligencias que se llevarán a cabo a fin de comprobar los hechos, omisiones o actos denunciados, sin perjuicio de la instauración del procedimiento administrativo que, en su caso, proceda.

Artículo 47. La Procuraduría o el municipio, en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, deberá informar al denunciante sobre el trámite que se hubiese dado a la denuncia o el estatus de la misma.

Artículo 48. Cuando se presente una denuncia ante una autoridad que por competencia no le corresponda la atención de la misma, deberá turnarla a la autoridad competente en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubiese recibido la denuncia.

TÍTULO VIII MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 49. Cuando exista riesgo inminente de daño o deterioro grave a la vida de los animales domésticos, silvestres en cautiverio y ferales que se encuentren en el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Procuraduría o el municipio de que se trate, según la competencia, fundada y motivadamente, ordenará la aplicación de una o más de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento precautorio de los ejemplares, partes y derivados de las especies que correspondan, así como de los bienes, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de esta medida;
- II. La clausura temporal, parcial o total de las instalaciones, maquinaria o equipos, según corresponda, para el aprovechamiento o almacenamiento, o de los sitios o instalaciones en donde se desarrollen los actos que generen los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;
- III. La suspensión temporal, parcial o total de la actividad que motive la imposición de la medida de seguridad;
- IV. La realización de las acciones necesarias para evitar que se continúen presentando los supuestos que motiven la imposición de la medida de seguridad.

Artículo 50. En el caso de la medida prevista en la fracción I del artículo anterior, la autoridad competente podrá señalar como depositario de los bienes o especies aseguradas a la persona inspeccionada, en caso de que exista un riesgo inminente de daño o deterioro grave a la vida de los animales domésticos, la autoridad podrá decretar el aseguramiento ubicando a los animales domésticos asegurados en los Centros de Control Canino Municipales, o bien en los albergues de animales debidamente registrados y autorizados. La autoridad que decrete el aseguramiento deberá asentar en el acta el lugar donde quedará constituido el depósito de los animales domésticos y bienes asegurados.

Asimismo, los gastos originados por el aseguramiento del ejemplar correspondientes a su traslado, manutención, atención médica y demás necesarios para su sobrevivencia, correrán a cargo y por cuenta del inspeccionado mismos que serán determinados en la resolución que ponga fin al procedimiento, los que deberán ser cubiertos de manera oportuna y serán independientes de la sanción económica que pudiera establecerse en la Resolución Administrativa que proceda.

Artículo 51. Los gastos originados por el aseguramiento del ejemplar correspondientes a su traslado, manutención, atención médica y demás necesarios para su sobrevivencia, correrán a cargo y por cuenta de la persona inspeccionada, mismos que serán determinados en la resolución que ponga fin al procedimiento, los que deberán ser cubiertos de manera oportuna y serán independientes de la sanción económica que pudiera establecerse en la Resolución Administrativa que proceda.

TÍTULO IX RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 52. Los actos de las autoridades y las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de la ley, este reglamento y demás disposiciones en la materia, podrán ser recurridos por los afectados, mediante el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante las instancias competentes.

Artículo 53. El recurso de revisión se interpondrá directamente ante la autoridad que emitió la resolución impugnada.

Artículo 54. La admisión del recurso de revisión, la suspensión en su caso del acto recurrido, la tramitación y resolución del recurso de revisión se realizará de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila.

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

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

SEGUNDO. Los municipios tendrán ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para emitir sus reglamentos y normativa municipal en la materia.

Dado, en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los once días del mes de noviembre de dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE SALUD

HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de diciembre de 2005, se emitió con el objeto de constituir un instrumento legal más en la entidad para garantizar el derecho de toda persona a un adecuado medio ambiente y de propiciar el desarrollo sustentable por medio de la regulación de la generación, valorización y gestión integral de los residuos de manejo especial, así como la prevención de la contaminación y la remediación de suelos contaminados con residuos.

Que la Ley citada, requería la emisión de las disposiciones regulatorias pertinentes para su completa y eficaz aplicación, por lo que, el 21 de agosto de 2012, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tuvo a bien ordenar la publicación del Reglamento de la Ley, el cual, entre otras disposiciones, incluyó, entre otros aspectos: un catálogo de definiciones a emplear en ambos ordenamientos, disposiciones específicas sobre el Programa de Residuos, los planes de manejo, la clasificación de residuos de competencia estatal, entre otras disposiciones.

Que al día de hoy, el Reglamento publicado en el 2012, requiere una serie de modificaciones, adecuaciones y actualizaciones que harán más precisa la aplicación, conforme al ámbito competencial que tiene el Estado en materia de residuos.

Que la protección al ambiente, únicamente se logrará con un marco jurídico claro y preciso, que se caracterice por dar seguridad jurídica a la actuación de las instituciones públicas, sociales y privadas.

Que, en virtud de lo anterior, hemos considerado necesaria la emisión de un nuevo ordenamiento que regule en lo específico las disposiciones de la Ley en materia de residuos, adaptado a las condiciones y necesidades de Coahuila, en atención a su crecimiento poblacional, actividades económicas, impulso a la industria, y demás actividades que pudieran tener un impacto con la generación de residuos.

Por lo anteriormente descrito tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- La aplicación de este Reglamento compete al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal, así como a los municipios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se estará a las siguientes definiciones:

- I. Acopio:** La acción de reunir residuos en un lugar determinado y apropiado para prevenir riesgos a la salud y al ambiente, a fin de facilitar su recolección;
- II. Almacenamiento:** Retención temporal de los residuos en lugares propicios para prevenir daños al ambiente, los recursos naturales y a la salud de la población, en tanto sean reutilizados, reciclados, tratados para su aprovechamiento o se dispone de ellos;
- III. Bitácora:** Registro escrito o por medio electrónico para llevar el control del manejo integral y el destino final de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- IV. COA:** Cédula de Operación Anual Estatal, la cual es el instrumento de reporte y recopilación de información de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, de materiales y residuos de manejo especial, empleada para la actualización de la base de datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, previsto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. Centro Autorizado de Recepción:** Establecimiento destinado a la recepción de vehículos al final de su vida útil para su reciclado o destrucción;

- VI. Certificado de Destrucción:** Es un documento oficial mediante el cual el propietario o usuario del vehículo, acredita ante las autoridades competentes que su vehículo fue reciclado o destruido en un sitio autorizado cumpliendo los requerimientos ambientales y legales aplicables. Este certificado es emitido por los Centros Autorizados de Recepción según donde se entregue el vehículo al final de su vida útil;
- VII. CAU:** Clave Ambiental Única, Registro de identificación que la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila asigna a los establecimientos de competencia estatal;
- VIII. Composta:** La descomposición aerobia de la materia orgánica, mediante la acción de microorganismos específicos, que permite el aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos como mejoradores de suelos;
- IX. Contenedor:** El recipiente destinado al depósito ambientalmente adecuado y de forma temporal de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, durante su acopio, almacenamiento y/o traslado;
- X. Contaminación Visual:** Todo aquello que afecta o perturba la visualización de una determinada zona o rompe la estética del paisaje;
- XI. Co-procesamiento:** Integración ambientalmente segura de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial generados por una industria o fuente conocida, como insumo a otro proceso productivo;
- XII. CRIT:** El acrónimo de clasificación de las características a identificar en los residuos peligrosos y que significa: corrosivo, reactivo, inflamable y tóxico ambiental;
- XIII. Desmantelador:** Persona física o moral que realiza la acción de retirar y desmantelar los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, y los residuos peligrosos de los vehículos al final de su vida útil;
- XIV. Destinatario Final:** Persona física o moral a donde se envían los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, para sujetarse a cualquiera de las diferentes etapas del manejo integral de los residuos;
- XV. Depósito o Corralón:** Establecimiento dedicado al almacenamiento temporal de vehículos y/o de vehículos al final de su vida útil;
- XVI. Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos:** Estudio elaborado por la autoridad correspondiente, que considera la cantidad y composición de los residuos, así como la infraestructura para manejarlas integralmente;
- XVII. Disposición Final:** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos sólidos urbanos y de manejo especial, en sitios de disposición final, cuyo objetivo sea prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población, a los ecosistemas y sus elementos;
- XVIII. Empresa de servicio de manejo:** Persona física o moral registrada y autorizada por la Secretaría de Medio Ambiente a prestar servicios para la realización de cualquiera de las etapas comprendidas en el manejo integral de los residuos de manejo especial y de aquellas del manejo integral de residuos sólidos urbanos susceptibles de autorización;
- XIX. Estación de transferencia:** Instalación ubicada en un punto próximo en las ciudades en la que los vehículos que efectúan la recolección de residuos hacen el transvase de su carga a otros vehículos especialmente diseñados para optimizar la operación de transporte de residuos hasta los centros de tratamiento de los mismos;
- XX. Formato:** Documento que la Secretaría de Medio Ambiente, establece como obligatorio para quienes van a realizar cualquiera de las etapas comprendidas en el manejo integral de los residuos de manejo especial y de aquellas del manejo integral de residuos sólidos urbanos susceptibles de autorización; disponible en el portal electrónico de la misma el cual deberá ser llenado con información recopilada de las personas físicas o morales interesadas en obtener una autorización en materia de residuos, incluyendo diagramas, gráficos, imágenes, tablas de contenido, extractos, resúmenes, índices, notas al pie de la página, hipervínculos y referencias, con una redacción uniforme;
- XXI. Generación:** Acción de generar residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- XXII. Generador:** Persona física o moral que genera residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial, a través del desarrollo de procesos productivos, servicios o de consumo;
- XXIII. Georeferenciación:** Conjunto de actividades u operaciones, destinadas a establecer la ubicación de puntos, conjuntos de puntos o de información geográfica en general, con relación a un determinado sistema de referencia terrestre;

- XXIV. Gestión Integral de Residuos:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;
- XXV. Irreconocible:** Pérdida total de las características físicas y biológicas-infecciosas del residuo que se somete a un tratamiento y trituración para no ser reutilizados;
- XXVI. Ley:** Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXVII. Manejo Integral:** Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclado, co-procesamiento, tratamiento, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, individualmente realizadas o combinadas, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social;
- XXVIII. Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos de Manejo Especial:** Documento en el cual, se registran las actividades de manejo integral de residuos de manejo especial, que debe elaborar y conservar el generador y, en su caso, la empresa de servicio de manejo de residuos de manejo especial y/o de materia prima secundaria, el cual servirá de base para la elaboración de la Cédula de Operación Anual;
- XXIX. Material:** Sustancia, compuesto o mezcla de éstos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que éstos generan;
- XXX. Materia Prima Secundaria:** Aquellos residuos de manejo especial, que tienen un valor económico y que son incorporados como insumo a un proceso productivo;
- XXXI. Minimización:** El conjunto de medidas dirigidas a disminuir la generación de residuos de manejo especial y aprovechar el valor de aquellos cuya generación no sea posible evitar;
- XXXII. Normas Dot:** Department of Transport of the USA, las cuales deberán considerarse para el llenado de las guías descritas en el Capítulo (meter el de vfvu);
- XXXIII. Padrón:** Listado de generadores y empresas de servicio de manejo elaborado, autorizado y actualizado por la Secretaría, el cual contiene nombre, dirección, contacto, y vigencia de las autorizaciones;
- XXXIV. Plan de Manejo:** Instrumento cuyo objetivo, es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos de manejo especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, elaborado en base al Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de materias primas secundarias y grandes generadores de residuos de manejo especial, según corresponda, así como a los tres niveles de gobierno;
- XXXV. Prestador de Servicios y/o Promovente:** Persona física o moral autorizada por la Secretaría, en los términos de este ordenamiento, para realizar trámites en materia de residuos de manejo especial;
- XXXVI. Proceso Productivo:** Conjunto de actividades relacionadas con la extracción, beneficio, transformación, procesamiento y/o utilización de materiales para producir bienes y/o servicios;
- XXXVII. Producción Limpia:** Proceso productivo, en el cual se adoptan métodos, técnicas y prácticas, incorporando mejoras, tendientes a incrementar su eficiencia ambiental en términos de aprovechamiento de la energía e insumos y de minimizar la generación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XXXVIII. Producto:** Bien que generan los procesos productivos, a partir de la utilización de materiales primarios o secundarios. Para los fines de los Planes de Manejo, un producto envasado comprende sus ingredientes o componentes y su envase;
- XXXIX. Programas:** Serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos del presente Reglamento y la Ley;
- XL. Reciclado:** Transformación de materia prima secundaria y/o residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así, su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;

- XXI. Recolección:** La acción de recibir los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones autorizadas para su almacenamiento, reciclado, co-procesamiento, tratamiento o disposición final;
- XXII. Reglamento:** Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXIII. Relleno Sanitario:** Obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería, para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar, a través de la compactación e infraestructura adicional, los impactos ambientales;
- XXIV. Remediación:** Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados, para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXV. REPUVE:** Registro Público Vehicular, es un registro de información a nivel nacional que tiene como propósito otorgar seguridad pública y jurídica a los actos que se realicen con vehículos que circulen en territorio nacional, mediante la identificación y control vehicular, controlado por la Secretaría de Gobernación;
- XXVI. Residuo:** Material o producto, cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XXVII. Residuos de Manejo Especial:** Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;
- XXVIII. Residuos Inorgánicos:** Aquellos que por sus características no son biodegradable;
- XXIX. Residuos Orgánicos:** Aquellos que por sus características son biodegradables;
- L. Residuos Peligrosos:** Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados, cuando se transfieran a otro sitio;
- LI. Residuos Sólidos Urbanos:** Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad, dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por este ordenamiento, como residuos de otra índole;
- LII. Responsabilidad Compartida:** Principio mediante el cual, se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos, y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de materias primas secundarias, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social;
- LIII. Reutilización:** El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;
- LIV. Riesgo:** Probabilidad o posibilidad de que en el manejo, la liberación al ambiente y/o la exposición de un material, residuo o materia prima secundaria, que ocasionen efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares;
- LV. SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- LVI. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- LVII. Secretaría:** Secretaria de Medio Ambiente del Estado de Coahuila;
- LVIII. Separación Primaria:** Acción de segregar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, en orgánicos e inorgánicos, en los términos de este ordenamiento;
- LIX. Separación Secundaria:** Acción de segregar entre sí, los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que sean inorgánicos y susceptibles de ser valorizados en los términos de este ordenamiento;

- LX.** **Shapefile:** Es un formato de representación vectorial de elementos geográficos (puntos, líneas o polígonos), que consta de un conjunto de archivos (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), en los que se almacena la información geométrica de los elementos y los atributos asociados a ellos;
- LXI.** **Sistema de Manejo Ambiental:** Conjunto de medidas adoptadas a través de las cuales, se incorporan criterios ambientales en las actividades cotidianas de los entes públicos, con el objetivo de minimizar su impacto negativo al ambiente, mediante el ahorro y consumo eficiente de agua, energía y materiales, y que alienta con sus políticas de adquisiciones la prevención de la generación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para su aprovechamiento y su manejo integral;
- LXII.** **Sitio Contaminado:** Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos, que ha sido contaminado con materiales, residuos sólidos urbanos o de manejo especial que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes;
- LXIII.** **Sitio Controlado:** Sitio inadecuado de disposición final, que cumple con las especificaciones de un relleno sanitario en lo que se refiere a obras de infraestructura y operación, pero no cumple con las especificaciones de impermeabilización, establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003;
- LXIV.** **Sitio de Disposición Final:** Lugar autorizado donde se depositan los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en forma definitiva;
- LXV.** **Sitio no controlado:** Sitio inadecuado de disposición final que no cumple con los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003;
- LXVI.** **Tratamiento:** Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales, se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen;
- LXVII.** **Triturador:** Persona física o moral autorizada, para la destrucción de un vehículo, mediante la utilización de una máquina, dispositivo o mecanismo para el corte o fragmentación de vehículos al final de su vida útil y otros residuos metálicos, con la finalidad de obtener residuos ferrosos y no ferrosos que se utilizan como materia prima secundaria en la industria de la fundición en los términos del presente Reglamento;
- LXVIII.** **UTM:** Universal Transversa de Mercator;
- LXIX.** **Valorización:** Principio y conjunto de acciones asociadas, cuyo objetivo, es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica y económica;
- LXX.** **Vehículo al final de su vida útil:** Un vehículo es considerado al final de su vida útil cuando su propietario, sea persona física o moral, lo entrega a un Centro Autorizado de Recepción (CAR) de manera voluntaria u obligatoria, considerando en el caso de obligatoria, las normas oficiales mexicanas o técnicas estatales de emisiones y/o condiciones físico – mecánicas, en aquellos estados en donde apliquen; para su reciclado o valorización sin posibilidad alguna de reintegrarlo a la circulación nuevamente;
- LXXI.** **Vulnerabilidad:** Conjunto de condiciones que limitan la capacidad de defensa o de amortiguamiento ante una situación de amenaza y confieren a las poblaciones humanas, ecosistemas y bienes, un alto grado de susceptibilidad, a los efectos adversos que puede ocasionar el manejo de los materiales, residuos o materia prima secundaria que por sus volúmenes y características intrínsecas, sean capaces de provocar daños al ambiente;
- LXXII.** **WGS84:** World Geodetic System of 1984 (Sistema Geodésico Mundial de 1984).
- LXXIII.** **Anexo I.-** Clasificación –Sub-Clasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
- LXXIV.** **Anexo II.** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.
- LXXV.** **Anexo III.-** Guía para depósito o corralón de vehículos al final de su vida útil.
- LXXVI.** **Anexo IV.-** Guía para obtener la autorización de operación de un centro autorizado de recepción de vehículos al final de su vida útil.
- LXXVII.** **Anexo V.-** Manifiesto de entrega, transporte y recepción de materia prima secundaria.

- I. Formular, conducir y evaluar la política estatal en materia de residuos;
- II. Proponer la incorporación de criterios de prevención de la generación y manejo integral de residuos, en las políticas públicas de las dependencias y entidades estatales y municipales;
- III. Integrar y mantener actualizado el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos;
- IV. Evaluar y emitir las autorizaciones, dictámenes y demás resoluciones correspondientes a que se refiere el presente Reglamento;
- V. Solicitar la opinión técnica de dependencias y entidades federales, estatales y municipales o en su caso, de expertos en la materia, como apoyo en las evaluaciones en materia de residuos;
- VI. Promover la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y/o colaboración, en materia de residuos con la federación, entidades federativas y con los municipios, así como con organizaciones privadas y sociales;
- VII. Formular, publicar y poner a disposición del público en las oficinas y portal electrónico de esta Secretaría, los formatos de solicitud de autorización a que se refiere el presente Reglamento;
- VIII. Establecer y coordinar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica, en materia de residuos para las dependencias y entidades estatales y municipales;
- IX. Establecer y mantener actualizados los padrones y registros, así como determinar los requisitos y procedimientos para su inscripción y permanencia;
- X. Promover la aplicación de instrumentos económicos en materia de residuos;
- XI. Integrar y mantener actualizado el inventario estatal de sitios contaminados por residuos y evitar tiraderos a cielo abierto, dando atención a zonas críticas;
- XII. Coordinar las acciones de prevención y control de la contaminación del suelo por residuos, en los casos en que se afecte a dos o más municipios;
- XIII. Promover y suscribir convenios con generadores de residuos para el desarrollo de planes de manejo de residuos de manejo especial;
- XIV. Promover y suscribir convenios con productores, distribuidores y comercializadores de residuos;
- XV. Integrar y mantener actualizado, el Padrón de Registro de Empresas Generadoras de Residuos de Manejo Especial del Estado;
- XVI. Requerir en cualquier momento, la presentación de información a los generadores y/o empresas de servicio de manejo de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- XVII. Evaluar y Autorizar:
 - A. El Registro del manejo de las empresas generadoras de residuos de manejo especial;
 - B. Las empresas de servicio de manejo que realicen la recolección y/o transporte;
 - C. Las empresas de servicio de manejo que realicen el acopio y/o almacenamiento;
 - D. Las empresas de servicio de manejo que realicen el reciclado y/o co-procesamiento;
 - E. Las empresas de servicio de manejo que realicen el tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - F. Las empresas de servicio de manejo que realicen la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - G. El Registro del plan de manejo de las empresas generadoras de residuos de manejo especial;
 - H. La operación de las empresas de servicio de manejo para los vehículos al final de su vida útil;

- XVIII.** Identificar las necesidades a satisfacer para la creación y/o fortalecimiento de los sitios de disposición final, en cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003 y demás disposiciones que para tal efecto se emitan;
- XIX.** Integrar y mantener actualizado el Registro de Planes de Manejo implementados en el Estado;
- XX.** Integrar y fomentar un Programa Voluntario de Intercambio de Residuos de Manejo Especial;
- XXI.** Integrar y mantener actualizado el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XXII.** Elaborar los criterios y metodología para uniformar y estandarizar sus instrumentos informáticos, para la integración del Sistema de Información Estatal sobre la Gestión Integral de los Residuos;
- XXIII.** Publicar en su portal electrónico los criterios y metodologías para la elaboración y actualización de los padrones;
- XXIV.** Vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento, en la Ley y demás disposiciones en materia de residuos;
- XXV.** Enviar a la autoridad competente las autorizaciones y demás resoluciones que emita, para que ésta proceda a vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones y demás medidas necesarias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXVI.** Promover programas para el manejo integral de los residuos electrónicos y tecnológicos, en coordinación con las instancias correspondientes, y
- XXVII.** Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

