



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, viernes 14 de octubre de 2016

número 83

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de los Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
ACUERDO que modifica el Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.	20
ACUERDO mediante el que se emiten los Lineamientos Generales para la Conformación de Reglas de Operacion y Marco Normativo de los Programas Sociales del Estado de Coahuila de Zaragoza.	23
ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Normativos para la Integración, Mantenimiento, Actualización y Consulta del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Coahuila de Zaragoza.	28
REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial de Arteaga, Coahuila.	38
REGLAMENTO de Imagen Urbana para el Municipio de Arteaga, del Estado de Coahuila de Zaragoza.	60

**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, y los artículos 6, 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

### CONSIDERANDO

Que garantizar condiciones de seguridad a la población ha sido propósito fundamental del Estado, por lo que se ha hecho de la seguridad pública un compromiso permanente con la sociedad coahuilense, en el que se enaltezcan los valores de respeto, dignidad y calidad de vida, por lo cual se han emitido instrumentos jurídicos que dan sustento a las actividades gubernamentales necesarias para satisfacer las necesidades primordiales de la población, así como para asegurar el pleno goce de las garantías de paz, tranquilidad y orden público.

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ  
(RÚBRICA)

RODRIGO FUENTES ÁVILA  
(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, y 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 el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, surge del resultado del trabajo del gobierno y la concertación con los diversos sectores sociales para integrar un nuevo proyecto que asegura el avance ordenado, sostenido y con rumbo hacia un mayor bienestar de todos los coahuilenses, a partir de una amplia consulta ciudadana que propició la expresión de ideas estableciendo líneas específicas que sustentan nuestros objetivos, en cuyo Eje tercero denominado *Una Nueva Propuesta para el Desarrollo Social* que se articula con la meta nacional denominada un *México Incluyente*, a través de políticas públicas que promuevan la coordinación con los tres órdenes de gobierno con base en evidencia estadística, cuya planeación utilice los mejores insumos de información y evaluación.

En el entorno nacional el uso de las nuevas tecnologías de la información contribuyen a la simplificación de procedimientos y establecimiento de medidas de registro, seguimiento y control al integrar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales y sus lineamientos normativos, que permiten de forma transparente y confiable identificar la concurrencia y evitar la duplicidad de apoyos; así como fortalecer las acciones entre las dependencias y entidades del Gobierno Federal, el Gobierno Estatal y los Gobiernos Municipales, lo que permitirá que con el padrón único de beneficiarios se cumpla a plenitud la transparencia en la aplicación y destino de los recursos públicos de los programas sociales.

Además de ello, es preciso señalar que no sólo la elaboración de un padrón único de beneficiarios, contribuye a la transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos, sino que una parte fundamental es la difusión y publicidad de los padrones, en tal virtud se hace indispensable integrarlos, focalizarlos, difundirlos, depurarlos y actualizarlos, como un punto de partida que nos permita medir adecuadamente nuestro avance a lo largo de la administración, conservando los elementos de diagnóstico, así como las referencias de la situación vigente al momento de elaborar la proyección financiera de los programas sociales existentes o la creación de nuevos.

Que de acuerdo con los **Resultados Generales del Índice de Evaluación y Monitoreo de las Entidades Federativas 2015**, realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se encontró que existen avances en materia de transparencia y rendición de cuentas por parte de las dependencias encargadas de la ejecución de programas de desarrollo social, sin embargo refiere que aún se presentan áreas de oportunidad significativas en torno a la estructuración adecuada de los padrones de programas sociales, a fin de estandarizar los procedimientos, en primera instancia la sistematización y procesamiento adecuado de sus padrones de beneficiarios y en segundo lugar un mayor control de éstos, con lo cual se conviertan en una herramienta de gestión pública y no sólo sean éstos una obligación mandatada por ley.

Que en este sentido, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 27 y su correlativo artículo 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza, establecen que dicha Secretaría será la autoridad rectora y responsable de aplicar la política social de estado y contará con un sistema de información que contendrá el padrón de beneficiarios de los programas de desarrollo social, además de formular y conducir la política general de desarrollo social de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, para ello se hace necesaria la coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

Que bajo esta premisa, los presentes lineamientos constituyen un documento que describe el proceso, la estandarización de criterios y la homologación operativa desde la fase de programación hasta la publicación y consulta de la información del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Coahuila de Zaragoza (PUB), en los que se establecen las características mínimas que deberá contener, ello sin menoscabo de que observando los presentes lineamientos cada dependencia o entidad responsable de ejecutar programas pueda adecuarlo, pues sin duda sería comprometido establecer que todos los padrones de los programas sociales se construyan bajo una misma serie de campos o variables, especialmente considerando las características propias de la población objetivo, las clases de apoyos, la operatividad y financiamiento del programa específico.