- Artículo 5.-** El Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, definirá los mecanismos para:
- I.** Aplicar los principios de valorización, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos;
 - II.** Adoptar medidas para la minimización de la generación de residuos de manejo especial, su separación en la fuente de origen, así como, su adecuado aprovechamiento, reciclado, co-procesamiento, y tratamiento;
 - III.** Adoptar medidas para minimizar la liberación de los residuos que puedan causar daños al ambiente, a los recursos naturales o a la salud humana y la transferencia de contaminantes de un medio a otro;
 - IV.** Adoptar medidas para minimizar la cantidad de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que lleguen a un sitio de disposición final;
 - V.** Fomentar la valorización de los residuos, a través de su reciclado, recuperación o cualquier acción tendiente a obtener materia prima secundaria, o mediante la utilización de los residuos de manejo especial como fuente alternativa de energía;
 - VI.** Prever la infraestructura necesaria para asegurar, que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial se manejen de manera ambientalmente adecuada;
 - VII.** Contribuir con las instancias correspondientes con las políticas de ordenamiento territorial y ecológico, con el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, identificando las áreas apropiadas para la realización de obras de infraestructura para su almacenamiento, tratamiento y disposición final;
 - VIII.** Promover la cultura, educación y capacitación ambiental, así como la participación del sector social, público y privado, para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - IX.** Promover medidas para evitar el acopio de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria, en áreas o en condiciones no autorizadas por la autoridad competente;
 - X.** Determinar las medidas conducentes para evitar la disposición final de residuos que sean incompatibles y puedan provocar reacciones que liberen gases, provoquen incendios o explosiones o que no hayan sido sometidos a procesos de tratamiento, y
 - XI.** Los demás que establezca la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6.- El Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, contendrá la siguiente información, además de lo establecido en el artículo 11 de la Ley:

- I. La definición de objetivos generales, específicos y metas para la prevención de la generación y gestión de los residuos de manejo especial;
- II. El Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos;
- III. La política estatal en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria, según corresponda;
- IV. Los sitios potencialmente viables para la instalación de la infraestructura necesaria, para el manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- V. Los criterios a seguir para la selección de las tecnologías y de las mejores prácticas ambientales, para la operación sustentable de la infraestructura de manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- VI. La asistencia técnica de la que se puede disponer en el Estado, para brindar asesoría y capacitación al personal involucrado en la gestión y manejo de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- VII. Los posibles instrumentos económicos, financieros y de mercado, disponibles para facilitar el desarrollo y operación sustentable de la infraestructura de manejo de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- VIII. Las medidas de recolección, clasificación y manejo integral de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- IX. El marco conceptual y normativo aplicable;
- X. Las estrategias financieras, administrativas, económicas y sociales para su ejecución;
- XI. Los mecanismos de coordinación interinstitucional y vinculación con otros programas similares, para su desarrollo e implementación; y
- XII. Los mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización del programa.

Artículo 7.- La Secretaría convocará, cuando así lo requiera, a miembros de los sectores social, público y privado, a participar en la planeación, formulación y puesta en práctica de los programas previstos en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO III PLANES DE MANEJO

Artículo 8.- Son objetivos de los Planes de Manejo:

- I. Fomentar la minimización de la generación de los residuos de manejo especial;
- II. Fomentar la valorización de los residuos de manejo especial;
- III. Promover la responsabilidad compartida de productores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de materias primas secundarias y grandes generadores de residuos de manejo especial;
- IV. Fomentar la reducción y separación en la fuente de residuos de manejo especial, y
- V. Fomentar el reuso y el reciclado de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, con el objeto de minimizar el volumen destinado a disposición final.

Artículo 9.- Los sujetos obligados a formular y ejecutar un Plan de Manejo, serán los grandes generadores, empresas de servicio de manejo, productores y distribuidores de productos, que al desecharse se convierten en residuos sólidos urbanos o de manejo especial, que se incluyan en el listado de residuos sujetos a planes de manejo y lo deberán realizar en los términos previstos en el presente Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas Estatales que al efecto se emitan o bien adherirse a los Planes de Manejo ya establecidos.

La adhesión a un Plan de Manejo ya establecido, se realizará de acuerdo a los mecanismos previstos en el propio Plan de Manejo, siempre y cuando los interesados asuman expresamente todas las obligaciones previstas en él.

Artículo 10.- Los Planes de Manejo para residuos de manejo especial, podrán presentarse en una o más de las siguientes modalidades:

- I.** Atendiendo a los sujetos que intervienen en ellos, podrán ser:
 - A. Privados:** Los instrumentados por los particulares, que conforme a este Reglamento, se encuentran obligados a la elaboración, formulación e implementación de un Plan de Manejo de residuos de manejo especial, o
 - B. Mixtos:** Los que instrumenten los señalados en el inciso anterior, con la participación de las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus competencias;
- II.** Considerando la posibilidad de asociación de los sujetos obligados a su formulación y ejecución, podrán ser:
 - A. Individuales:** Aquellos en los cuales sólo un sujeto obligado, establece en un único plan de manejo integral que dará a uno, varios o todos los residuos de manejo especial que genere, o
 - B. Colectivos:** Aquellos que determinan el manejo integral, que se dará a uno o más de sus residuos de manejo especial específicos y el cual puede elaborarse o aplicarse por varios sujetos obligados;
- III.** Conforme a su ámbito de aplicación, podrán ser:
 - A. Nacional:** Cuando se aplique en todo el territorio Nacional;
 - B. Estatal:** Cuando se apliquen en todo el territorio del Estado;
 - C. Regional:** Cuando se apliquen en el territorio de dos o más municipios del Estado.
 - D. Local:** Cuando su aplicación sea en un sólo municipio.
- IV.** Atendiendo a la corriente del residuo.

Artículo 11.- La Secretaría, en coordinación con las autoridades municipales instrumentará Planes de Manejo que incorporen el manejo integral de los residuos de manejo especial, que se generen en casa habitación y micro generadores.

Los municipios que presten el servicio público de limpia o que ejecuten programas para la separación, recolección y acopio de los residuos de manejo especial señalados en el párrafo anterior, deberán observar los criterios de manejo establecidos en el presente Reglamento, la Ley, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Los Planes de Manejo señalados en el presente artículo, pueden incluir otros residuos de manejo especial que conforme a este Reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables, no estén sujetos a un Plan de Manejo.

Artículo 12.- La Secretaría y los municipios, podrán dar a conocer los Planes de Manejo señalados en el artículo anterior, en sus respectivas jurisdicciones a fin de promover su uso eficiente, el establecimiento de infraestructura y el desarrollo de mercados de valorización de los residuos de manejo especial.

Artículo 13.- Los sujetos que, conforme a este Reglamento, estén obligados a la elaboración de Planes de Manejo, deberán implementarlos mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos que estimen necesarios y adecuados para fijar sus responsabilidades. En este caso, sin perjuicio de lo pactado por las partes, dichos instrumentos deberán contener lo siguiente:

- I.** Los residuos objeto de Plan de Manejo, así como la cantidad que se estima manejar de cada uno de ellos;
- II.** La forma en que se realizará la minimización de la cantidad, valorización o aprovechamiento de los residuos;
- III.** Los mecanismos para que otros sujetos obligados puedan incorporarse a los Planes de Manejo, y
- IV.** Los mecanismos de evaluación y mejora del Plan de Manejo.

Artículo 14.- Para el cumplimiento del criterio de valorización y aprovechamiento de los residuos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se podrá transmitir la propiedad de los mismos, a título oneroso o gratuito, para ser utilizados como insumo o materia prima en otro proceso productivo y deberán considerarse como materia prima secundaria, cuando la transmisión de propiedad se encuentre documentada e incluida en el Plan de Manejo, que se encuentre registrado ante la Secretaría.

Los residuos deberán ser valorizados, cuando se incorporen al proceso que los generó, siempre y cuando, esté previsto en el Plan de Manejo registrado ante la Secretaría.

Artículo 15.- La Secretaría podrá promover y suscribir convenios, en forma individual o colectiva, con los diferentes sectores de la sociedad, para el logro de los objetivos de los Planes de Manejo, así como para:

- I. Promover Planes de Manejo de aplicación estatal;
- II. Incentivar la minimización y valorización de los residuos;
- III. Fomentar el aprovechamiento de los residuos;
- IV. Alentar la compra de productos elaborados con materiales reciclados o retornables, e
- V. Incentivar el desarrollo de tecnologías que sean económica, ambiental y socialmente factibles para el manejo integral de los residuos.

Artículo 16.- La Secretaría publicará y mantendrá actualizado su portal electrónico, el Padrón de Registro de los Planes de Manejo, de conformidad con la Ley.

Artículo 17.- Los sujetos obligados a elaborar Planes de Manejo, deberán presentarlos en la ventanilla única de la Secretaría, mediante el formato que estará a disposición en sus oficinas y portal electrónico, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, giro de la empresa, nombre y firma del representante legal;
- II. Número del registro y autorización como generador de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- III. Información del establecimiento que incluya fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados y la ubicación de las instalaciones la cual deberá expresarse en coordenadas geográficas o Universal Trasversa de Mercator (UTM) WGS 84, anexando imagen satelital;
- IV. Nombre y domicilio de la persona que elaboró el Plan de Manejo, en caso de ser distinta al sujeto obligado;
- V. Nombre y firma del responsable de la implementación y seguimiento de los Planes de Manejo;
- VI. Clasificación, sub-clasificación, claves de acuerdo al Anexo I y cantidades anual de residuo de manejo especial sujeto a Plan de Manejo;
- VII. Modalidad del Plan de Manejo;
- VIII. Los procedimientos, métodos o técnicas que se emplearán para la recolección y/o transporte, almacenamiento y/o acopio, reciclado y/o co-procesamiento, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial;
- IX. Listado de empresas del origen del residuo de manejo especial o materia prima secundaria;
- X. Listado de empresas de destino o de disposición final de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria;
- XI. Número de la Autorización de las empresas de servicio de manejo;
- XII. Deberá anexar en formato de AutoCad (*.dxf, *.dwg) o Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas geográficas grados decimales o Universal Tranversa de Mercator (UTM) WGS 84, los siguientes planos:
 - A. Plano arquitectónico;
 - B. Plano de conjunto ubicando la infraestructura para el manejo de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
 - C. Polígono de la superficie total.
- XIII. Todas las hojas deberán estar foliadas, y se anotará dicho folio en el índice.

La información a que se refiere este Artículo, se presentará en formato impreso y archivo electrónico correspondiente.

Artículo 18.- Además del formato completo mencionado en el artículo anterior, los Planes de Manejo deberán ir acompañados por:

- I. Los convenios de intercambio de residuos susceptibles de aprovechamiento, en su caso, y
- II. Un cronograma que indique las principales actividades a implementar, así como la periodicidad para la evaluación y entrega de actualizaciones.

Artículo 19.- Una vez presentado el Plan de Manejo para su registro, la Secretaría en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites, revisará que la solicitud y documentos se ajusten a las formalidades previstas en el presente Reglamento y demás instrumentos que resulten aplicables, para posteriormente iniciar con el procedimiento de evaluación.

Artículo 20.- En caso de que faltare alguna información complementaria a juicio de la Secretaría, ésta prevendrá al interesado por una sola vez, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que hubiere tenido conocimiento, presentare lo solicitado o subsane las observaciones realizadas, apercibiéndolo que en caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se procederá a cancelar el registro del folio en la bitácora de ingreso de trámites de la Secretaría, devolviéndole todos los documentos que fueron entregados, para que en su caso, lo complemente en su totalidad e inicie nuevamente la solicitud de registro.

Artículo 21.- La Secretaría resolverá la solicitud de registro y autorización de Plan de Manejo de residuos de manejo especial, dentro de un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites de esta Secretaría. Dicha solicitud de autorización se tramitará por única ocasión.

Artículo 22.- En caso de que existieran modificaciones al plan de manejo registrado, el sujeto obligado deberá notificarlo a esta Secretaría, a través del formato para actualización del plan de manejo establecido por la Secretaria anexando las causas que motivan dicha modificación.

Artículo 23.- Será motivo de actualización del Plan de Manejo cuando:

- I. Cambio de Razón social;
- II. Aumente la cantidad o tipo de residuo a manejar;
- III. Cambio de prestador de Servicios;

La empresa deberá ingresar el formato de actualización de Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, publicado en la página web de la Secretaría.

La Secretaría aprobará, en su caso la modificación solicitada en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de su recepción.

Artículo 24.- La Secretaría podrá verificar en cualquier momento que los Planes de Manejo registrados se desarrollen de conformidad con lo establecido en los mismos y en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y SUS FUENTES GENERADORAS

Artículo 25.- Los residuos de manejo especial se clasifican de la siguiente manera:

- I. Residuos de las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin, así como los productos derivados de la descomposición de las rocas, excluidos de la competencia federal conforme a las fracciones IV y V del artículo 5 de la Ley Minera;
- II. Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los biológico-infecciosos;
- III. Residuos generados por las actividades piscícolas, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas o ganaderas incluyendo los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de los insumos utilizados en esas actividades;
- IV. Residuos industriales no peligrosos generados en instalaciones o por procesos industriales que no presentan características de peligrosidad, conforme a la normatividad ambiental vigente;
- V. Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en aeropuertos, terminales ferroviarias y aduanas;

- VI. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales;
- VII. Lodos de baños portátiles, desazolve de drenaje, trampas de grasa, lodos de aguas residuales, lodos de las letrinas, lodos de fosa séptica, desagüe de la fosas séptica y desazolve de drenaje;
- VIII. Lodos que no tengan características CRIT;
- IX. Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes;
- X. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;
- XI. Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de la informática, fabricantes de productos electrónicos o de vehículos automotores y otros que al transcurrir su vida útil, por sus características, requieren de un manejo específico;
- XII. Residuos de los servicios de alojamiento temporal con otros servicios integrados;
- XIII. Residuos de restaurantes con servicio completo;
- XIV. Residuos de los servicios de actividades legislativas y gubernamentales;
- XV. Residuos de los servicios de las actividades de transformación de bienes;
- XVI. Residuos de empresas de servicio de manejo;
- XVII. Residuos de la industria alimenticia.

Artículo 26.- Los generadores de residuos de manejo especial, se clasifican en:

- I. **Gran generador:** Persona física o moral que genere una cantidad igual o mayor a 10 toneladas de residuos al año o su equivalente a otra unidad de medida;
- II. **Pequeño generador:** Persona física o moral que genere una cantidad igual o mayor a 400 kilogramos y menor a 10 toneladas de residuos al año o su equivalente a otra unidad de medida;
- III. **Microgenerador:** Persona física o moral que genere una cantidad de hasta a 400 kilogramos de residuos al año o su equivalente a otra unidad de medida.

Artículo 27.- La Secretaría brindará asistencia técnica a quien lo solicite, a fin de ubicarlo en la categoría que le corresponda, en función del volumen de generación de residuos de manejo especial.

CAPÍTULO V REGISTRO DE GENERADOR DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 28.- El Registro de Generadores de Residuos de Manejo Especial, tendrá como objeto:

- I. La elaboración del Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos;
- II. La elaboración y actualización del Directorio de Generadores de Residuos de Manejo Especial;
- III. La elaboración y actualización del Directorio de Empresas de Servicio de Manejo de Residuos;

Artículo 29.- Los grandes generadores y las empresas de servicio de manejo de residuos de manejo especial o materia prima secundaria, están obligados a:

- I. Registrarse ante la Secretaría y obtener autorización para su manejo;
- II. Establecer los Planes de Manejo y registrarlos ante la Secretaría, en caso de que requieran ser modificados o actualizados, notificarlo oportunamente a la misma;
- III. Utilizar el sistema de manifiestos que establezca la Secretaría, para hacer el seguimiento de la generación y formas de manejo de sus residuos a lo largo de su ciclo de vida integral;
- IV. Llevar bitácoras en la que registren el volumen y tipo de residuos generados y la forma de manejo a la que fueron sometidos;

- V. Llevar a cabo el manejo integral de sus residuos, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Instalar y mantener la infraestructura necesaria para realizar un manejo integral adecuado de los residuos;

Artículo 30.- Los generadores de residuos de manejo especial, deberán contratar a empresas de servicio de manejo autorizadas por esta Secretaría.

La responsabilidad del manejo y disposición final de los residuos de manejo especial, corresponde a quien los genera y a las empresas de servicio de manejo que operan el manejo de los residuos de manejo especial.

Artículo 31.- Las personas físicas o morales, en caso de adquirir materia prima secundaria, éstas deberán provenir de empresas de servicio de manejo, autorizadas por esta Secretaría.

Artículo 32.- Los generadores, inscritos en el Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial, deberán citar su Clave Ambiental Única, en todo trámite que realicen ante esta Secretaría.

Artículo 33.- Para obtener el registro y la autorización de Generador de Residuos de Manejo Especial, el Prestador de Servicios y/o Promovente o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, deberá presentar en la Ventanilla Única de la Secretaría la solicitud mediante el formato que estará a disposición en sus oficinas y portal electrónico, que contenga:

- I. La información del generador, que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y clase o actividad de la empresa conforme al SCIAN según el Anexo II, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados;
- III. El listado de insumos incluyendo los involucrados en todas las áreas del establecimiento;
- IV. El diagrama de flujo de la actividad, operación o funcionamiento, separado de los procesos de los servicios auxiliares, identificando los puntos de generación de residuos, que se desarrollarán en el establecimiento;
- V. La información sobre el tipo de residuo de manejo especial, que se genere conforme a la clasificación sub-clasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, emitido por la Secretaría;
- VI. La descripción del tipo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, actividad o área de generación, cantidad en toneladas mensuales generadas, estado físico del residuo y mencionar la posibilidad de valorización;
- VII. La descripción del manejo integral de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria, desde la generación en la fuente, separación, reuso, recolección interna y externa, transporte, acopio y/o almacenamiento, reciclado y/o co-procesamiento, tratamiento y disposición final, y
- VIII. El listado de empresas de servicio de manejo correspondiente a cada una de las etapas del manejo de residuos, proporcionando denominación o razón social, dirección, número de autorización, cantidad de residuos que maneje.

Artículo 34.- Además de la información requerida en el artículo anterior, el Prestador de Servicios y/o Promovente o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, deberá anexar a su solicitud la siguiente información y documentación en forma impresa y archivo electrónico:

- I. La solicitud descrita en el artículo que antecede;
- II. Copia simple de las autorizaciones de las empresas de servicio de manejo que operan las distintas etapas del manejo de los residuos;
- III. Copia simple del comprobante del pago de derechos;
- IV. Deberá presentar copia simple de la clave ambiental única;
- V. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;
- VI. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad de su representante legal;

- VII.** Copia simple de la constancia de uso de suelo vigente o ratificada ante la autoridad competente;
- VIII.** Copia simple del la cédula de identificación fiscal (RFC);
- IX.** Copia simple de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en su caso;
- X.** Copia simple de la escritura pública o contrato de arrendamiento que acredite la propiedad o posesión del predio en el que se lleve a cabo la actividad;
- XI.** Copia simple de la constancia del visto bueno, emitida por las autoridades estatales de protección civil del programa de prevención de accidentes interno y externo a que se refiere la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza o, en su caso, la autodeclaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- XII.** Copia simple de la carátula del programa de prevención de accidentes interno y externo debidamente sellado, firmado y autorizado por parte de la autoridad de protección civil municipal, o en su caso la autodeclaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- XIII.** Copia simple de la autorización en materia de impacto ambiental, y
- XIV.** Deberá anexar en formato de AutoCad (*.dxf, *.dwg) o Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas geográficas grados decimales o Universal Transversa de Mercator (UTM) WGS 84, los siguientes planos:
- A.** Plano arquitectónico;
 - B.** Plano de Conjunto ubicando la infraestructura para el manejo de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
 - C.** Polígono de la superficie total.
- XV.** Todas las hojas deberán estar foliadas, y se anotará dicho folio en el índice.

Artículo 35.- La Secretaría resolverá la solicitud de registro y autorización de manejo de generación de residuos de manejo especial, dentro de un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites de esta Secretaría. Dicha solicitud de autorización se tramitará por única ocasión.

Artículo 36.- Una vez recibida la solicitud, la Secretaría, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites, revisará que la solicitud y documentos se ajusten a las formalidades previstas en el presente Reglamento y demás instrumentos que resulten aplicables, para posteriormente iniciar con el procedimiento de evaluación.

Artículo 37.- En caso de que a la solicitud de autorización a que se refiere el presente Capítulo, le faltare algún requisito o no sea clara la información a juicio de la Secretaría, ésta le solicitará al Prestador de Servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, por una sola vez, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que hubiere tenido conocimiento, presente lo solicitado o subsane las observaciones realizadas, apercibiéndolo que en caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se procederá a cancelar del registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites de esta Secretaría, devolviéndole todos los documentos que fueron presentados, para que en su caso, complemente el expediente en su totalidad e inicie nuevamente la solicitud de autorización.

Desahogada la prevención y/o una vez integrado el trámite, la Secretaría otorgará o negará el registro y autorización de manejo de generador de residuos de manejo especial.

Artículo 38.- En el caso de otorgarse el registro y la autorización de manejo de generación de residuos, en esta se establecerá los términos y condiciones, entre los que se precisarán:

- I.** Las condicionantes bajo las cuales se otorga de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- II.** La clasificación, sub-clasificación y clave de los residuos, cantidad expresada en unidades de masa, infraestructura y modalidad de manejo y capacidad;
- III.** Otras condiciones que la Secretaría determine, para prevenir y controlar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación de residuos; y

IV. Los demás que la Secretaría considere necesarios.

Artículo 39.- Las empresas generadoras de residuos de manejo especial y/o de materia prima secundaria, deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- I.** Comunicar de manera inmediata a través del formato de actualización, que estará disponible en el portal electrónico de esta Secretaría, las modificaciones relacionadas con el manejo de generación de los residuos de manejo especial del establecimiento, cambio de giro o actividad, cambio de domicilio de sus procesos o actividades productivas o cambio en la contratación de las empresas de servicio de manejo, lo anterior, para integrarse a su registro. Así mismo, deberá presentar la actualización cada tres años, ante ésta Secretaría.

La Secretaría aprobará y/o autorizará, a su juicio, la modificación solicitada en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Cuando se trate de cambio de denominación o razón social, bastará con que se dé aviso a la Secretaría, mediante escrito, al cual deberá anexarse copia certificada del documento en el que se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social, así como el instrumento jurídico mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal;

- II.** Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual.

Artículo 40.- El personal de la Secretaría podrá en cualquier momento realizar visitas de evaluación al sitio, con el objeto de verificar y corroborar la información y documentación proporcionada en su solicitud.

Artículo 41.- En caso de adquirir materia prima secundaria, las personas físicas o morales deberán adquirirlas de empresas de servicio de manejo autorizadas por la Secretaría.

Artículo 42.- Los generadores inscritos en el Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial, deberán citar su Clave Ambiental Única en todo trámite que realicen ante esta Secretaría.

CAPÍTULO VI AUTORIZACIONES DE LAS ETAPAS DE MANEJO

Artículo 43.- Para obtener la autorización, en términos del artículo 38 de la Ley, así como la empresas generadoras de residuos de manejo especial y planes de manejo de residuos de manejo especial los interesados deberán presentar lo siguiente;

- I.** La solicitud debidamente elaborada en el formato correspondiente;
- II.** Copia simple del comprobante del pago de derechos;
- III.** Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;
- IV.** Copia simple del instrumento que acredite la personalidad de su representante legal;
- V.** Copia simple de la Constancia de Uso de Suelo vigente o ratificada ante la autoridad competente;
- VI.** Copia simple de la Cedula de Identificación Fiscal
- VII.** Copia simple de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en su caso;
- VIII.** Copia simple de la autorización en materia de impacto ambiental;
- IX.** Copia simple de la constancia del visto bueno, emitida por Protección Civil del Estado del programa de prevención de accidentes interno y externo a que se refiere la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza o, en su caso, la Autodeclaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- X.** Copia simple de la carátula del programa de prevención de accidentes interno y externo debidamente sellado, firmado y autorizado por parte de Protección Civil Municipal, o en su caso la Autodeclaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- XI.** Deberá anexar en formato de AutoCad (*.dxf, *.dwg) o Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas geográficas grados decimales o Universal Transversa de Mercator (UTM) WGS 84, los siguientes planos:

- D. Plano arquitectónico;
- E. Plano de Conjunto ubicando la infraestructura para el manejo de los vehículos;
- F. Polígono de la superficie total.

Para obtener el refrendo de las autorizaciones, en términos del artículo 38 de la Ley, así como la actualización de empresas generadoras de residuos de manejo especial y planes de manejo de residuos de manejo especial, los interesados deberán presentar además de lo señalado en los incisos I al XI anteriormente citados, copia del documento oficial emitido por la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza a través del cual, dicha instancia haga constar la forma como el promovente ha dado cumplimiento a todos los términos y condicionantes establecidos en su autorización, en caso contrario no procederá su renovación de autorización.

Toda la documentación a que se refiere el presente artículo, deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico. La documentación se adjuntará en la resolución de autorización correspondiente.

Artículo 44.- Las personas físicas o morales que requieran obtener alguna autorización a que hace referencia el presente Reglamento, en caso de contratar los servicios de un prestador de servicios y/o promovente, éstos deberán cumplir con lo señalado en los Capítulos XII y XIII del presente Reglamento.

Artículo 45.- Los formatos de solicitud de autorización a que se refiere el artículo 4 fracción XVII del presente Reglamento, estarán disponibles en las oficinas y en el portal electrónico de la Secretaría.

Artículo 46.- En las autorizaciones señaladas en el presente Capítulo, se establecerán los términos y condiciones a que deberán sujetarse las empresas de servicio de manejo.

SECCIÓN PRIMERA RECOLECCIÓN Y/O TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL O MATERIA PRIMA SECUNDARIA

Artículo 47.- Las empresas de servicio de manejo que realicen la recolección y/o transporte de residuos de manejo especial o materia prima secundaria, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados y la ubicación en donde se resguardan los vehículos;
- III. Los datos generales de los vehículos destinados para la recolección y/o transporte de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria: tipo y marca de los vehículos, número de póliza del seguro vigente, modelo, placas, número de serie, capacidad, número de tarjeta de circulación vigente, indicar la cantidad y capacidad de los extintores tipo PQS u otro, dependiendo de las especificaciones de los residuos que transporta;
- IV. Los datos generales de los conductores de recolección y/o transporte de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria: nombre del conductor, número de la licencia de conducir vigente, fecha de la licencia de conducir;
- V. La descripción del tipo de residuo de manejo especial que se transporta y/o recolecta conforme a la clasificación y/o subclasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial establecido por la Secretaría;
- VI. El listado de empresas de origen del residuo de manejo especial o materia prima secundaria;
- VII. El listado de empresas de destino o de disposición final de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria, y
- VIII. La descripción de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de las unidades, en su caso mencionar en donde se le da el mantenimiento y/o lavado.

Artículo 48.- Además de la solicitud mencionada en el artículo anterior, la empresa de servicio de manejo deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado;

- II. Copia simple del estudio CRIT, para los lodos que se generen en el área de lavado, antes de que se envíen a disposición final;
- III. Presentar plano de las rutas de circulación de los vehículos que transportarán los residuos de manejo especial;
- IV. Copia del certificado de emisión de gases vehiculares (verificación vehicular) de cada uno de sus vehículos, que contenga el registro de las lecturas de los equipos de medición de las emisiones vehiculares (analizador de gases) debidamente validados y autorizados por la autoridad competente en la materia;
- V. Presentar registro de accidentes foliado;
- VI. Copia simple de la póliza de seguro de los vehículos vigente;
- VII. Copia simple de la tarjeta de circulación de los vehículos vigente;
- VIII. Copia simple de licencia de conducir de sus conductores vigente;
- IX. Anexar memoria fotográfica de las caras laterales, delantera y trasera de cada vehículo;
- X. Anexar memoria fotográfica de las instalaciones en donde se estacionan los vehículos.

Artículo 49.- La empresa de servicio de manejo que realiza la recolección y/o transporte de residuos de manejo especial o materia prima secundaria, que transiten por carreteras estatales y tenga sus instalaciones ubicadas fuera del territorio del Estado de Coahuila, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados y la ubicación en donde se resguardan los vehículos;
- III. Los datos generales de los vehículos destinados para la recolección y/o transporte de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria: tipo y marca de los vehículos, número de póliza del seguro vigente, modelo, placas, número de serie, capacidad, número de tarjeta de circulación vigente, indicar la cantidad y capacidad de los extintores tipo PQS u otro, dependiendo de las especificaciones de los residuos que transporta;
- IV. Los datos generales de los conductores de recolección y/o transporte de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria: nombre del conductor, número de la licencia de conducir vigente, fecha de la licencia de conducir;
- V. La descripción del tipo de residuo de manejo especial que se transporta y/o recolecta conforme a la clasificación y/o subclasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial establecido por la Secretaría;
- VI. El listado de empresas de origen del residuo de manejo especial o materia prima secundaria;
- VII. El listado de empresas de destino o de disposición final de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria, y
- VIII. La descripción de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada para el mantenimiento y/o lavado de las unidades, en su caso mencionar en donde se le da el mantenimiento y/o lavado.

Artículo 50.- Además de la solicitud mencionada en el artículo anterior, la empresa de servicio de manejo deberá anexar la siguiente documentación:

- I. La solicitud debidamente elaborada en el formato correspondiente;
- II. Copia simple del comprobante del pago de derechos;
- III. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;
- IV. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad de su representante legal;
- V. Copia simple de la Cedula de Identificación Fiscal ;
- VI. Copia simple de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en su caso;

- VII.** Copia simple del registro de descargas de aguas residuales emitida por el municipio, en caso de que cuente con área de lavado;
- VIII.** Copia simple del estudio CRIT, para los lodos que se generen en el área de lavado, antes de que se envíen a disposición final;
- IX.** Presentar plano de las rutas de circulación de los vehículos que transportarán los residuos de manejo especial;
- X.** Copia del certificado de emisión de gases vehiculares (verificación vehicular) de cada uno de sus vehículos, que contenga el registro de las lecturas de los equipos de medición de las emisiones vehiculares (analizador de gases) debidamente validados y autorizados por la autoridad competente en la materia;
- XI.** Presentar registro de accidentes foliado;
- XII.** Copia simple de la póliza de seguro de los vehículos vigente;
- XIII.** Copia simple de la tarjeta de circulación de los vehículos vigente;
- XIV.** Copia simple de licencia de conducir de sus conductores vigente;
- XV.** Anexar memoria fotográfica de las caras laterales, delantera y trasera de cada vehículo;
- XVI.** Para las empresas prestadoras de servicio de manejo que transiten por carreteras estatales y tengan sus instalaciones ubicadas fuera del territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza deberá presentar copia de la autorización estatal de la autoridad competente.

Toda la documentación a que se refiere el presente artículo, deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico. La documentación se adjuntará en la resolución de autorización correspondiente.

Artículo 51.- La empresa de servicio de manejo que realice la recolección tendrá un lapso de 3 meses a partir de la fecha de su notificación, para ampliar su parque vehicular, sus choferes así como los tipos de residuos, mediante un oficio de formato libre, en el cual notifique a la Secretaría de dichos cambios, posterior a ésta fecha se considerará como refrendo de recolección y/o transporte de residuos de manejo especial.

Artículo 52.- En caso de resguardar uno o más vehículos en casas habitación se deberá presentar un permiso de uso de vía pública como estacionamiento emitida por el municipio.

Artículo 53.- En caso de que los vehículos sean resguardados en las empresas generadoras de residuos de manejo especial, deberán presentar una carta responsiva ante notario público del resguardo de dichos vehículos.

Artículo 54.- En caso de que utilice vehículos rentados deberá presentar copia notariada del contrato o convenio.

Artículo 55.- La empresa de servicio de manejo que realice la recolección y/o transporte, deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- I.** Rotular con el nombre de la empresa a que pertenecen los vehículos y/o remolques para el transporte de residuos de manejo especial o materia prima secundaria;
- II.** Contar con una identificación que acredite a los conductores como empleados de la empresa de servicio de manejo;
- III.** Recolectar y transportar únicamente los residuos de manejo especial que se encuentren autorizados;
- IV.** Recolectar y/o transportar, transferir, o entregar únicamente los residuos de manejo especial o materia prima secundaria cuyo embalaje o envases no se encuentren dañados;
- V.** Abstenerse de transportar cualquier tipo de residuo catalogado como peligroso, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005;
- VI.** Abstenerse de recolectar y transportar residuos metalúrgicos provenientes de los procesos de fundición; conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- VII.** Abstenerse de recolectar y transportar cualquier residuo que provenga de la Industria Petrolera, conforme al artículo único del Acuerdo por el que se adiciona a un tercer párrafo al numeral 10.3 y un segundo párrafo a numeral 13, ambos de la norma oficial mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011, que establece los criterios para clasificar a los residuos de manejo

especial y determinar cuáles están sujetos a Planes de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

- VIII.** Adoptar las medidas necesarias para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación de los vehículos y/o remolques para el transporte de residuos de manejo especial o materia prima secundaria;
- IX.** Abstenerse de cargar y/o descargar residuos de manejo especial o materia prima secundaria en la vía pública;
- X.** Presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual;
- XI.** Aquellos requisitos previstos en otras disposiciones que sean aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

ALMACENAMIENTO Y/O ACOPIO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y/O MATERIA PRIMA SECUNDARIA

Artículo 56.- La empresa de servicio de manejo, que realice el almacenamiento y/o acopio de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I.** La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II.** La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados;
- III.** La información sobre el tipo de residuo de manejo especial y/o materia prima secundaria que se almacenará conforme a la clasificación y/o sub-clasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial emitido por la Secretaría;
- IV.** El diagrama de flujo del manejo integral de sus residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, a partir de que ingresa a las instalaciones;
- V.** La descripción de la modalidad en que se almacenan los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria y sus capacidades;
- VI.** El listado de empresas de origen de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- VII.** Descripción de análisis de área de predio en su totalidad;
- VIII.** El listado de empresas del destino o disposición final de los residuos de manejo especial o materia prima secundaria, y
- IX.** La descripción de medidas y acciones a implementar para el abandono del sitio.

Artículo 57.- Las empresas de servicio de manejo, que realicen el almacenamiento y/o acopio de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, tendrá un lapso de 3 meses a partir de la fecha de su notificación, para hacer algún cambio a sus tipos de residuos mediante un oficio de formato libre, en el cual notifique a la Secretaría de dichos cambios, posterior a esta fecha se considerará como refrendo de almacenamiento y/o acopio de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria.

Artículo 58.- La empresa de servicio de manejo que realice el acopio y/o almacenamiento, deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- I.** Delimitar las áreas de almacenamiento por su clasificación y sub-clasificación de los residuos;
- II.** Adoptar medidas para evitar que los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, sean derramados por animales o personas;
- III.** Estar separado de las áreas de producción, servicios, oficinas, y de almacenamiento de materias primas, productos terminados y/o residuos peligrosos;
- IV.** Abstenerse de comprar autopartes usadas y vehículos al final de su vida útil;
- V.** Abstenerse de acopiar y/o almacenar residuos metalúrgicos provenientes de los procesos de fundición, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

- VI. Abstenerse de almacenar y/o acopiar cualquier residuo que provenga de la Industria Petrolera, conforme al artículo Único del Acuerdo por el que se adiciona a un tercer párrafo al numeral 10.3 y un segundo párrafo a numeral 13, ambos de la norma oficial mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011, que establece los criterios para clasificar a los residuos de manejo especial y determinar cuáles están sujetos a Planes de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.
- VII. Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos de manejo especial fuera del área de almacenamiento para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- VIII. Establecer medidas para impedir el ingreso de animales;
- IX. Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos, de acuerdo al tipo de residuo y/o materia prima secundaria almacenado;
- X. Los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria no deberán estar sobre suelo natural. El área de almacenamiento y/o acopio deberá contar con carpeta asfáltica, piso de concreto o algún material similar, que evite la contaminación al suelo;
- XI. Contar con dispositivos para contener posibles derrames, tales como muros, pretilas de contención o fosas de retención para la captación de los residuos en estado líquido o de los lixiviados;
- XII. Contar con accesos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- XIII. Evitar rebasar la capacidad autorizada del almacenamiento y la permanencia establecida de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, la cual será de ciento ochenta días naturales a partir del día siguiente que ingresa;
- XIV. Deberá utilizar el manifiesto de entrega, transporte y recepción de materia prima secundaria, para todos aquellos materiales que sean enviados a reciclado y/o co-procesamiento, tratamiento o disposición final;
- XV. Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual, y
- XVI. Aquellos previstos en otras disposiciones que sean aplicables.

SECCIÓN TERCERA

RECICLADO Y/O CO-PROCESAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 59.- La empresa de servicio de manejo, que realice el reciclado y/o co-procesamiento de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, deberán presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluyan nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados, área total del predio, área total destinada para el reciclado y/o co-procesamiento;
- III. La información sobre el tipo de residuo de manejo especial, que será sometido al proceso de reciclado y/o co-procesamiento conforme a la clasificación y sub-clasificación de residuos y modalidad de manejo emitido por la Secretaría;
- IV. El diagrama de flujo del manejo integral de sus residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, a partir de que se inicia el reciclado y/o co-procesamiento;
- V. La descripción detallada del proceso de reciclado y/o co-procesamiento de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, así como las cantidades mensuales y modalidad de reciclado y/o co-procesamiento;
- VI. El listado de empresas del origen del residuo de manejo especial y/o materia prima secundaria, en su caso;
- VII. La descripción de las medidas y acciones a implementar para el abandono del sitio;

- VIII.** La descripción de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada en el reciclado y/o co-procesamiento de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, indicando las características y especificaciones generales de cada uno de ellos;
- IX.** La descripción de las medidas y sistemas de control a implementar en el establecimiento, para prevenir la contaminación del aire, agua y suelo;
- X.** El balance de materia, poder calorífico y proceso al que será incorporado tratándose de un aprovechamiento energético de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- XI.** La descripción de los residuos de manejo especial generados durante el proceso de reciclado y/o co-procesamiento, conforme a la clasificación y sub-clasificación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial emitido por la Secretaría;
- XII.** La descripción detallada de la forma de almacenamiento del producto y residuos generados en el proceso de reciclado, y
- XIII.** El diagrama de flujo de las operaciones efectuadas, indicando los equipos, maquinaria, o actividad de generación de emisiones y puntos de emisión a la atmosfera incluyendo los puntos y/o áreas de generación de aguas residuales y residuos de manejo especial.

Artículo 60.- La empresa de servicio de manejo que realice el reciclado y/o co-procesamiento, deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- I.** Identificar las áreas del área de reciclado y/o co-procesamiento por su clasificación y sub-clasificación de los residuos;
- II.** Adoptar medidas de seguridad para evitar que los residuos de manejo especial y/o materias primas secundarias, sean derramados por animales o personas;
- III.** Estar separado de las áreas de producción, servicios, oficinas, y de almacenamiento de materias primas, productos terminados y/o residuos peligrosos;
- IV.** Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, fuera del área de reciclado y/o co-procesamiento para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- V.** Estar diseñado para impedir el ingreso de animales;
- VI.** Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos, de acuerdo al tipo de residuo reciclado y/o co-procesado;
- VII.** Los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria no deberán estar sobre suelo natural. El área de almacenamiento y/o acopio deberá contar con carpeta asfáltica, piso de concreto o algún material similar, que evite la contaminación al suelo;
- VIII.** Contar con dispositivos para prevenir posibles derrames, tales como muros, pretilas de contención o fosas de retención para la captación de los residuos en estado líquido o de los lixiviados;
- IX.** Contar con pasillos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- X.** Abstenerse de rebasar la capacidad autorizada para llevar a cabo el reciclado y/o co-procesamiento;
- XI.** Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual.

SECCIÓN CUARTA

TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 61.- Las empresas de servicio de manejo que realice el tratamiento de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, deberán presentar ante la ventanilla única de la Secretaría la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I.** La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del Representante Legal, nombre del solicitante y cargo;

- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados y área total del predio, área total destinada para el tratamiento;
- III. La información del tipo de residuo de manejo especial, al que se le dará tratamiento, conforme a la clasificación y sub-clasificación de residuos sólidos urbanos y de manejo especial emitido por la Secretaría;
- IV. El diagrama de flujo del manejo integral de sus residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, a partir de que inicia el tratamiento;
- V. La descripción del proceso de tratamiento de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, así como las capacidades mensuales y tipo de tratamiento;
- VI. La descripción de las medidas y acciones a implementar durante y después del período del cierre definitivo de la operación del establecimiento;
- VII. La relación de los equipos, instrumentos y maquinaria empleada en el tratamiento de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, indicando las características generales de cada uno de ellos;
- VIII. La descripción de las medidas y sistemas de seguridad implementadas en el establecimiento para prevenir y controlar la contaminación del aire, agua y suelo;
- IX. La descripción de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria generados durante el proceso de tratamiento, conforme a la clasificación y sub-clasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo emitido por la Secretaría;
- X. La descripción de la forma en que al final del tratamiento, se almacenan los productos obtenidos, así como los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria generados en dicho proceso;
- XI. El diagrama de flujo de las operaciones efectuadas, indicando los puntos de donde se generen las emisiones a la atmosfera, descargas de agua, residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, incluyendo sus volúmenes de generación;
- XII. Las temperaturas de proceso, eficiencia del equipo, destrucción de los residuos de manejo especial que puede alcanzar el sistema, tiempo de residencia de los gases y las concentraciones de los contaminantes que genera el equipo;
- XIII. Los nombre y cantidad de los combustibles utilizados en los equipos para el tratamiento de residuos de manejo especial, incluyendo la manera de alimentar los equipos durante la operación, y su forma de almacenamiento, en su caso;
- XIV. El listado de empresas del origen del residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- XV. El listado de empresas de destino o de disposición final de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- XVI. La descripción del sistema de control y monitoreo de emisiones a la atmosfera, incluyendo su operación y puntos de muestreo, en caso de tratamiento térmico;
- XVII. La descripción de las características del área donde se lleva a cabo el tratamiento, tipo de tratamiento, cantidad mensual del residuo a tratar, en caso de tratamiento biológico.

Artículo 62.- La empresa de servicio de manejo, que realice el tratamiento, deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Identificar visiblemente las áreas de tratamiento por su clasificación y sub-clasificación de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- II. Adoptar medidas de seguridad para evitar que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria, sean derramados por animales o personas;
- III. Estar separado de las áreas de producción, servicios, oficinas, y de almacenamiento de materias primas, productos terminados y/o residuos peligrosos;
- IV. Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial fuera del área de tratamiento, para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- V. Estar diseñado para impedir el ingreso de animales;

- VI. Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos, de acuerdo al tipo de residuo a tratar;
- VII. Los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria no deberán estar sobre suelo natural. El área de almacenamiento y/o acopio deberá contar con carpeta asfáltica, piso de concreto o algún material similar, que evite la contaminación al suelo;
- VIII. Contar con dispositivos para prevenir posibles derrames, tales como muros, pretilas de contención o fosas de retención para la captación de los residuos en estado líquido o de los lixiviados;
- IX. Contar con pasillos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- X. Abstenerse de rebasar la capacidad autorizada para el tratamiento;
- XI. Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual.

Artículo 63.- Cuando la materia orgánica sea sometida a digestión anaeróbica en biodigestores, sitio de disposición final, con el fin de generar biogás destinado a su aprovechamiento como combustible para la generación de energía, deberán adoptarse las medidas necesarias para que el proceso correspondiente, se realice conforme a este Reglamento, la Ley y demás las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SECCIÓN QUINTA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 64.- La empresa de servicio de manejo que realice la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, nombre y firma del Representante Legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados y área total del predio, área de celdas, celdas de emergencia, laguna de lixiviados y demás áreas que lo conformen;
- III. El diagrama de flujo que incluya las etapas del manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a partir de que ingresen a las instalaciones;
- IV. El listado de empresas, del origen del residuo sólidos urbanos y de manejo especial;
- V. La descripción de las medidas y acciones a implementar durante y después del período de clausura para todas las instalaciones del sitio de disposición final, por un período de al menos 20 años. Este período puede ser reducido cuando se demuestre que ya no existe riesgo para la salud y el ambiente;
- VI. La descripción de los equipos, instrumentos y maquinaria que se utiliza en la operación del sitio de disposición final;
- VII. La descripción de la relación y cantidad de materias primas necesarias para la operación del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VIII. La capacidad total de almacenamiento de materias primas;
- IX. La descripción en su caso, de las tecnologías de tratamiento empleadas previas a la disposición final;
- X. La capacidad estimada de tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial por día;
- XI. En caso de contar con un área de separación, descripción de la forma en que se almacenarán los residuos sólidos urbanos y de manejo especial y/o materia prima secundaria previamente a su disposición final;
- XII. La descripción de las actividades de descarga y cobertura de los residuos en el frente de trabajo para su disposición;
- XIII. La descripción de las medidas de seguridad de las diversas áreas e instalaciones para mitigar los posibles impactos al agua, suelo y aire que pudieran ocasionar las actividades de disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 65.- Además del llenado del formato mencionado en el artículo anterior, la empresa de servicio de manejo, deberá anexar la siguiente información;

- I.** El visto bueno de la unidad de verificación certificada;
- II.** Plano de planta de conjunto que debe de incluir lo siguiente:
 - A.** Caseta;
 - B.** Caminos Internos y Externos;
 - C.** Celdas;
 - D.** Laguna de lixiviados;
 - E.** Drenaje Pluvial;
 - F.** Sistemas de Biogás, etc.;
- III.** Planos topográficos de los avances de las celdas;
- IV.** Las bitácoras de ingresos de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- V.** El manual de operación del sitio de disposición final que contenga lo siguiente:
 - A.** Dispositivos de control de accesos de personal, vehículos y materiales, prohibiendo el ingreso de residuos peligrosos, radiactivos o inaceptables;
 - B.** Método de registro de tipo y cantidad de residuos ingresados;
 - C.** Cronogramas de operación;
 - D.** Programas específicos de control de calidad, mantenimiento y monitoreo ambiental de biogás, lixiviados y acuíferos;
 - E.** Dispositivos de seguridad y planes de contingencia para: incendios, explosiones, sismos, fenómenos meteorológicos y manejo de lixiviados, sustancias reactivas, explosivas e inflamables, entre otras;
 - F.** Procedimientos de operación;
 - G.** Perfil de puestos;
 - H.** Reglamento Interno;
 - I.** Un Control de Registro que contenga lo siguiente:
 - a.** Ingreso de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, materiales, vehículos, personal y visitantes;
 - b.** Secuencia del avance de las celdas del sitio de disposición final;
 - c.** Generación y manejo de lixiviados y biogás;
 - d.** Contingencias;
- VI.** Informe mensual de actividades que contenga lo siguiente:
 - A.** Un programa de monitoreo de biogás, para conocer el grado de estabilización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para proteger la integridad del sitio de disposición final y detectar migraciones fuera del predio. Dicho programa debe especificar los parámetros de composición, explosividad y flujo del biogás;
 - B.** Un programa de monitoreo de lixiviado, para conocer las características del Potencial de Hidrógeno (Ph), Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO), Demanda Química de Oxígeno (DQO) y metales pesados;
 - C.** Un programa de monitoreo de acuíferos, señalando los puntos de muestreo que respondan a las condiciones particulares del sistema de flujo hidráulico, mismo que define la zona de influencia del sitio de disposición final y por lo menos, dos pozos de muestreo, uno aguas arriba y otro aguas abajo del sitio de disposición final. Los parámetros básicos que se considerarán en el diseño de los pozos son:

- a. Gradientes superiores y descendentes hidráulicos;
- b. Variaciones naturales del flujo del acuífero;
- c. Variaciones estacionales del flujo del acuífero;
- d. Calidad del agua antes y después del establecimiento del sitio de disposición final;
- e. La calidad de referencia estará definida por las características del agua nativa;

VII. Deberá presentar en forma semestral los análisis, estudios, resultados, recomendaciones, de los programas a que se refieren los puntos A, B y C.

Artículo 66.- Deberá acreditar que cumple con las especificaciones, estudios y análisis previos requeridos para la selección, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, descritos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003 o alguna otra disposición jurídica aplicable.

Artículo 67.- El sitio de disposición final, deberá reunir los siguientes lineamientos además de los previstos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003:

- I. Evitar que se dispongan residuos líquidos o semilíquidos, sin que hayan sido sometidos a tratamientos de secado;
- II. Prevenir la migración lateral del metano;
- III. Mantener la concentración de metano por debajo del 25% (por ciento) de los valores límites menores de explosividad, correspondientes al 5% (por ciento) de metano por volumen de aire, en el perímetro de la propiedad en la que se encuentren las instalaciones;
- IV. Realizar monitoreo rutinario del nivel de metano, con la frecuencia que establezca la Secretaría tomando en cuenta, las condiciones del suelo, las condiciones hidrogeológicas e hidráulicas de las áreas circundantes a las instalaciones, así como la ubicación y límites de las mismas.

Artículo 68.- Podrán disponerse como residuos de manejo especial, los residuos biológicos infecciosos que hayan sido tratados por métodos físicos o químicos que garanticen la eliminación total de microorganismos patógenos. Así mismo, deberá utilizar métodos de trituración para que éstos se consideren como irreconocibles, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-087- SEMARNAT-SSA1-2002.

Artículo 69.- El sitio de disposición final deberá establecer los criterios básicos para la construcción y operación de estación de transferencia para el acopio de llantas de desecho, antes de enviarlas a las alternativas de manejo integral, de conformidad con lo establecido en la guía para el establecimiento de un centro de acopio de llantas de desecho publicado por la SEMARNAT, que estará a disposición de las oficinas de la Secretaría y en su portal electrónico.

Artículo 70.- La empresa de servicio de manejo deberá contar con seguro que cubra daños contra contingencias ambientales para el Relleno Sanitario y presentar ante la Secretaría copia de la misma.

Artículo 71.- La empresa de servicio de manejo deberá presentar copia simple de las autorizaciones de las empresas de servicio de manejo de transporte de residuos de manejo especial, expedidas por la Secretaría.

Artículo 72.- La empresa de servicio de manejo deberá presentar el visto bueno de la unidad de verificación cada dos años, para la operación del sitio de disposición final de residuos de manejo especial, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003 esto para poder renovar la autorización, en caso de no presentar el visto bueno no se renovará dicha autorización.

Artículo 73.- Los sitios de disposición final sólo aceptarán el ingreso de lodos cuando se presente el estudio CRIT, que avale y garantice que no contengan características de peligrosidad.

Artículo 74.- En el Estado de Coahuila de Zaragoza, se prohíbe:

- I. Depositar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en sitios de disposición final no autorizados;
- II. Depositar en las celdas de los sitios de disposición final, llantas usadas que no hayan sido previamente trituradas, a fin de evitar la acumulación de aire, agua o lixiviados en su interior, salvo cuando las autoridades competentes en la materia, lo consideren justificable;
- III. Depositar los residuos de la construcción en sitios no autorizados;
- IV. Depositar los residuos mineros – metalúrgicos en sitios de disposición final de competencia estatal;

- V. Incinerar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en instalaciones no autorizadas;
- VI. Depositar en cuerpos de aguas superficiales y sistemas de drenajes, residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

CAPÍTULO VII DE LAS ETAPAS DE MANEJO DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL

Artículo 75.- La empresa de servicio de manejo que realice el manejo de vehículos al final de su vida útil deberán presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud para obtener la autorización como:

- I. Depósitos o Corralones;
- II. Centros Autorizados de Recepción;

Artículo 76.- Para obtener la autorización de manejo de vehículos al final de su vida útil, los interesados deberán presentar ante la Secretaría lo siguiente;

- I. La solicitud debidamente elaborada en el formato correspondiente;
- II. Copia simple del comprobante del pago de derechos;
- III. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad del solicitante;
- IV. Copia simple del instrumento que acredite la personalidad de su representante legal;
- V. Copia simple de la constancia de uso de suelo vigente o ratificada ante la autoridad competente;
- VI. Copia de la licencia de funcionamiento expedida por la autoridad municipal correspondiente;
- VII. Copia simple de la cedula de identificación fiscal
- VIII. Copia simple de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en su caso;
- IX. Copia simple de la autorización en materia de impacto ambiental;
- X. Copia simple de la constancia del visto bueno emitida por Protección Civil del Estado, del Programa de Prevención de Accidentes Interno y Externo a que se refiere la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza o, en su caso, la auto-declaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- XI. Copia simple de la carátula del Programa de Prevención de Accidentes Interno y Externo debidamente sellado, firmado y autorizado por parte de Protección Civil Municipal, o en su caso la auto-declaratoria del cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil;
- XII. Copia simple de la autorización para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos, emitido por la autoridad competente.
- XIII. Copia simple del registro como generador de residuos peligrosos, emitido por la autoridad competente.

Toda la documentación a que se refiere el presente artículo, deberá entregarse en forma impresa y en archivo electrónico. La documentación se adjuntará en la resolución de autorización correspondiente.

Artículo 77.- La empresa de servicio de manejo que requieran obtener alguna autorización a que hace referencia el presente Reglamento, en caso de contratar los servicios de un Prestador de Servicios y/o Promovente, éstos deberán cumplir con lo señalado en los Capítulos XII y XIII del presente Reglamento.

Artículo 78.- Los formatos de solicitud de autorización a que se refiere el artículo 4 fracción XVII del presente Reglamento, estarán disponibles en las oficinas y en el portal electrónico de la Secretaría.

Artículo 79.- En las autorizaciones señaladas en el presente Capítulo, se establecerán los términos y condiciones a que deberán sujetarse las empresas de servicio de manejo.

SECCIÓN PRIMERA DEPÓSITO O CORRALÓN DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS Y/O VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL

Artículo 80.- El depósito o corralón autorizado para la recepción de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil, que cuenten con el servicio de manejo de almacenamiento y/o acopio, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que deberá contener:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados;
- III. El diagrama de flujo del manejo integral de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil, a partir de que ingresa a las instalaciones;
- IV. La descripción del almacenamiento de los vehículos y/o vehículos al final de su vida útil y sus capacidades.

Artículo 81.- Además de la solicitud mencionada en el artículo anterior, la empresa de servicio de manejo deberá anexar en formato de AutoCad (*.dxf, *.dwg) o Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas geográficas grados decimales o Universal Transversa de Mercator (UTM) WGS 84, los siguientes planos:

- A. Plano arquitectónico;
- B. Plano de Conjunto ubicando la infraestructura para el manejo de los vehículos;
- C. Polígono de la superficie total.

Artículo 82.- El depósito o corralón deberá contar como mínimo con cinco áreas para operar, identificadas como:

- A. Área de control y registro de ingreso de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil;
- B. Área de almacenamiento y/o acopio de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil;
- C. Fosa de retención general;
- D. Oficinas;
- E. Caseta de vigilancia.

Artículo 83.- La empresa de servicio de manejo que realice el almacenamiento y/o acopio de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil, deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Delimitar con barda perimetral a base de block o material similar en la totalidad del predio para evitar el acceso a personas no autorizadas;
- II. Delimitar las áreas de almacenamiento de los vehículos y/o vehículos de manejo especial;
- III. Adoptar medidas para evitar que los residuos de los vehículos, sean derramados por animales o personas;
- IV. Estar separado de las áreas de servicios y oficinas;
- V. Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos fuera del área de almacenamiento para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- VI. Establecer medidas para impedir el ingreso de animales;
- VII. Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos;
- VIII. El área de almacenamiento y/o acopio (estacionamiento) deberá contar con carpeta asfáltica o piso de concreto, para evitar la contaminación al suelo;
- IX. Para el estacionamiento de los vehículos se deberá delimitar los cajones con líneas de color amarillo, identificando cada cajón con número, para tener el control de la cantidad de vehículos y datos del propietario del mismo;
- X. Contar con dispositivos para contener posibles derrames, tales como, pretilas de contención, pendiente mínima del 2% dirigida hacia la trincheras o fosas de retención para la captación de los residuos en estado líquido;

- XI. Contar con accesos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- XII. No rebasar la capacidad autorizada del almacenamiento de los vehículos y/o vehículos al final de su vida útil;
- XIII. El tiempo de permanencia de los vehículos y/o vehículos al final de su vida útil será de seis meses a partir del día siguiente de su ingreso;
- XIV. Deberá contar con equipo contra incendios, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XV. Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual.

SECCIÓN SEGUNDA

CENTRO AUTORIZADO DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL.

Artículo 84.- El centro autorizado de recepción para vehículos al final de su vida útil que realice el servicio de almacenamiento y/o acopio, desmantelamiento y trituración, deberá presentar ante la ventanilla única de la Secretaría, la solicitud mediante el formato correspondiente, que contenga lo siguiente:

- I. La información general de la empresa de servicio de manejo que incluya nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, fax, dirección electrónica, el domicilio para oír y recibir notificaciones, clave de registro federal de contribuyentes, y giro de la empresa, nombre y firma del representante legal, nombre del solicitante y cargo;
- II. La información del establecimiento que incluya, fecha de inicio de operaciones, turnos, horarios, número de empleados;
- III. El diagrama de flujo del manejo integral de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil, a partir de que ingresa a las instalaciones;
- IV. La descripción del almacenamiento de los vehículos y/o vehículos al final de su vida útil y sus capacidades.

Artículo 85.- Además de la solicitud mencionada en el artículo anterior, la empresa de servicio de manejo deberá anexar en formato de AutoCad (*.dxf, *.dwg) o Shapefile (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj), debidamente georeferenciados en coordenadas geográficas grados decimales o Universal Transversa de Mercator (UTM) WGS 84, los siguientes planos:

- A. Plano arquitectónico;
- B. Plano de Conjunto ubicando la infraestructura para el manejo de los vehículos;
- C. Polígono de la superficie total.

Artículo 86.- La empresa de servicio de manejo que requiera la autorización como centro autorizado de recepción de vehículos al final de su vida útil, deberá de presentar el contrato o convenio realizado con el municipio correspondiente.

Artículo 87.- La empresa de servicio de manejo deberá contar como mínimo con nueve áreas de trabajo para llevar a cabo las diferentes etapas del manejo de los vehículos al final de su vida útil, identificadas como:

- A. Área de control y registro de ingreso de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil;
- B. Área de almacenamiento y/o acopio de vehículos al final de su vida útil;
- C. Área de desmantelamiento vehículos y/o vehículos al final de su vida útil;
- D. Área de almacenamiento de residuos peligrosos;
- E. Área de triturado y compactación;
- F. Área de almacenamiento de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- G. Fosa de retención general;
- H. Oficinas;
- I. Caseta de vigilancia.

APARTADO A**ÁREA DE CONTROL Y REGISTRO DE INGRESO DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL**

Artículo 88.- La empresa de servicio de manejo deberá de contar con un área de control y registro de ingreso de los vehículos al final de su vida útil, en donde se verificará la documentación requerida como lo establece el Anexo IV para dar acceso al Centro de Autorización de Recepción a dichos vehículos.

Artículo 89.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para el área de control y registro de ingreso de vehículos al final de su vida útil, como se describe a continuación:

- I. El área de control y registro deberá contar con carpeta asfáltica o piso de concreto, para evitar la contaminación al suelo;
- II. Para el estacionamiento de los vehículos se deberá delimitar los cajones con líneas de color amarillo.

APARTADO B**ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y/O ACOPIO DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL**

Artículo 90.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para el área de almacenamiento y/o acopio de vehículos al final de su vida útil, como se describe a continuación:

- I. Delimitar con barda perimetral a base de block o material similar en la totalidad del predio para evitar el acceso a personas no autorizadas, con una altura mínima de cuatro metros, con el objetivo de minimizar la contaminación visual.
- II. Identificar el área de almacenamiento de los vehículos al final de su vida útil;
- III. Adoptar medidas para evitar que los residuos de los vehículos, sean derramados por animales o personas;
- IV. Estar separado de las áreas de proceso de desmantelamiento, trituración y compactación, servicios y oficinas;
- V. Establecer medidas para impedir el ingreso de animales;
- VI. Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos;
- VII. El área de almacenamiento y/o acopio (estacionamiento) deberá contar con carpeta asfáltica o piso de concreto, para evitar la contaminación al suelo;
- VIII. Contar con dispositivos para contener posibles derrames, tales como, pretiles de contención, pendiente mínima del 2% dirigida hacia la trinchera o fosa de retención para la captación de los residuos en estado líquido;
- IX. Para el estacionamiento de los vehículos se deberá delimitar los cajones con líneas de color amarillo, identificando cada cajón con número, para llevar el control de la cantidad de vehículos y datos del propietario del mismo;
- X. Asignar un área para patio de maniobras;
- XI. Contar con accesos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos y/o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- XII. No rebasar la capacidad autorizada del almacenamiento de los vehículos al final de su vida útil;
- XIII. Los vehículos al final de su vida útil, podrán estar apilados en racks, no excediendo cinco unidades por cajón esto para tener un mejor control de los mismos;
- XIV. El tiempo de permanencia de los vehículos al final de su vida útil será de dos meses a partir del día siguiente de su ingreso;
- XV. Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos fuera del área de almacenamiento para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- XVI. Deberán contar con equipo contra incendios, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XVII. Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual.

APARTADO C**ÁREA DE DESMANTELAMIENTO DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL**

Artículo 91.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para el área de desmantelamiento de vehículos al final de su vida útil, como se describe a continuación:

- I.** Un área la cual deberá tener las siguientes características:
 - A.** Muros que contengan material aislante de ruido;
 - B.** Cubierta o techo;
 - C.** Piso de concreto con una pendiente mínima del 2%, dirigida hacia la fosa de retención de líquidos;
 - D.** Fosa mecánica;
 - E.** Fosa de retención de desmantelamiento;
 - F.** Área de almacenamiento delimitado por tipo de residuos de manejo especial;
 - G.** Área de almacenamiento de llantas.

Artículo 92.- Las llantas que se generen en el proceso de desmantelamiento, deberán estar en un área de almacenamiento temporal que cumpla con lo especificado en la guía para el establecimiento de un centro de acopio de llantas de desecho, publicada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

APARTADO D ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Artículo 93.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir los lineamientos que marque la normatividad ambiental para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos.

APARTADO E ÁREA DE TRITURACIÓN Y COMPACTACIÓN DE VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL

Artículo 94.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para el área de trituración y compactación de vehículos al final de su vida útil, como se describe a continuación:

- I.** Un área la cual deberá tener las siguientes características:
 - A.** Muros que contengan material aislante de ruido;
 - B.** Cubierta o techo;
 - C.** Piso de concreto, reforzado con una placa de acero;
 - D.** Área de almacenamiento para materia prima secundaria, en contenedores debidamente identificados.

APARTADO F ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y/O MATERIA PRIMA SECUNDARIA

Artículo 95.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para el área de almacenamiento de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, como se describe a continuación:

- I.** Un área la cual deberá tener las siguientes características:
 - A.** Muros;
 - B.** Cubierta o techo;
 - C.** Piso de concreto;
- II.** Identificar el área de almacenamiento y/o acopio de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- III.** Adoptar medidas para evitar que los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, sean derramados por animales o personas;

- IV. Estar separado de las áreas de proceso de desmantelamiento, servicios y oficinas;
- V. Establecer medidas para impedir el ingreso de animales;
- VI. Contar con señalamientos y letreros tanto informativos como restrictivos;
- VII. Contar con accesos que permitan el tránsito de personal, equipos mecánicos, eléctricos y/o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;
- VIII. No rebasar la capacidad autorizada del almacenamiento y/o acopio de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- IX. El tiempo de permanencia de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, será de dos meses a partir del día siguiente de su ingreso;
- X. Estar diseñado para evitar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación, de los residuos fuera del área de almacenamiento para controlar la contaminación del suelo, agua y aire, o pueda causar riesgo a la salud pública;
- XI. Todas las autopartes usadas que provengan de la actividad de desmantelamiento de vehículos al final de su vida útil no se podrán vender, regalar o donar. Deberán pasar por un tratamiento físico para que dichas autopartes queden irreconocibles y así poderlas clasificar como materia prima secundaria.

APARTADO G FOSA DE RETENCIÓN

Artículo 96.- La empresa de servicio de manejo deberá de cumplir con los lineamientos para la fosa de retención, conforme a la normatividad aplicable para almacenamiento de los residuos peligrosos.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE RESIDUOS

Artículo 97.- El Prestador de Servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, que pretenda obtener cualquiera de las autorizaciones previstas en este Reglamento, deberá presentar a esta Secretaría, las solicitudes correspondientes de conformidad con los formatos establecidos.

Artículo 98.- La Secretaría deberá resolver en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la recepción del trámite.

Artículo 99.- Una vez recibida la solicitud, la Secretaría en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites de esta Secretaría, revisará que la solicitud y documentos se ajusten a las formalidades previstas en el presente Reglamento y demás instrumentos que resulten aplicables, para posteriormente iniciar con el procedimiento de evaluación.

Artículo 100.- En caso de que a la solicitud de autorización a que se refiere el presente Capítulo, le faltare algún requisito o no sea clara la información a juicio de la Secretaría, ésta le solicitará al Prestador de Servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial por una sola vez, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de que hubiere tenido conocimiento, presente lo solicitado o subsane las observaciones realizadas, apercibiéndolo que en caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se procederá a cancelar el registro electrónico del folio en la bitácora de ingreso de trámites de esta Secretaría, devolviéndole todos los documentos que fueron presentados, para que en su caso, complemente el expediente en su totalidad e inicie nuevamente la solicitud de autorización.

Desahogada la prevención y/o una vez integrado el trámite, la Secretaría otorgará o negará la autorización.

Artículo 101.- En caso de solicitar información complementaria al momento de la visita de evaluación, la empresa de servicio de manejo contará con cinco días hábiles siguientes a partir de que se firmó el acta de evaluación, para subsanar dicha información.

Artículo 102.- En el caso de otorgarse las autorizaciones del presente Capítulo, en éstas se establecerán los términos y condiciones, entre los que se precisarán:

- I. Las condicionantes bajo las cuales se otorga de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- II. La clasificación, sub-clasificación y clave de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, cantidad expresada en unidades de masa, infraestructura y modalidad de manejo y capacidad;

- III. Otras condiciones que la Secretaría determine, para prevenir y controlar la dispersión, fuga, diseminación, disgregación de residuos; y
- IV. Los demás que la Secretaría considere necesarios.

Artículo 103.- La empresa generadora y/o la empresa de servicio de manejo de residuos de manejo especial y/o de materia prima secundaria, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Comunicar de manera inmediata a través del formato establecido, las modificaciones relacionadas con el manejo integral de los residuos de manejo especial del establecimiento, debiendo fundamentar y motivar las causas, anexando los documentos que las acrediten y justifiquen.
- II. En caso de cambio de denominación o razón social, la empresa generadora y/o la empresa de servicio de manejo, deberá notificarlo a la Secretaría. El escrito correspondiente deberá estar acompañado por copias certificadas tanto del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas correspondiente, en la cual se asiente y se apruebe el cambio de denominación o razón social, como del instrumento jurídico que acredite la personalidad de quien será el representante legal;
- III. Deberá presentar ante la Secretaría, en el primer cuatrimestre del año, y en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual, y
- IV. Aquellos previstos en las demás disposiciones que sean aplicables.

Artículo 104.- El personal de la Secretaría, podrá en cualquier momento realizar visitas de evaluación al sitio, con el objeto de verificar la información y documentación proporcionada en su solicitud.

Artículo 105.- La vigencia de las autorizaciones para la realización de las distintas etapas del manejo integral de los residuos de manejo especial, será:

- I. Para la recolección y/o transporte de residuos de manejo especial, la autorización tendrá vigencia de un año;
- II. Para el almacenamiento y/o acopio de residuos de manejo especial, la autorización tendrá vigencia de un año;
- III. Para el reciclado y/o co-procesamiento de residuos de manejo especial, la autorización tendrá vigencia de dos años;
- IV. Para el tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, la autorización tendrá vigencia de un año;
- V. Para la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, la autorización tendrá vigencia de un año;
- VI. Para el depósito o corralón de vehículos y/o vehículos al final de su vida útil, la autorización tendrá vigencia de un año;
- VII. Para el centro autorizado de recepción de vehículos al final de su vida útil, la autorización tendrá vigencia de un año.

Artículo 106.- Las autorizaciones podrán refrendarse a juicio de la Secretaría, por periodos iguales al originalmente autorizado, siempre y cuando el Prestador de Servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, lo solicite mediante el formato establecido por la Secretaría, treinta días naturales antes de la fecha de su vencimiento, en caso contrario, se considerara como un nuevo trámite.

Artículo 107.- Las autorizaciones y registros tendrán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Artículo 108.- La autorización se negará por no cumplir con lo previsto en la Ley, en este Reglamento o en otras disposiciones aplicables. En caso de falsedad en la información y/o documentos presentados por el Prestador de servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, además, de negarse la autorización, se procederá conforme a derecho ante las autoridades judiciales.

Artículo 109.- La Secretaría cancelará y/o revocará el trámite en materia de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria cuando:

- I. El personal evaluador realice dos visitas consecutivas y no sean atendidas por personal del solicitante, acreditándola mediante un citatorio de notificación o en su caso evidencia fotográfica del oficio de comisión fijado en el acceso principal de dicha empresa de servicio;
- II. No subsane la información requerida como información complementaria de la solicitud de autorización en tiempo y forma;

- III. No subsane la información solicitada por escrito en el acta de evaluación en tiempo y forma;
- IV. No haya dado cumplimiento a las condicionantes establecidas en la autorización otorgada;
- VIII. Se cuente o se inicie un procedimiento jurídico administrativo por parte de la autoridad competente.

Artículo 110.- La Secretaría cancelará y/o revocará la autorización otorgada cuando:

- I. Se acredite la falsedad en la información y/o documentos presentados por el Prestador de servicios y/o Promovente, o en su caso, quien suscriba los tramites en materia de residuos de manejo especial;
- II. Se acredite, compruebe, evidencie o demuestre la presentación de cualquier documento apócrifo ante ésta Secretaría;
- III. Se cuente o se inicie un procedimiento jurídico administrativo por parte de la autoridad competente, dicha cancelación se dará a conocer en los padrones publicados en su portal electrónico, para los efectos legales que procedan;
- IV. Al haber un conato de incendio en las instalaciones de la empresa generadora y/o empresa de servicio de manejo;
- V. Si se realizan maniobras o actividades en la vía pública por parte de las empresas de servicio de manejo en cualquiera de las etapas de manejo de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria;
- VI. No se presenten los reportes de bitácoras y manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria por parte de las empresas generadoras y/o empresas de servicio de manejo;
- VII. En caso de cambio de denominación o razón social, absorción o fusión de una empresa generadora y/o empresa de servicio de manejo, hasta en tanto esta Secretaría determine lo conducente con respecto a la vigencia y aplicación de la autorización.

Artículo 111.- En caso de cancelar una autorización en materia de residuos de manejo especial por falsedad en la información y/o documentos presentados por el Prestador de servicios y/o Promovente o en su caso, quien suscriba los trámites en dicha materia, tendrá prohibido trabajar con tal carácter en el Estado de Coahuila de Zaragoza, por los próximos tres años no será autorizado.

CAPÍTULO IX

DE LAS BITÁCORAS Y DEL MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y/O MATERIA PRIMA SECUNDARIA.

Artículo 112.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo, están obligados a llevar una bitácora de manejo de residuos en el formato que establezca la Secretaría, que estará a disposición en sus oficinas y portal electrónico.

Artículo 113.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo, deberá presentar ante esta Secretaría, las bitácoras en forma semestral en el periodo del 01 al 15 de junio y del 01 al 15 de diciembre de cada año, de manera digital. Las bitácoras deberán conservarse durante los 2 años subsecuentes del año cuya información registra.

Artículo 114.- No habrá tiempo extraordinario para presentar las bitácoras, solo se podrá realizar en los tiempos estipulados.

Artículo 115.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo, están obligadas a elaborar y conservar los manifiestos en los formatos que la Secretaría determine en su portal electrónico, a fin de registrar las actividades de manejo integral de sus residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, hasta su destinatario final.

Artículo 116.- La empresa generadora de residuos de manejo especial y las empresas de servicio de manejo deberán de llevar los manifiestos foliados y autorizados por esta Secretaría.

Artículo 117.- La autorización de los manifiestos relativos al Anexo V

Artículo 118.- se solicitará a través de un oficio el cual deberá ingresarse a la ventanilla única de esta Secretaría y deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre o razón social del generador de residuos de manejo especial;
- II. Número de registro de generador;
- III. Folios que se utilizarán
- IV. Fecha en que iniciarán.

El registro y autorización de estos manifiestos se llevará de manera electrónica en las bases de la Secretaría.

Artículo 119.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo deberán conservar los manifiestos que acrediten que sus residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, fueron entregados al destinatario final autorizado por esta Secretaría, mediante el procedimiento siguiente:

- I.** Por cada embarque de residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria entregados al transportista, el generador le dará el original y tres copias del manifiesto correspondiente firmadas por él, para que éste los firme;
- II.** El transportista conservará el original y dos de las copias, entregando la tercer copia al generador;
- III.** Cuando el transportista entregue los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, al destinatario final, éste le deberá firmar el original del manifiesto y las dos copias, conservando una copia para su archivo;
- IV.** El transportista conservará una de las copia del manifiesto previa firma del destinatario final;
- V.** El destinatario final deberá entregar el original del manifiesto al generador, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha de recepción del embarque. Si transcurrido dicho plazo el destinatario final, no hace entrega al generador del manifiesto original, éste deberá informar a la Secretaría para que determine las medidas que procedan, en un plazo no mayor de diez días naturales.

Artículo 120.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo deberán conservar los manifiestos originales durante un año a partir de la fecha en que el destinatario final le hizo entrega de los mismos, debiendo presentar a esta Secretaría, semestralmente en el periodo del 01 al 15 de junio y del 01 al 15 de diciembre de cada año, los manifiestos en forma digital que deberán ser conservados durante 2 años.

Artículo 121.- No habrá tiempo extraordinario para presentar los manifiestos, solo se podrá realizar en los tiempos estipulados.

Artículo 122.- La empresa generadora y las empresas de servicio de manejo deberán presentar su plan de manejo.

CAPÍTULO X DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL

Artículo 123.- La Secretaría podrá convenir con las dependencias y entidades estatales y municipales respecto de:

- I.** El establecimiento de un registro por dependencia, en el cual queden asentadas las unidades responsables para la implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental;
- II.** La capacitación para la implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental, y
- III.** Los mecanismos para la ejecución de los Sistemas de Manejo Ambiental.

Artículo 124.- La Secretaría promoverá que los insumos de las dependencias y entidades estatales y municipales:

- I.** Sean de bajo o nulo impacto ambiental;
- II.** Que sus residuos sólidos urbanos y de manejo especial no impliquen la necesidad de sujetarlos a procesos costosos de manejo;
- III.** Tengan un alto potencial de ser valorizados;
- IV.** Estén sujetos a Planes de Manejo para su devolución al productor, distribuidor o comercializador, al final de su vida útil.

Artículo 125.- La Secretaría difundirá los resultados alcanzados al implementarse los Sistemas de Manejo Ambiental en las dependencias y entidades estatales y municipales.

CAPÍTULO XI DEL INVENTARIO DE SITIOS CONTAMINADOS

Artículo 126.- El objetivo principal de contar con un inventario de sitios contaminados es el de contar con una herramienta metodológica y operativa para la gestión ambiental de sitios contaminados y el desarrollo de un diagnóstico general de la existencia de sitios contaminados en el Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de instaurar un inventario estatal de sitios potencialmente contaminados.

Artículo 127.- La Secretaría integrará y mantendrá actualizado el inventario de sitios contaminados por residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que contendrá al menos los datos siguientes:

- I. Ubicación del sitio;
- II. Vías de comunicación;
- III. Áreas de protección o restricción legal;
- IV. Localización de pozos de abastecimiento de agua;
- V. Mapas de uso y localizaciones de los sitios contaminados o potencialmente contaminados, y
- VI. Localización de cuerpos de agua o captación de aguas superficiales.

Artículo 128.- La Secretaría promoverá ante los diferentes sectores de la sociedad programas de remediación de sitios contaminados con residuos de manejo especial.

CAPÍTULO XII DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y/O PROMOVENTES EN MATERIA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

Artículo 129.- Los trámites en materia de residuos de manejo especial, podrán ser elaborados por Prestadores de Servicio y/o Promoviente en materia de residuos, sin perjuicio de que puedan también ser elaborados por el interesado en obtener las autorizaciones a que alude de este Reglamento.

Artículo 130.- El Prestador de Servicios y/o Promoviente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, serán responsables ante la Secretaría de observar, cumplir, acatar, lo dispuesto por este Reglamento, la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 131.- El Prestador de Servicios y/o Promoviente, o en su caso, quien suscriba los trámites en materia de residuos de manejo especial, deberá elaborar e integrar los trámites debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir estrictamente con la normatividad ambiental y demás disposiciones legales aplicables, utilizando técnicas y metodologías actualizadas en la materia;
- II. Informar a la Secretaría sobre la existencia de riesgos ambientales inminentes o daños graves al ambiente, los recursos naturales o la salud pública, que detecte con motivo de la prestación de sus servicios;
- III. Abstenerse de presentar información, documentación y/o autorizaciones falsas o de cometer errores técnicos;
- IV. Las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

Quien incumpla con alguna de las obligaciones previstas en este artículo será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley y este Reglamento, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras disposiciones aplicables, así como la suspensión y/o cancelación del trámite.

CAPÍTULO XIII DEL REGISTRO ESTATAL DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y/O PROMOVENTES EN MATERIA DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

Artículo 132.- La Secretaría establecerá un registro en el que deberán inscribirse, previo pago anual de los derechos correspondientes, el Prestador de Servicios y/o Promoviente en materia del presente Reglamento, para lo cual tendrán que presentar un examen de conocimientos y una vez aprobado, presentarán ante la Secretaría la solicitud correspondiente con la siguiente información y documentación:

- I. Nombre, nacionalidad y domicilio del solicitante;
- II. Copia de los documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica del interesado para la realización de trámites en materia del presente Reglamento;
- III. Copia del pago de derechos por concepto de registro o refrendo anual de Prestador de Servicios y/o Promoviente;
- IV. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;

- V. Curriculum Vitae que acredite capacidad en la materia;
- VI. Copia de la Cédula Profesional;
- VII. Los demás documentos e información que en su caso considere necesarios para conocimiento de la Secretaría.

Artículo 133.- Recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su ingreso, emitirá el registro correspondiente;

Artículo 134.- La Secretaría, establecerá en su portal electrónico la convocatoria para la presentación del examen de conocimientos, para aquellos interesados en registrarse como Prestador de Servicios y/o Promovente en materia de residuos de competencia estatal.

Artículo 135.- El registro tendrá una vigencia anual y podrá refrendarse cada año, el cual deberá presentarse treinta días naturales antes del vencimiento, siempre y cuando no se incurra en alguna de las causales de cancelación previstas en los artículos 107 y 108. En caso, de no refrendar su registro en los términos del presente Reglamento, se deberá iniciar el trámite.

Artículo 136.- La Secretaría, sin perjuicio de las sanciones correspondientes previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, podrá cancelar el registro del Prestador de Servicios y/o Promovente, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Proporcionar información falsa;
- II. Presentar información, documentos y/o autorizaciones apócrifas;
- III. Presentar información que induzca a la autoridad a error o a la incorrecta apreciación en la evaluación correspondiente;
- IV. Presenten estudios que tengan deficiencias técnicas a criterio de la Secretaría.

CAPÍTULO XIV DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Artículo 137.- La Secretaría establecerá y mantendrá actualizado un Sistema Estatal de Información de Residuos, que será publicado en su portal electrónico, el cual se integrará con los datos que resulten del:

- I. Registro de generador y empresas de servicio de manejo;
- II. De los inventarios de los residuos de manejo especial;
- III. Del Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos;
- IV. De los Planes de Manejo;
- V. De las Bitácoras; y
- VI. Demás instrumentos aplicables a esta materia.

Artículo 138.- Para el establecimiento y operación del Sistema Estatal de Información de Residuos, deberán observarse las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, normas técnicas estatales que al efecto se emitan y demás disposiciones aplicables, y coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales.

Artículo 139.- La Secretaría, mediante convenios o acuerdos de coordinación, promoverá ante las autoridades municipales competentes, la incorporación de sus sistemas de información, así como el inventario de infraestructura disponible, al Sistema Estatal de Información de Residuos.

Artículo 140.- La Secretaría elaborará y mantendrá actualizado el inventario de generadores, empresas de servicio de manejo e infraestructura disponible, con el propósito de contar con una base de datos que le permita formular las estrategias necesarias para la prevención y gestión integral de residuos.

CAPÍTULO XV DE LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA Y DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 141.- La Secretaría publicará y mantendrá actualizado en su portal electrónico, los padrones previstos en el presente Reglamento;

Los expedientes de los trámites en materia de residuos de manejo especial, una vez integrados en los términos del presente Reglamento, estarán a disposición de cualquier persona para su consulta, tomando en cuenta los términos de la Ley en la materia y de las demás disposiciones aplicables.

El Prestador de Servicios y/o Promovente, al momento de presentar la solicitud de autorización en materia de residuos, podrá requerir que se mantenga en reserva la información, que de hacerse pública, afectara los derechos de la propiedad industrial o que tenga el carácter de información confidencial en los términos de las disposiciones aplicables. Así mismo, la información reservada permanecerá bajo responsabilidad y custodia de la Secretaría, en los términos de la Ley en la materia y de las demás disposiciones aplicables.

En todo caso, se deberá identificar los derechos de propiedad industrial y los datos confidenciales al momento de presentar la solicitud.

CAPÍTULO XVI DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, VERIFICACIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 142.- La Secretaría por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, realizará los actos de inspección, vigilancia y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, de las condicionantes y requisitos de las autorizaciones, así como de las que del mismo se deriven, y ordenará las medidas de seguridad, determinando las infracciones y la imposición de las sanciones que resulten procedentes.

La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila podrá realizar visitas de verificación documentales para corroborar la información contenida en los Planes de Manejo, las autorizaciones expedidas por la Secretaría y los informes anuales que rindan las empresas generadoras y las empresas de servicio de manejo de residuos de manejo especial, para tal fin, revisando la información que obre en los archivos de la Secretaría.

Así mismo, podrá solicitar en cualquier momento la información referente a los balances de residuos de manejo especial, para su cotejo con la información presentada por las empresas generadoras y/o las empresas de servicio de manejo, con el propósito de comprobar que se realizado un adecuado manejo de los residuos de manejo especial.

Artículo 143.- La autoridad competente podrá ordenar alguna o algunas de las medidas de seguridad previstas en el artículo 69 de la Ley.

Artículo 144.- Las visitas de inspección que lleve a cabo la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila , se realizarán conforme a las disposiciones y formalidades que para la inspección y vigilancia prevé la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley que crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila, la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 145.- La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila drá, ordenar fundada y motivadamente, cuando las operaciones y procesos empleados durante la recolección y/o transporte, acopio y/o almacenamiento, reciclado y/o co-procesamiento, tratamiento y disposición final de residuos de manejo especial, que representen riesgo inminente o significativo de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, las siguientes medidas de seguridad:

- I. Asegurar los materiales, residuos o sustancias contaminantes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta a que da lugar la imposición de la medida de seguridad, según lo previsto en el párrafo primero de este artículo;
- II. Asegurar, aislar, suspender, cancelar o retirar temporalmente en forma parcial o total, según corresponda, los bienes, equipos y actividades que generen el riesgo o daño significativo;
- III. Clausurar temporal o definitivamente, parcial o totalmente las instalaciones en las que se opere las diversas etapas del manejo integral de los residuos de manejo especial y/o materia prima secundaria, así mismo los vehículos al final de su vida útil, y que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo;
- IV. Suspender las actividades en tanto no se mitiguen los daños causados; y
- V. La autoridad correspondiente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar cualquiera, de las acciones anteriores.

Artículo 146.- Cuando se ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, en la Ley y demás disposiciones aplicables, se indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo, para subsanar las

irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

Artículo 147.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento, la Ley, y las disposiciones que de ellos emanen, serán sancionadas administrativamente por la autoridad competente, en los términos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, considerándose además para su imposición, que sean acordes con el daño ambiental ocasionado y con el beneficio económico obtenido, por la violación a la legislación ambiental vigente.

Artículo 148.- Se establece la responsabilidad solidaria, independientemente de las faltas cometidas por las empresas generadoras y empresas de servicio de manejo, por los daños y perjuicios que se ocasionen a los recursos naturales, a los ecosistemas y/o a la salud y calidad de vida de la población.

La exención de responsabilidad sólo se producirá acreditando que, a pesar de haberse adoptado todas las medidas destinadas a evitarlos y sin mediar culpa concurrente de las empresas generadoras y/o empresas de servicio de manejo, los daños y perjuicios se produjeron por culpa exclusiva de la víctima o de un tercero por quien no se deba responder.

Artículo 149.- Todo servidor público está obligado a denunciar ante la Secretaría o la autoridad competente, cualquier alteración al ambiente de que tenga conocimiento en razón de su cargo. Los funcionarios públicos que deban velar por el cumplimiento de lo establecido en la normatividad ambiental, incurrirán en responsabilidad solidaria en caso de omisión o incumplimiento de deberes, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan en las disposiciones aplicables para tal efecto. Además serán proporcionalmente responsables por los daños causados al ambiente en el tanto que les sean imputables.

Artículo 150.- La prescripción de las responsabilidades establecidas en este Capítulo, es de cinco años a partir de que se tuvo conocimiento del hecho, acto u omisión.

Artículo 151.- Las multas que se impongan por concepto de violación a lo previsto en el presente Reglamento y en la Ley, podrán ser sustituidas por inversiones, equivalentes en la adquisición e instalación de equipos que tengan por objeto la protección, preservación o restauración del medio ambiente y los recursos naturales, y evitar su contaminación, además de aportaciones de bienes en especie que contribuyan a reparar el daño cometido o a la prestación de mejores servicios por parte de la Secretaría, siempre y cuando se garanticen las obligaciones a que se sujetará el infractor.

Las autorizaciones de sustitución de multa serán resueltas previa aprobación del titular de la Secretaría, siempre y cuando no se trate de alguno de los supuestos de los artículos 179 y 180 de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El infractor podrá solicitar por escrito en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que impuso la multa, cualquiera de las opciones previstas en el presente artículo, y será resuelta dentro de los veinte días hábiles siguientes.

CAPÍTULO XVII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 152.- Los actos de autoridad y las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados por los interesados, mediante el recurso de revisión, conforme a lo previsto en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga el Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 21 de agosto de 2012.

TERCERO. Los procedimientos y recursos administrativos que estuvieran en curso al entrar en vigor el presente Reglamento, se continuarán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

Dado. En la Residencia del Poder Ejecutivo a día dos del mes de diciembre de 2014.

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 Fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en los artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y;

CONSIDERANDO

Que en fecha 30 de marzo de 2012, se publicó en el Periódico Oficial de Estado No. 26, el Acuerdo del Ejecutivo mediante el cual se aprobaron y emitieron las Reglas de Operación del Programa Social “Banco de las Mujeres”, el cual tiene como objeto principal potenciar el desarrollo de las mujeres para favorecer su autosuficiencia económica, ampliar sus oportunidades e incrementar y potenciar sus capacidades en pro del crecimiento económico personal, familiar y comunitario; que puedan adquirir mayores capacidades y generar financiamientos a través de micro préstamos para realizar proyectos empresariales calificados como viables; además de la capacitación y el asesoramiento necesario para la constitución, ampliación y desarrollo de proyectos emprendedores individuales o grupales; y contempla a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOS) como la dependencia responsable de dicho programa.

Que mediante la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, el día 17 de Agosto del 2012, con el número de Decreto 79, se crea la Secretaría de las Mujeres como la entidad de la administración pública estatal encargada de elaborar, coordinar y aplicar el Programa Estatal de las Mujeres, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 Bis fracción XIV es la entidad encargada de la promoción e impulso de nuevas fuentes de empleo y financiamiento de préstamos productos, sociales y de servicios para las mujeres.

Que en los artículos 2 fracción VI y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, No. 84 del día 18 de octubre de 2013, se establece que la Secretaría cuenta con diversas unidades administrativas, entre las cuales se encuentra la Dirección del Banco de las Mujeres, misma que tiene como facultad el vigilar el cumplimiento de los objetivos del programa, de conformidad con sus reglas de operación.

Aunado a lo anteriormente expuesto y dado que este programa constituye una estrategia de política social distinta a las instituciones crediticias que regula la Ley de Instituciones de Préstamo, surgiendo como instancia de enlace que permita que las mujeres tengan acceso a préstamos financieros. Por lo que siendo congruentes con el fin y los objetivos planteados en su creación, se considera viable y justificable el cambio de denominación del “Banco de las Mujeres” a “Financiera para las Mujeres”,

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa “Financiera para las Mujeres”

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FINANCIERA PARA LAS MUJERES”

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. ACCIONES COMUNITARIAS:** Esfuerzo sistemático, voluntario y decidido de la población con el cual se persigue que la comunidad se involucre en el programa financiera de las mujeres.
- II. ACTA DE DICTAMEN DE RESULTADOS:** Resultado final de la evaluación y estudio por parte de la Comisión Dictaminadora, donde emiten su juicio acerca de los proyectos presentados.
- III. ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN:** Servicio profesional orientado a proporcionar e incorporar recomendaciones para la mejora de un proceso productivo determinado, mediante el desarrollo de capacidades de la(s) beneficiaria(s).

- IV. BENEFICIARIA(S):** Mujer(es) emprendedora(s) mayor(es) de 18 años, que resida(n) en el Estado de Coahuila de Zaragoza apoyada(s) por el Programa.
- V. CAPACITACIÓN:** Procedimiento de enseñanza - aprendizaje a través del cual se proporcionan herramientas teóricas y prácticas, tanto en lo personal, familiar y comunitario.
- VI. CARTA DE FINIQUITO:** Documento que pone fin a la obligación de abonar por el concepto del préstamo.
- VII. COMISIÓN DICTAMINADORA:** Grupo interinstitucional encargado de evaluar y autorizar los proyectos productivos, tomando en cuenta su viabilidad técnica, económica y social, para clasificarlos como viables o no viables.
- VIII. CONTRALORÍA SOCIAL INTERNA:** Es la Coordinación Administrativa de la Secretaría, la que estará encargada de emitir informes sobre el desempeño del Programa y ejecución de los recursos públicos, así como atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución del mismo.
- IX. CONTRATO DE PRÉSTAMO:** Es aquél en el cual se establecen las condiciones del préstamo otorgado en forma individual o grupal solidario.
- X. CONVOCATORIA:** Publicación a través de la cual se da a conocer el arranque del programa, bases, requisitos y lineamientos.
- XI. DESARROLLO SOCIAL:** Sistema garante de la equidad y de la proporcionalidad en la sociedad, fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural de la población, para garantizar el derecho ciudadano al desarrollo y la consecución del bienestar integral.
- XII. DICTAMEN TÉCNICO, ECONÓMICO Y SOCIAL:** Resolución final que determina la viabilidad de los proyectos productivos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva de la Comisión Dictaminadora.
- XIII. ESTADO:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIV. EVALUACIÓN EXTERNA:** Proceso en el cual la instancia de evaluación correspondiente verifica el adecuado funcionamiento de las actividades del Programa por parte de la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- XV. EVALUACIÓN INTERNA:** La Secretaría dispondrá de los mecanismos de monitoreo, seguimiento, evaluación y medición de los resultados, con el afán de detectar áreas de oportunidad para la mejora continua y el buen desempeño de las actividades del Programa.
- XVI. GRUPO SOLIDARIO:** Grupo de mujeres interesadas en el desarrollo de un proyecto productivo que se asocian creando una economía popular solidaria y de trabajo.
- XVII. INSTANCIA EJECUTORA DEL PROGRAMA:** Unidad Administrativa responsable de la operación del programa, adscrita a la Secretaría de las Mujeres.
- XVIII. PADRÓN ESTATAL DE BENEFICIARIAS DE PROGRAMAS SOCIALES:** Registro de personas que han recibido un subsidio o un apoyo para el mejoramiento de sus condiciones de rezago en materia de desarrollo social.
- XIX. PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales asignadas a las personas.
- XX. PRÉSTAMO:** Acto mediante el cual se entrega dinero o documento mercantil que lo represente, y en el que la persona que lo recibe es beneficiaria y se compromete a devolver la cantidad otorgada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas en el contrato de préstamo.
- XXI. PRÉSTAMO INDIVIDUAL:** Es el préstamo solicitado por una mujer que cuente con un proyecto productivo o sea propietaria de una micro o pequeña empresa.
- XXII. PRÉSTAMO SOLIDARIO:** Es un préstamo escalonado solicitado por un grupo de mujeres que se asocian creando una economía popular solidaria y de trabajo.
- XXIII. PROGRAMA:** Financiera para las Mujeres.
- XXIV. PROYECTO PRODUCTIVO:** Propuesta de creación y/o fortalecimiento de una actividad comercial lícita.

- XXV. PROYECTO PRODUCTIVO NO VIABLE:** Proyecto que no cumple con los lineamientos necesarios de conformidad con la Comisión Dictaminadora
- XXVI. PROYECTO PRODUCTIVO VIABLE APOYADO:** Proyecto elegido por la comisión dictaminadora por considerar que cumple con todos los requisitos y se determina como rentable y con capacidad de tener un buen desempeño económico.
- XXVII. PROYECTO PRODUCTIVO VIABLE NO APOYADO:** Proyecto elegido por la comisión dictaminadora por considerar que cumple con todos los requisitos y se determina como rentable y con capacidad de tener un buen desempeño económico, sin embargo queda en lista de espera por encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el punto 4.4 de las presentes Reglas de Operación
- XXVIII. REGLAS DE OPERACIÓN:** Conjunto de disposiciones o lineamientos que determinan la forma de operar el Programa “Financiera para las Mujeres”.
- XXIX. REPRESENTANTE COMÚN DE GRUPO SOLIDARIO:** Persona seleccionada por los miembros de los grupos solidarios como responsable por un periodo de tiempo determinado de la obligación de recolectar y acreditar los pagos ante personal de la financiera.
- XXX. RESIDENCIA HABITUAL:** Se considera a las personas que habiten en el Estado de Coahuila de Zaragoza en forma continua por más de seis meses.
- XXXI. SECRETARÍA.** La Secretaría de las Mujeres.
- XXXII. SOLICITANTE(S):** Mujer(es) emprendedora(s) mayor(es) de 18 años, que resida(n) en el Estado de Coahuila de Zaragoza y que hubiere(n) presentado su solicitud de préstamo debidamente requisitado.
- XXXIII. SOLICITUD DE PRÉSTAMO:** Es el formato de captación de información autorizado y proporcionado por la Secretaría.
- XXXIV. VIABILIDAD ECONÓMICA:** La capacidad de poner en marcha o fortalecer un proyecto productivo en relación con los recursos financieros solicitados, con la finalidad de generar eventualmente una ganancia.
- XXXV. VIABILIDAD SOCIAL:** La posibilidad de mejorar las condiciones de vida en un grupo comunitario o núcleo familiar.
- XXXVI. VIABILIDAD TÉCNICA:** Congruencia del proyecto productivo de conformidad con el punto 2.3 de las presentes Reglas de Operación.
- XXXVII. VISITA DE INSPECCIÓN:** Comprobación física del espacio propuesto para establecer el proyecto productivo, llevada a cabo por parte del personal autorizado del Programa.

1. OBJETIVO.

1.1 General.

Otorgar préstamos a mujeres emprendedoras para apoyar proyectos productivos, individuales o grupales solidarios, que les permitan mejorar sus condiciones de vida, su desarrollo y elevar su bienestar económico.

1.2 Objetivos específicos.

- a) Apoyar integralmente los proyectos productivos de las mujeres emprendedoras del estado.
- b) Favorecer su autosuficiencia, ampliar sus oportunidades y potenciar sus capacidades en pro del crecimiento económico y el bienestar personal, familiar y comunitario.
- c) Fomentar el autoempleo de las mujeres y promover su integración en el mercado de trabajo.
- d) Contribuir a la generación de empleos y al desarrollo económico.

2. LINEAMIENTOS.

2.1 Cobertura.

El Programa “Financiera para las Mujeres”, tendrá cobertura estatal, sin perjuicio de que su operación sea regional.

Además de acuerdo con la evaluación de la pobreza que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el índice de Desarrollo Humano que determine el Programa para el Desarrollo de las Naciones Unidas (PNUD), así como el diagnóstico que provea la Secretaría de Desarrollo Social a partir de la información que genere mediante el

Registro de Condiciones Socioeconómicas de Hogares en Áreas con Rezago Social, se atenderán en forma prioritaria e integral las carencias de las personas que residan en las localidades, regiones o sectores en condiciones de mayor rezago social, lo que no significa que no se considerará a las mujeres que vivan en zonas desarrollo económico.

El programa tendrá como ejes rectores el Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2017, el Programa Estatal de Igualdad de Género 2011 – 2017 así como la disponibilidad presupuestal y/o las fuentes de financiamiento para su proyección financiera y su puesta en marcha.

2.2 Población objetivo.

Mujeres emprendedoras y comprometidas, mayores de 18 años de edad, que residan en el estado de Coahuila de Zaragoza, que en forma individual o en grupos solidarios presenten proyectos productivos para operarlos en el territorio estatal.

2.3 Requisitos.

La Secretaría emitirá cada año la convocatoria correspondiente que se difundirá en el sitio de internet www.secretariadelasmujeres.gob.mx y en diversos medios de comunicación en el Estado, especificando como mínimo, las características del Programa, los requisitos y criterios de elegibilidad, plazos para la presentación de los proyectos productivos, lugar o lugares de recepción de documentos, mecánica operativa de selección de proyectos productivos, así como difusión de resultados.

En caso de requerirlo, las interesadas podrán acudir a las representaciones regionales de la Secretaría, para informarse o solicitar aclaraciones sobre los términos de la convocatoria.

Al recibir los proyectos productivos, se revisarán los documentos presentados por las solicitantes; en caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará a la interesada -por única ocasión- de la información faltante para que se integre de conformidad con la convocatoria, dando una prórroga no mayor a 3 (tres días) hábiles para su complementación e indicándole que pasando este plazo su proyecto productivo será considerado como No viable.

Para acceder a los apoyos del programa, la(s) solicitante(s) y sus proyectos productivos deberá(n) cumplir en los tiempos y términos que marque la convocatoria correspondiente, con los siguientes requisitos:

A) De la(s) solicitante(s):

- I. Ser mujer mayor de 18 años;
- II. Copia simple de acta de nacimiento, de la Clave Única de Registro de Población (CURP), además de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, o en su caso pasaporte vigente o cédula profesional, debiendo presentar originales para cotejo;
- III. Llenar solicitud de préstamo en formato autorizado por la Secretaría adjuntando el proyecto productivo con los requisitos establecido en el punto 2.3 inciso B);
- IV. Residir en el Estado y que el proyecto productivo se ejecute en el mismo.
- V. Copia de comprobante de domicilio actual y original para cotejo o en su caso constancia escrita de residencia en el estado expedida por la autoridad correspondiente;
- VI. No estar desempeñado cargo alguno como servidora pública en el ámbito estatal, federal o municipal;
- VII. En caso de haber recibido otros apoyos crediticios para el mismo proyecto productivo, se deberá presentar la carta de liberación de no adeudo y no deberá contar con adeudos vencidos de naturaleza similar con el Estado o inhabilitación para ejercer recursos públicos; y
- VIII. Tener disponibilidad para recibir capacitación previa y posterior al otorgamiento del préstamo, firmando para ello una carta compromiso.

Además de lo anterior, en caso de solicitudes de grupos solidarios se deberá:

- I. Conformar un grupo solidario de 5 integrantes, quienes además de gozar de confianza mutua, deberán ser vecinas de la misma área geográfica (barrio, colonia, localidad);
- II. Al menos dos de las cinco integrantes del grupo deberán de contar con una actividad comercial establecida y el resto podrán ser nuevas emprendedoras.
- III. Asignar una representante y una secretaria del grupo solidario, es obligatorio que cuenten con teléfono ya sea fijo o celular.
- IV. Firmar un reglamento interno de grupo solidario.

B) Del proyecto:

I. Presentar una descripción detallada del proyecto productivo, individual o solidario, a financiar con firma autógrafa, el cual deberá contener:

- a) Tipo de negocio;
- b) Denominación y giro del proyecto productivo, domicilio, teléfono, nombre de la(s) solicitante(s);
- c) Detalle de la inversión inicial propia (dinero, muebles, inmuebles);
- d) Monto del préstamo solicitado;
- e) Destino del préstamo solicitado;
- f) Desglose del préstamo solicitado;
- g) Señalar posible mercado (clientes);
- h) Una referencia comercial o personal ;
- i) Comprobante de domicilio de ubicación de desarrollo del proyecto productivo y justificar su viabilidad en ese lugar;
- j) Contar de preferencia, con el Registro Federal de Contribuyentes;
- k) Nombrar a una persona con el carácter de aval y presentar copias de su identificación oficial y comprobantes de ingresos. Quien no podrá constituirse en el mismo periodo del ejercicio fiscal como solicitante y/o acreditarse como aval de 2 o más solicitantes, a excepción de pertenecer a un grupo solidario;
- l) La cotización del proyecto;
- m) Fotografías del establecimiento del proyecto.

El proyecto productivo deberá presentarse firmado por la(s) solicitante(es) ante las oficinas o módulos de la Secretaría de las Mujeres de forma personal.

2.4 Criterios de viabilidad y selección.

La Comisión Dictaminadora será responsable de la revisión, evaluación, y autorización de los proyectos productivos presentados tomando en consideración su viabilidad técnica, económica y social, la disponibilidad presupuestal del programa y el cumplimiento de los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Se dará prioridad a proyectos productivos que:

- a) Resulten de atención prioritaria según el puntaje obtenido en los apartados especiales de la solicitud de préstamo;
- b) Sean impulsados por mujeres mayores de 18 años que sean madres solteras, jefas de familia, mujeres que presenten alguna discapacidad o adultas mayores.
- c) Se desarrollen en localidades determinadas como zonas de atención prioritaria en el Estado, de conformidad con el diagnóstico que provea la Secretaría de Desarrollo Social.
- d) Que el proyecto productivo genere empleos.
- e) Que estén recibiendo o hayan recibido asesoría en materia fiscal, financiera, administrativa, laboral y/o de mercadotecnia, así como capacitación en plan de negocios y proyectos de vida que el Estado imparta.

2.5 Restricciones.

Los préstamos que otorga la Secretaría quedan sujetos a disponibilidad presupuestal y no serán viables los proyectos productivos de mujeres que:

- a) Sean beneficiarias activas de programas sociales, ya sean federales, estatales o municipales, a excepción de aquellas que resulten de atención prioritaria según el puntaje obtenido en el apartado especial de la solicitud de préstamo;
- b) Mantengan adeudos con otros programas similares, de carácter municipal, estatal o federal;
- c) Incurran en falsedad al momento de llenar la solicitud de préstamo;
- d) No cumplan con los requisitos estipulados en estas Reglas de Operación y la convocatoria.

2.6 Comisión Dictaminadora.

A) Integración:

Los proyectos productivos se evaluarán mediante un dictamen técnico, económico y social que será realizado por la Comisión Dictaminadora que tendrá la siguiente integración:

- I. La persona titular del programa “Financiera para las Mujeres”;
- II. Una persona representante de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- III. Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad;
- IV. Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
- V. Dos personas integrantes de organizaciones de sociedad civil y/o académicas;
- VI. Una persona designada por quien ocupe el cargo de titular de la Secretaría, como Secretario(a) Técnico(a) de la Comisión Dictaminadora, preferentemente algún(a) servidor(a) público(a) del área o unidad administrativa responsable del programa.

Las personas integrantes tendrán derecho a voz y voto.

La Comisión Dictaminadora sesionará tres veces por año y cuando sea necesario, para la autorización y/o validación de la (s) solicitud (es) de préstamo

Los cargos a que se refiere este apartado serán de carácter honorífico.

B) Atribuciones:

La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes atribuciones encomendadas por la instancia ejecutora del Programa.

- I. Evaluar y resolver colegiadamente viabilidad y autorización de los proyectos productivos a través de un dictamen técnico, económico y social, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- II. Evaluar la congruencia y veracidad de los documentos probatorios registrados en el proyecto productivo.
- III. Emitir las observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar los proyectos productivos sin que ello implique la reelaboración de los mismos.
- IV. Especificar y argumentar de manera clara en el dictamen técnico, económico y social, correspondiente, los criterios de elegibilidad que fueron determinantes para clasificar como viable o no un proyecto productivo.
- V. Emitir y suscribir el acta de dictamen de resultados.

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora deberán excusarse de atender, tramitar y resolver sobre el análisis de proyectos productivos, o de participar de cualquier forma en su autorización cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. De igual forma, por ningún motivo podrán autorizarse proyectos productivos a quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión Dictaminadora. En caso de empate en toma de decisiones, la persona Titular de la Secretaría contará con voto de calidad y será quien emita la decisión definitiva de acuerdo a la evaluación del proyecto productivo y la disponibilidad financiera del programa.

Los acuerdos que tome la Comisión Dictaminadora respecto a la elegibilidad de cada proyecto productivo serán en los siguientes términos:

- I. Proyecto productivo viable apoyado;
- II. Proyecto productivo viable no apoyado; y
- III. Proyecto productivo no viable.

La decisión de la Comisión Dictaminadora no está sujeta a recurso alguno.

3. CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA.

3.1 Préstamos individuales

Los préstamos individuales del programa consisten en otorgar a las mujeres el financiamiento directo a través de préstamos recuperables para inversión y puesta en marcha de proyectos productivos nuevos o fortalecimiento de proyectos productivos existentes, de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y su respectiva asistencia técnica. Los proyectos productivos viables apoyados no estarán sujetos a réditos.

Una vez entregado el préstamo se otorgaran dos meses de gracia para la implementación o fortalecimiento del proyecto productivo, al tercer mes se iniciarán los pagos previstos y acordados en el contrato de apertura y autorización del préstamo y serán realizados en la cuenta bancaria autorizada para tal efecto.

3.1.1 Del Incumplimiento

Se entenderá como cartera vencida la omisión de dos o más pagos consecutivos, establecidos dentro del Contrato de préstamo, y se iniciará el procedimiento de recuperación del préstamo, mismo que consiste en:

1. Ponerse en contacto con la beneficiaria a fin de conocer la problemática que derivo en el incumplimiento;
2. Proponer mecánicas para que la beneficiaria se ponga al corriente con sus pagos, de no llegar a un acuerdo o de no cumplir con lo acordado se procederá a contactar al aval.

3.2 Préstamos Solidarios

Los préstamos solidarios serán otorgados para aquellas mujeres que se organicen en grupos de 5 personas, reuniendo los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de préstamos individuales, adicionalmente deberán contar con un proyecto productivo individual o colectivo para el autoempleo en los sectores de manufactura, agroindustria, comercio y servicios.

La modalidad de estos préstamos consiste en la entrega escalonada de préstamos de un monto mínimo de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) otorgados en 5 niveles:

- a) Primer nivel: préstamos de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada integrante del grupo solidario.
- b) Segundo nivel: préstamos de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante del grupo solidario.
- c) Tercer nivel: préstamos de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante del grupo solidario.
- d) Cuarto nivel: préstamos de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante del grupo solidario.
- e) Quinto nivel: préstamos de \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante del grupo solidario.

El plazo de pago de cada préstamo es de 26 semanas por nivel, mediante pagos fijos semanales, para acceder al siguiente nivel, cada beneficiaria del grupo deberá liquidar la totalidad de su préstamo.

Cada beneficiaria podrá recibir como apoyo máximo, la cantidad de \$52,500.00 (Cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como resultado de la suma total de los cinco niveles.

Una vez constituido el grupo solidario y autorizado, si alguna persona del grupo asignada para recibir su préstamo no se presentara a recibirlo, el grupo podrá mantenerse como tal y deberán remplazar a la persona cumpliendo con los mismos requisitos y obligaciones del préstamo.

En ningún caso se podrá acceder a un préstamo de segundo nivel o posteriores sin haber pasado por el nivel inmediato anterior.

3.2.1 Del incumplimiento.

En caso de que alguna de las beneficiarias incumpla con el pago, el grupo solidario estará obligado a realizar el mismo, de no hacerlo ninguna de las personas que integran el grupo podrán ser beneficiadas de otro préstamo.

3.3 De los incentivos de préstamos individuales o solidarios.

Podrán ser beneficiarias del otorgamiento de incentivos las siguientes:

- a. Las personas que sus proyectos productivos sean exitosos, su historial crediticio sea bueno y generen empleos, podrán acceder a incentivos propuestos por la Secretaría.

4. MECÁNICA OPERATIVA.

4.1 De las instancias ejecutoras y de autorización.

I. Corresponde a la Secretaría, a través de la instancia ejecutora, del Programa:

- a) Recibir las solicitudes de préstamo y documentación requerida;
- b) Verificar la información proporcionada por la(s) solicitante(s);
- c) Informar personalmente o vía telefónica a la(s) solicitante(s) o representante común del grupo el dictamen técnico, económico y social de resultados del proyecto productivo presentado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión de la Comisión Dictaminadora;
- d) Elaboración del contrato de préstamo;
- e) Verificar que el recurso sea aplicado al proyecto productivo viable apoyado, mediante visitas de inspección;
- f) Llevar un estricto control de pagos hasta la total liberación del préstamo, y en su caso realizar el procedimiento de recuperación de préstamos, en caso de incumplimiento;
- g) Formular y suscribir la carta de finiquito.

4.2 Del dictamen técnico, económico y social de los proyectos productivos.

La Comisión Dictaminadora, evaluará de manera colegiada la viabilidad técnica, económica y social del proyecto productivo, para posteriormente emitir el dictamen técnico, económico y social correspondiente, fundado y motivado.

El proyecto productivo será viable cuando el dictamen técnico, económico y social, haya obtenido una calificación igual o mayor al 80% del total de puntos ponderados en el apartado especial de la solicitud de préstamo.

El contrato de préstamo determinará la forma de ministración del recurso autorizado, mismo que deberá ser firmado dentro de los dos días hábiles previos a la entrega del préstamo.

El dictamen técnico, económico y social de cada proyecto productivo será definitivo y quedará asentado en el acta de dictamen de resultados, la que no será recurrible y se emite sin responsabilidad para las instancias participantes.

4.3 Difusión de resultado de selección de proyectos.

El resultado del proceso de validación del dictamen técnico, económico y social, se dará a conocer dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión de la Comisión Dictaminadora en el sitio oficial www.secretariadelasmujeres.gob.mx, con el número asignado al proyecto productivo otorgado por el Programa.

4.4 De los proyectos productivos viables no apoyados.

Aquellos proyectos que hayan sido clasificados como viables no apoyados por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a viables apoyados durante el mismo ejercicio fiscal, dependiendo del orden cronológico de autorización para ejercer el préstamo.

La Comisión Dictaminadora declarará los proyectos productivos viables no apoyados cuando:

- I. Cuente con información documentada, adicional y posterior al dictamen, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundada y motivada.
- II. Las solicitantes renuncien a continuar en el proceso.
- III. Las solicitantes no atiendan las observaciones y/o recomendaciones de la comisión dictaminadora
- IV. No exista suficiencia presupuestaria.
- V. Se tenga conocimiento que las solicitantes tengan pendientes de solventar con los programas del gobierno estatal, municipal o federal;
- VI. Las solicitantes no asistan a la suscripción del contrato de préstamo correspondiente, en el plazo establecido.

5. GASTOS DE OPERACIÓN.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social, capacitación, investigación, y evaluación externa del Programa, la Secretaría podrá destinar recursos de hasta el 15% del presupuesto asignado al programa.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SUJETAS AL BENEFICIO DEL PROGRAMA Y DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

6.1. Las mujeres que en forma individual o grupal que sean beneficiarias del programa, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derecho a:

- a) Recibir un trato oportuno, respetuoso y de calidad, así como información completa para la elaboración de su solicitud;
- b) Acceder al programa a través de la Secretaría y/o sus coordinaciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos que contempla el programa;
- c) Recibir oportunamente los beneficios del programa, conforme a las presentes Reglas de Operación;
- d) Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa y la asesoría respecto a los mecanismos para alcanzar su desarrollo integral;
- e) Respeto a la confidencialidad de los datos personales;
- f) Recibir los servicios y prestaciones del programa conforme a las presentes Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada;
- g) Presentar su solicitud de inclusión al padrón estatal de beneficiarios(as) de programas sociales;
- h) Hacer denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las presentes Reglas De Operación; y
- i) Los demás previstos en las presentes Reglas de Operación, el contrato de préstamo y demás disposiciones aplicables.

II. Obligación de:

- a) Proporcionar la información requerida en el formato de solicitud de préstamo que emite la Secretaría;
- b) Asistir a los cursos de capacitación a los que sea convocada por parte de la Secretaría;
- c) Cumplir con la normativa y requisitos que sean necesarios para ser beneficiarias del programa;
- d) Informar a la Instancia Ejecutora del Programa, cuando se le solicite, sobre el desarrollo y mejoramiento de vida generados por el Programa así como información que requiera la Secretaría;
- e) Realizar sus pagos semanales o mensuales, según este estipulado en su contrato de préstamo;
- f) Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación.

6.2 Las y los servidores públicos responsables de la operación del presente programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus actividades con respeto y profesionalismo, sujetándose a las presentes Reglas de Operación.

- II. Guardar confidencialidad de la información y/o documentación recibida en el proceso de otorgamiento de préstamo.
- III. Resguardar los expedientes, documentos, recursos materiales, financieros o bienes cuya atención esté a su cuidado.
- IV. Proporcionar a la ciudadanía oportunamente la información sobre el Programa, así como de sus Reglas de Operación.
- V. No hacer propaganda de ningún tipo en el cumplimiento de sus funciones ni condicionar su uso para fines distintos a los objetivos específicos del Programa.
- VI. Recibir la capacitación para mejorar su preparación y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- VII. Implementar los mecanismos y acciones de mejora continua para la operación del Programa, y
- VIII. Las demás previstas en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

7. DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA.

Es autoridad responsable del Programa “Financiera para las Mujeres” en el Estado: la Secretaría.

Los municipios podrán coordinar acciones con la Secretaría para la difusión del programa en su territorio.

7.1. Instancias participantes en el programa.

7.1.1 Instancia Normativa.

La Secretaría y la Comisión Dictaminadora, en el ámbito de su competencia, supervisarán y vigilarán de conformidad con las disposiciones legales, así como las presentes Reglas de Operación, que las participantes en el Programa observen la normativa correspondiente.

7.1.2 Instancia Ejecutora.

Es la Unidad Administrativa responsable de la operación del Programa adscrita a la Secretaría.

8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

La coordinación institucional es la vinculación y articulación de acciones que buscan propiciar la complementariedad y determinar la responsabilidad en la operación de los programas sociales. Tiene por objetivo evitar las duplicidades de programas o acciones y optimizar los recursos públicos asignados a los programas, que redunde en mayores beneficios para las personas que lo requieren.

En la coordinación institucional tendrán que prevalecer la transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que a cada dependencia le confieran otras las disposiciones legales aplicables.

Dentro de las acciones de coordinación institucional se encuentra comprendida la asesoría, orientación, canalización y atención de las personas elegibles para obtener apoyos del programa y la colaboración entre las instancias participantes.

9. CORRESPONSABILIDAD.

Las acciones o compromisos a realizar por las beneficiarias del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, constituyen la corresponsabilidad.

La corresponsabilidad de las beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del programa y es requisito indispensable para que reciban o, en su caso, continúen recibiendo los apoyos autorizados.

Para los efectos del presente programa, se entenderá como corresponsabilidad el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y requisitos previstos en las presentes reglas de operación, así como el pago del crédito en los términos convenidos.

10. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA

Los préstamos que proporciona el programa podrán ser suspendidos o cancelados por la Secretaría en los siguientes casos:

- a) Que la beneficiaria del programa incurra en el incumplimiento a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- b) Que la beneficiaria haya proporcionado información falsa para la obtención del apoyo;
- c) Por fallecimiento de la beneficiaria;
- d) Por cambiar el domicilio del proyecto productivo viable apoyado a otra entidad federativa sin autorización de la Secretaría;
- e) Por destinar los recursos autorizados a fines distintos a los convenidos;
- f) Por insuficiencia presupuestal para la continuidad del programa;
- g) Por no acudir por el préstamo en la fecha informada por la Secretaría, a no ser que medie caso fortuito o fuerza mayor de su ausencia;

h) En los demás supuestos que determine la Secretaría o la Comisión Dictaminadora.

El acuerdo que determine la cancelación o suspensión de los beneficios del Programa, deberá darse a conocer a la(s) beneficiaria(s), señalando los motivos y fundamentos que la justifiquen.

11. EVALUACIÓN.

a) Evaluación Interna.

La Secretaría dispondrá de los mecanismos de monitoreo, seguimiento, evaluación y medición de los resultados vinculados con los objetivos específicos del Programa, de tal manera que la consecución de las metas permita el cumplimiento de los objetivos del programa y el ejercicio de los ingresos y recursos presupuestados, en igual forma adoptará medidas correctivas que reorienten las acciones con lo cual se fortalecerá la toma de decisiones en la gestión actual que permitan ampliar las expectativas del programa.

b) Evaluación Externa.

La evaluación externa será realizada por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, de acuerdo a su competencia y normativa correspondiente. La Secretaría como instancia responsable del programa deberá proporcionar la información necesaria para la realización de la evaluación y atenderá los requerimientos derivados de la misma.

12. QUEJAS Y DENUNCIAS.

La Contraloría Social Interna del Programa, recibirá y resolverá quejas y denuncias en contra de las y los servidores públicos y beneficiaria(s) del programa, por incumplimiento e inobservancia a las presentes Reglas de Operación.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos establecidos en esta normativa o contravengan sus disposiciones, y de los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con el desarrollo social.

La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y por lo menos contendrá:

- I. El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad o funcionario infractor; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

El programa “Financiera para las Mujeres” es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen del erario público. Está prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos del programa “Financiera para las Mujeres”, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con ley aplicable ante la autoridad competente.

13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Toda persona u organización podrá solicitar información sobre el Programa conforme a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO: Se deja sin efectos el Acuerdo mediante el cual, se emitieron las Reglas de Operación del Programa Social “Banco de las Mujeres” publicado el 30 de marzo de 2012, en el Periódico Oficial de Estado No. 26, así como las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los veintisiete días del mes de noviembre del año 2014.

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN
DE CUENTAS**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)

ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en los artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

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

Que en fecha 10 de julio del año 2012 se publican en el Periódico Oficial las Reglas de Operación del Programa Banco de Materiales, cuyo objetivo general es mejorar la calidad de las viviendas a través del acceso a suministros de materiales, para construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento o modificación de las viviendas de quienes padecen carencias habitacionales.

Que el programa Banco de Materiales por su focalización, características del apoyo y población objetivo, en el contexto presupuestal y de ejecución requiere de adecuaciones para optimizar y transparentar los recursos financieros y hacer más eficiente su resultado, por ello, y con el objetivo de armonizar la actividad financiera del programa a la de las instancias financieras inmersas en el ejercicio presupuestal, es conveniente definir con mayor precisión los alcances de las dependencias involucradas y dotarlas de las atribuciones legales que regulen su participación en el programa.

Que a fin de facilitar a los beneficiarios el acceso a los apoyos del programa se simplifican los requisitos y criterios de elegibilidad para ser incorporados al programa, de igual forma se precisa la población objetivo y los objetivos específicos del mismo, en atención a las carencias que el programa atiende, para contribuir a disminuir las desigualdades sociales que aquejan a la población que habita en el estado y continuar promoviendo el desarrollo equilibrado de todos los sectores de la población

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

ARTICULO ÚNICO.- Se modifican: el título de las reglas de operación, los numerales 2.1 en su segundo párrafo, el 2.2, los incisos a), b), c) y d) del 2.3, el inciso k) del 3.1, el inciso a) del 3.2, el 4, el segundo párrafo del 5.2, el 5.3, el inciso a) del 7.1, y el 8.2; se adicionan el inciso i) del 1.2, el 5.4, el inciso b) del 7.1, el inciso f) del 7.3, y el 12, de las Reglas de Operación del Programa “Banco de Materiales”, para quedar como sigue:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “BANCO DE MATERIALES”.

1.2...

a) a la h) ...

i) Atender las carencias de calidad y servicios de la vivienda, ingreso, salud y grado de cohesión social.

2.1...

...

El Programa tendrá como eje rector el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 y el Programa Estatal para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema, que se implementen en el estado de Coahuila, su ejecución se orienta en función a la demanda y a la disponibilidad financiera del estado, mediante la asignación presupuestal respectiva su cobertura será estatal.

2.2...

La población objetivo del programa son hombres o mujeres, que residen habitualmente en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y cuya vivienda presente rezago o carencia de espacios, calidad o servicios, deterioro o mal estado de construcción, que impidan el

desarrollo integral personal o familiar de quienes la habitan y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad que se establecen en las presentes reglas de operación.

2.3...

...

- a) Manifiestar su voluntad de ser incluidas en este programa, ante el representante de la SEDESO o la Coordinación de Programas Sociales en el municipio correspondiente, a fin de que se analice la procedencia de su solicitud por el responsable del programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa.
- b) Ser mayores de 18 años de edad, lo que se acredita con acta de nacimiento o cualquier otro documento oficial e idóneo, debiendo entregar original para cotejo y copia del documento oficial de la solicitante.
- c) Ser poseedor legítimo de una vivienda en zonas urbanas o rurales, lo que se acredita mediante original para cotejo y copia de un comprobante de domicilio de la vivienda sujeta al beneficio. De no contar con dicho documento, podrá acreditarse mediante manifestación escrita del solicitante bajo protesta de decir verdad.
- d) Que la vivienda esté en zonas de tenencia regular o en proceso de regularizarse, de acuerdo con los planes de desarrollo urbano municipales.
- e) y f)...

3.1...

a) a la j) ...

k) Presentar su solicitud de incorporación al programa y de autorizarse ser incluido en el padrón de beneficiarios;

l) y m) ...

3.2...

- a) Proporcionar a los representantes de la SEDESO o los Coordinadores de Programas Sociales en el municipio correspondiente, la información y documentación que refiere las presentes reglas de operación o el Registro de Condiciones Socioeconómicas de Hogares en Áreas con Rezago Social, realizado por las dependencias de la administración pública estatal que operen programas sociales en el estado;
- b) al e) ...

4...

Dotar al beneficiario acreditado y autorizado, de un paquete de material de construcción con valor de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) a precio preferencial, que podrá contener algunos de los siguientes productos: bultos de cemento gris, cal, yeso, block, armex, varilla, tinaco, tabla de madera de pino, accesorios o equipos para sanitario, así como de otros insumos de naturaleza análoga que sirva para la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación de la vivienda o, en su caso, de los contenidos en el paquete de materiales que autorice la SEDESO conforme a la disponibilidad financiera del programa o atendiendo a las situación urbana y de infraestructura predominante de la zona o localidad en que se encuentren las viviendas.

Se atenderá preferentemente las viviendas de los solicitantes que manifiesten su voluntad de ser incluidos en el programa por primera vez y reúnan los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes reglas de operación.

La SEDESO informará al beneficiario al ser autorizado su apoyo, el costo de los materiales solicitados, así como el monto que le corresponde aportar para complementar la aportación estatal, y en su caso la aportación concurrente federal y municipal, para conjuntar el 100% del valor del paquete solicitado.

En las viviendas ubicadas en municipios, localidades o polígonos de pobreza en los que ejecuten programas específicos, el estado podrán asumir el 100% del valor del paquete, debiendo la Subsecretaría considerarlas en la planeación del programa de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Tendrán un subsidio del 100%, Las viviendas que hayan sido afectadas por fenómenos o desastres meteorológicos o causados por casos fortuitos o fuerza mayor, previa validación de la Subsecretaría.

5.2...

...

La SEDESO cuenta con facultades para integrar las comisiones de supervisión sobre el apoyo otorgado, su adecuada selección, verificación de los beneficiarios y cualquier otra medida que pudiere beneficiar la correcta operación del programa, la observancia y aplicación de las presentes reglas.

5.3...

Corresponde a la SEDESO como instancia ejecutora del programa:

- a) Coordinar las acciones interinstitucionales del programa;
- b) Proponer la proyección de inversión anual del programa para su autorización a la instancia financiera del estado;
- c) Capacitar y orientar a las diversas unidades administrativas y coordinaciones de programas sociales en los municipios que operen el programa;
- d) Evaluar y dar seguimiento al programa;
- e) Integrar y actualizar las listas de solicitantes y el padrón de beneficiarios del programa;
- f) Realizar la entrega de apoyos a los beneficiarios, a través de centros de distribución que ésta instancia autorice o de la Coordinación de Programas Sociales en el municipio que corresponda.
- g) Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas de operación; y
- h) Suscribir con los municipios y la federación convenios para la operación del programa, conforme a las presentes reglas de operación y demás disposiciones que contemplen concurrencia de recursos y acciones de los tres órdenes de gobierno.

5.4 Instancia financiera.

Corresponde a la Secretaría de Finanzas como instancia financiera del programa:

- a) Diseñar el aspecto financiero del programa;
- b) Ejercer el presupuesto autorizado al programa;
- c) Realizar los procedimientos de contratación de conformidad con la ley de la materia;
- d) Planear y ejecutar todas las acciones de administración y operación previstas en el ordenamiento en los términos de los convenios correspondientes;
- e) Celebrar, en los términos de la ley de la materia, los convenios, contratos de compraventa, prestación de servicios y los derivados de los procesos de licitación en representación de la SEDESO para la operación del programa;
- f) Diseñar y operar el sistema informático para la captura de datos e integración de beneficiarios;
- g) Evaluar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros del programa; y
- h) Asesorar a las instancias participantes en el programa.

7.1...**a)...**

La SEDESO establece las metas estatales, regionales y municipales de acuerdo a la población objetivo del programa y determina la asignación del programa e integra los expedientes técnicos por cobertura estatal, los registra en el Sistema de Inversión Pública (SIIP) y gestiona ante la Secretaría de Finanzas la emisión del oficio de autorización atendiendo al presupuesto autorizado al programa.

La Secretaría de Finanzas debe licitar y contratar la adquisición de los materiales de construcción, conforme a las leyes que rigen la materia.

El responsable del programa recibe de las coordinaciones de programas sociales en el municipio correspondiente, para su validación la propuesta de beneficiarios en base a las metas programadas.

La Subsecretaría debe solicitar a la empresa contratada la entrega de los materiales en los centros de distribución que se convengan con el proveedor contratado.

La Subsecretaría, a través de la coordinación de programas sociales en el municipio correspondiente, verifica que los materiales suministrados por el proveedor sean de acuerdo con el pedido efectuado.

Una vez verificado el volumen y las especificaciones de los materiales la coordinación de programas sociales o responsable firma la remisión de los materiales y recibe de la empresa proveedora factura original y gestiona el trámite de pago correspondiente.

La Subsecretaría recibe cuando así se establezca, del proveedor los vales autorizados para tal efecto, recibidos de los beneficiarios, que amparen la entrega del material de construcción para cada una de las viviendas programadas y la factura.

El responsable del programa suscribe con el proveedor el acta de finiquito que garantiza el cumplimiento y conclusión del contrato.

La SEDESO supervisa la ejecución y el cumplimiento de las acciones del programa

La SEDESO podrá suscribir convenios de colaboración con el sector público y privado a fin de obtener precios preferenciales por volúmenes de adquisición conforme a lo dispuesto en la ley de la materia.

El programa está sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada por las entidades financieras para el ejercicio fiscal correspondiente.

La SEDESO es responsable de integrar con precisión el cierre del ejercicio y los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

Al cierre del ejercicio fiscal, el responsable del programa realiza el proceso de conciliación.

b) Del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas:

La Secretaría de Finanzas será responsable de asegurar, en su ámbito de competencia, el control presupuestario mediante el registro de operaciones tales como la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público destinado al programa, entre otros.

Asimismo, en relación al programa, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza para el ejercicio fiscal correspondiente.

7.3 ...

...

a) al e) ...

f) Deberán proporcionar información de la contingencia para evitar duplicidad de beneficios a los ocupantes de las viviendas que hayan sido afectadas por fenómenos o desastres meteorológicos o causados por casos fortuitos o fuerza mayor.

8.2...

El programa se evaluará en su operación y resultados, con el objeto de enfocar la gestión del programa a logros de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos.

La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

El responsable del programa presentará los resultados de las evaluaciones internas realizadas al programa, al Titular de la SEDESO, así como a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, de ser requerido por ésta última instancia.

a) ...

b) ...

12. PROGRAMA ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA POBREZA EXTREMA.

El Programa Estatal para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza es un instrumento de desarrollo humano, que establece los lineamientos para los programas, actividades y contenidos mínimos para la prevención y el combate a la pobreza extrema y tiene por objetivo general el incremento de las capacidades en materia de educación, salud, alimentación, seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a servicios básicos, en las personas o familias que presentan situación de pobreza extrema, para que mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y del gobierno, superen sus carencias sociales, accedan a mejores niveles de bienestar y se incorporen al desarrollo nacional.

En el contexto del Programa de Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza, el programa Banco de Materiales tiene como objetivo reducir la pobreza extrema en el estado, procurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades, para que todos los coahuilenses que viven en esta condición, mejoren su calidad de vida y tengan

garantizado el derecho a la calidad y espacios de la vivienda y a servicios básicos, en un medio ambiente adecuado para su desarrollo que favorezca el grado de cohesión social en el estado.

“Las personas o familias en situación de pobreza extrema en el estado, deben gozar de los derechos y garantías sociales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza, los planes y programas de desarrollo estatales y municipales y de las presentes Reglas de Operación”.

TRANSITORIOS

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

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

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los veintitrés días del mes de octubre del año 2014.

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

**RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN
DE CUENTAS**

**JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)**



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo dispuesto en los artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que en fecha 10 de julio del año 2012 se publican en el Periódico Oficial, las Reglas de Operación del Programa Social “Piso Firme” cuyo objetivo general es mejorar el nivel de vida, particularmente la salud de los grupos vulnerables que viven preferentemente en colonias populares y zonas rurales de alta densidad poblacional, mediante la colocación de piso de concreto en sus viviendas

Que atender las carencias de espacios de las viviendas y calidad en las viviendas es prioridad para la administración pública del estado, por ello, el programa social piso firme requiere de mejoras en su procesos y en la accesibilidad de los habitantes del estado que requieren de éste tipo de apoyo para dignificar su vivienda, elevar su valor patrimonial, mejorar su salud y calidad de vida a través de suministro de piso de concreto con agentes antibacterianas.

Que dada la situación económica de la población que habita en casas con piso de tierra y su imposibilidad de realizar mejoras a las mismas, es necesario que el programa social piso firme simplifique sus requisitos y corresponsabilidades para contribuir esencialmente en apoyar a las familias que carecen de recursos para el mejoramiento de sus viviendas, con acciones tan elementales como el propiciar el goce de una vivienda digna y con espacios de calidad, como el derecho fundamental que todas las personas merecemos.

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

ARTÍCULO ÚNICO. Se modifican las literales b. y c. del 2.3; el 2.6; el 2.7.3; el epígrafe y las literales c. y f. del 2.9.1; el 2.9.2; el 2.11; se adicionan la literal f. al 1.2.; las literales g. y h. del 2.9.1; y el numeral 2.15; se derogan las literales d. y e. del 2.3, de las Reglas de Operación del Programa Social “Piso Firme”, para quedar como sigue:

1.2 ...

a. a la e ...

f. Atender las carencias de calidad y servicios de la vivienda, ingreso, salud y grado de cohesión social.

2.3 ...

...

a. ...

b. Tener en su vivienda, piso de tierra independientemente del tipo de materiales que integren sus muros o techos (lámina, block, cartón, madera, ladrillo, hule, etc.), así como de la superficie de construcción de la vivienda;

c. Ubicarse preferentemente en colonias populares o zonas rurales, sin excluir la atención a las zonas urbanas o viviendas construidas en el centro de la población.

d. Derogado.

e. Derogado.

2.6 ...

Aplicar en las viviendas urbanas y rurales, con piso de tierra, un firme de concreto premezclado de hasta 7.5 cm. de espesor, con propiedades antibacterianas, con una resistencia de 150 Kg. por cm², aplicado “en sitio”.

La aplicación del piso de concreto o suministro de materiales tendrá un volumen máximo de hasta 50 m² por vivienda o cuarto completo, en el que habite una familia, con la finalidad de que no queden habitaciones incompletas.

Una vivienda que cumpla con los criterios de elegibilidad podrá ser sujeta de este beneficio en ejercicios subsecuentes, siempre y cuando no exceda la superficie señalada.

2.7.3 ...**I. A la Secretaría de Finanzas le corresponde:**

- a) Diseñar el aspecto financiero del programa;
- b) Ejercer el presupuesto autorizado al programa;
- c) Realizar los procedimientos de contratación de conformidad con la ley de la materia;
- d) Planear y ejecutar todas las acciones de administración y operación previstas en los ordenamientos de la materia y de los términos de los convenios correspondientes;
- e) Realizar los procesos de licitación o adjudicación y suscribir en los términos de la ley de la materia, los convenios, contratos de compraventa, prestación de servicios para la operación del programa;
- f) Diseñar y operar el sistema informático para la captura de datos e integración de beneficiarios;
- g) Evaluar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros del programa; y
- h) Asesorar a las instancias participantes en el programa.

II. A la Secretaría de Desarrollo Social le corresponde:

- a. Coordinar las acciones interinstitucionales del programa;
- b. Proponer la proyección de inversión anual del programa para su autorización a la instancia financiera del estado;
- c. Capacitar y orientar a las diversas unidades administrativas y coordinaciones de programas sociales en los municipios que operen el programa;
- d. Evaluar y dar seguimiento al programa;
- e. Integrar y actualizar las listas de solicitantes y el padrón de beneficiarios del programa;
- f. Elaborar la propuesta de beneficiarios, a través de las coordinaciones de programas sociales en el municipio correspondiente;

- g. Supervisar y apoyar, en su caso, la aplicación del producto por los beneficiarios, en las viviendas programadas;
- h. Suscribir las actas de entrega recepción, a través de las coordinaciones de programas sociales en el municipio correspondiente;
- i. Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas de operación; y
- j. Suscribir con los municipios y la federación convenios para la operación del programa, conforme a las presentes reglas de operación y demás disposiciones que contemplen concurrencia de recursos y acciones de los tres órdenes de gobierno.

III. A la instancia municipal le corresponde:

- a. Proponer las viviendas susceptibles de recibir el apoyo del programa;
- b. Coadyuvar con la Subsecretaría en la supervisión de la aplicación del producto por los beneficiarios, en las viviendas programadas;
- c. Suscribir los convenios concurrentes o de coordinación para la operación del programa con aportación municipal; y
- d. Efectuar las aportaciones económicas que le correspondan de acuerdo a la estructura financiera del programa y los convenios respectivos.

2.9 .1 Proceso de planeación, ejecución y ejercicio presupuestal del programa

a. y b. ...

c...

La coordinación del programa social en el municipio correspondiente, elaborará la propuesta de beneficiarios en coordinación con el responsable del programa (incluyendo ficha técnica detallada y carta de aceptación), de conformidad con el presupuesto estatal autorizado, la demanda registrada, cuidando se cumpla con lineamientos generales, criterios de elegibilidad y disposiciones normativas de este programa.

d. y e ...

f. ...

Determinada la asignación presupuestal para la ejecución de este programa, en función de la disponibilidad financiera del Estado, la unidad administrativa que se asigne por la Subsecretaría, elaborará el expediente técnico y una vez validado se registrará en el Sistema Integral de Inversión Pública, y gestionará la emisión de los oficios de autorización ante la instancia correspondiente.

Emitido el oficio de autorización en el que se especifica la aplicación de recursos y el monto total de inversión, la Secretaría de Finanzas realizará los procesos de licitación o adjudicación y suscribir en los términos de la ley de la materia, los convenios, contratos de compraventa, prestación de servicios para la operación del programa;

La unidad administrativa que asigne la Subsecretaría registrará el contrato de ejecución de obra y la documentación legal (fianzas y calendario de ejecución) en el Sistema Integral de Inversión Pública (SIIP) e informa lo anterior a la Secretaría de Finanzas solicitando el oficio de aprobación correspondiente.

El responsable del programa conviene con la empresa contratada el calendario de ejecución física del programa y en colaboración con las coordinaciones de programas sociales en los municipios, integra el pedido de cada municipio y lo remite a la empresa contratada para el otorgamiento del servicio confirmando al municipio fecha y hora del suministro del producto.

El supervisor de la obra asignado por la Subsecretaría realizará visita al lugar de suministro a fin de verificar que el beneficiario efectuó los preparativos necesarios antes de la aplicación en el área.

Podrá aplicarse el piso de concreto o suministro de materiales en patios o cocheras siempre y cuando estén destinados desde hace dos años o más a impartir cursos, clases o talleres de capacitación a la comunidad o reuniones comunitarias, previa validación y autorización por escrito de la Subsecretaría o la coordinación de programas sociales en el municipio correspondiente.

La Subsecretaría de acuerdo a la disponibilidad del programa y del programa de ejecución, podrá autorizar el suministro del concreto premezclado que se hace por medio de bomba.

En caso de sobrantes de producto o no aceptación por parte del beneficiario, será facultad del municipio decidir la vivienda o el área pública donde se aplicará el concreto, formalizando esta acción mediante "Acta de Contingencia" y notificándolo al responsable del programa o representación regional correspondiente.

A través de la Subsecretaría o la coordinación de programas sociales en el municipio correspondiente, se supervisará eventual y aleatoriamente la aplicación del producto de acuerdo al calendario establecido, el volumen y su resistencia.

La Subsecretaría o la coordinación de programas sociales en el municipio correspondiente, registrara la relación suscrita por los beneficiarios que ampara la recepción del concreto en cada una de las viviendas programadas para ese pedido y recibirá del proveedor la factura y notas de remisión validadas por el municipio, cotejándolas y verificando su volumen.

El Jefe de Programa elaborará la Solicitud de Liberación de Recurso (SLR) y tramita el pago de la factura.

El Jefe de Programa suscribe con el proveedor el acta de finiquito que garantiza el cumplimiento y conclusión del contrato.

La Subsecretaría a través de la unidad administrativa le corresponde la integración del expediente unitario observando las normas que para tal efecto se apliquen.

El programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente por las entidades financieras.

g. Registro de operaciones

La Secretaría de Finanzas será responsable de asegurar, en su ámbito de competencia, el control presupuestario mediante el registro de operaciones tales como la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público destinado al programa, entre otros, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las instancias participantes en el programa conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El responsable del programa llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados en función de los avances programático-presupuestales reportados en el Sistema Integral de Inversión Pública (SIIP) e informa lo anterior al o la titular de la SEDESO, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza para el ejercicio fiscal correspondiente.

h. Cierre del ejercicio

La SEDESO será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

Al cierre del ejercicio fiscal, el responsable del programa realizará el proceso de conciliación.

2.9.2 ...

...

...

...

a. Derogada

b. Permitir la visita al sitio de la aplicación del piso, con la finalidad de validar la información proporcionada, así como verificar los trabajos necesarios para su ejecución, y verificación de que el apoyo ha sido recibido y utilizado para los fines autorizados.

c. y d. ...

2.11...

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa.

La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

El responsable del programa presentará los resultados de las evaluaciones internas realizadas al programa, al titular de la SEDESO, así como a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, de ser requerido por ésta última instancia.

A)...

B)...

2. 15 Programa Estatal para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema.

El programa Estatal para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza es un instrumento de desarrollo humano, que establece los lineamientos para los programas, actividades y contenidos mínimos para la prevención y el combate a la pobreza extrema y tiene por objetivo general el incremento de las capacidades en materia de educación, salud, alimentación, seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a servicios básicos, en las personas o familias que presentan situación de pobreza extrema, para que mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y del gobierno, superen sus carencias sociales, accedan a mejores niveles de bienestar y se incorporen al desarrollo nacional.

En el contexto del Programa de Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza, el programa Piso Firme tiene como objetivo Mejorar el nivel de vida -particularmente la salud y calidad y espacios de la vivienda- de los grupos vulnerables que viven preferentemente en colonias populares y zonas rurales de alta densidad poblacional, mediante la colocación de piso de concreto en sus viviendas.

“Las personas o familias en situación de pobreza extrema en el estado, deben gozar de los derechos y garantías sociales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley para la Prevención y Combate a la Pobreza Extrema en el Estado de Coahuila de Zaragoza, los planes y programas de desarrollo estatales y municipales y de las presentes Reglas de Operación”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los veintitrés días del mes de octubre del año 2014.

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

**RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

**JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)**

CARTA DE DESISTIMIENTO**NAVA, COAHUILA AL 07 DE OCTUBRE DEL 2014****LIC. ANA GABRIELA FERNANDEZ OSUNA
PRESIDENTE DEL C.M.D.R.S
PRESENTE**

Por medio del presente me dirijo a usted, con el propósito de informarle de mi desistimiento para el apoyo sobre la adquisición de una empacadora marca John deere. Esto derivado de situaciones financieras, que al momento, no me es posible poder adquirir un compromiso de pago de mi parte correspondiente sobre el bien.

Agradezco todas las atenciones de su parte y agradezco también al consejo de desarrollo rural sustentable del municipio de nava, coah. Que siempre estuvieron y están con las puertas abiertas para cualquier trámite y/o proyecto a emprender.

Sin más por el momento, quedo a las órdenes para cualquier sea el caso.

ATENTAMENTE.**JOSE LUIS FLORES VASQUEZ****REPRESENTANTE DE LA COLONIA AGRICOLA SANTO DOMINGO, NAVA COAH.**



DIRECCION, DE DESARROLLO RUAL
NAVA, COAHUILA



**JUNTA DE CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO
DE NAVA COAHUILA 30 DE OCTUBRE DEL 2014**

	CONSEJERO:	REPRESENTA:	ASISTENCIA:
1	LIC. ANA GABRIELA FERNANDEZ OSUNA	PRESIDENTA DEL CONSEJO	A Cabecera del Consejo
2	C. OSCAR RUIZ PALCIO	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL	<i>[Signature]</i>
3	ING. BALTAZAR CASANOVA ESCAMILLA	SAGARPA SEC. TEC.	<i>[Signature]</i>
4	ING. JUAN CORRAL GARZA	SEDER ZONA CENTRO NORTE	<i>[Signature]</i>
5	PROF. LEOPOLDO AMADOR JUAREZ	DESARROLLO SOCIAL NAVA (CONSEJERO)	<i>[Signature]</i>
6	ING. REYNALDO OSUNA RODRIGUEZ	SANIDAD VEJETAL	<i>[Signature]</i>
7	C. JUAN ANTONIO OSUNA CARDENAS	FUNDACION PRODUCE	<i>[Signature]</i>
8	C. JOSE ANGEL CERDA RAMON	OVINO CAPRINOCULTORES SPR	<i>[Signature]</i>
9	C. LAZARO MEJIA PALOMO	CONSEJERO	<i>[Signature]</i>
10	C. HUMBERTO BUENDIA	EJIDO EL ENCINO	
11	C. JOSE ANGEL SAUCEDO MARTINEZ	EJIDO NAVA	<i>[Signature]</i>
12	C. PEDRO MENDOZA FERNANDEZ	EJIDO LA SAUCEDA	
13	C. BARBARA ESCAMILLA L.	EJIDO LA MOTA DE ALEJO	
14	C. JESUS A. DUEÑAS M.	EJIDO RIO ESCONDIDO	
15	C. JOSE LUIS FLORES E.	COLONIA SANTO DOMINGO	
16	C. ELIAZAR GONZALEZ LUNA	EJIDO MOTA CORTADA	<i>[Signature]</i>
17	C. ALMA ROSA NAÑES CONTRERAS	REGIDORA COMISIONADA EN DESARROLLO RURAL.	<i>[Signature]</i>

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.30 (UN PESO 30/100 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, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$739.00 (SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,024.00 (DOS MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,012.00 (MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$534.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$22.00 (VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$76.00 (SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$152.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$272.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

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