En virtud de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA INTEGRACIÓN, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CONSULTA DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

## 1. Disposiciones generales

### 1.1 Garantía constitucional de acceso a la información

El derecho fundamental de acceso a la información es consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en su contenido específicamente en el párrafo segundo, inciso A), fracciones primera, quinta y sexta, que a la letra dice:

*“...I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicaran, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

*VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales...”*

Lo anterior nos ofrece los elementos para hacer efectiva esta garantía, aunado lo dispuesto en el artículo 7° séptimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza que a la letra dice: *“...Toda persona tiene derecho a la información pública. La garantía de acceso a la información pública, es un derecho fundamental que comprende difundir, investigar y recabar información pública,...”*

### 1.2. Ámbito de aplicación

La observancia y aplicación de los presentes lineamientos es de orden público, de interés social y de observancia general para las dependencias y entidades del estado que tengan bajo su responsabilidad programas sociales.

Todo lo anterior sin perjuicio de la autonomía presupuestal, de gestión y de ejecución del ente público responsable de la construcción y tratamiento de la información, de acuerdo con las características propias de su operación, sistemas y recursos informáticos de los que dispongan, así como de la normativa sobre la protección de datos personales aplicable.

La interpretación, seguimiento y control para la aplicación de los presentes lineamientos corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría.

Queda prohibida cualquier práctica discriminatoria en la incorporación, empadronamiento y prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas para el desarrollo social en el estado.

La información del Padrón Único de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social no puede ser usada para fines comerciales, electorales, ni de otra índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos en las políticas públicas, su uso indebido será sancionado en términos de las normas vigentes aplicables.

### 1.3. Glosario

Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Beneficio:** Todo aquel subsidio o apoyo que el gobierno entrega, a través de sus programas sociales, a las personas, actores sociales o poblaciones una vez que acrediten el cumplimiento de criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación vigentes para cada programa;
- II. **Beneficiario:** Las personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos y criterios de elegibilidad de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- III. **Dependencias y entidades:** Las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, dependencias centralizadas, secretarías del ramo, organismos descentralizados y desconcentrados, así como las entidades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. **Enlace institucional:** El servidor público designado por la dependencia o entidad responsable de la integración de toda la información del PUB;
- VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos Normativos para la Integración, Mantenimiento, Actualización y Consulta del Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- VII. **PUB:** Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales del Estado de Coahuila de Zaragoza, que integra información y organiza datos sobre los beneficiarios o personas que reciben apoyos de programas de desarrollo social, a cargo de las diferentes entidades, dependencias y organismos de la administración estatal;
- VIII. **Programa social:** Intervención pública directa que mediante un conjunto sistemático y articulado de acciones, busca contribuir a la materialización y goce progresivo de los derechos sociales o el bienestar, mediante la distribución de recursos, la provisión de servicios, el otorgamiento de subsidios y la construcción y puesta en operación de infraestructura social;
- IX. **SEDESO:** La Secretaría de Desarrollo Social;
- X. **SIIPUB:** Sistema Integral de Información del Padrón Único de Beneficiarios que integra y organiza datos sobre beneficiarios que reciben apoyos de programas a cargo de las diferentes dependencias y organismos de la administración pública del estado;
- XI. **SUBSECRETARÍA:** Subsecretaría de Unión y Enlace, de la Secretaría de Desarrollo Social.

## 2. Objetivos

Los presentes lineamientos tienen los objetivos siguientes:

1. Establecer los criterios que habrán de observar las dependencias y entidades como sujetos obligados en la integración, identificación, publicación y actualización de la información de los padrones de beneficiarios de programas sociales de su responsabilidad;
2. Regular en forma detallada las acciones a realizar para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones en materia de padrón de beneficiarios;
3. Contar con un instrumento que defina los responsables y tiempos de las actividades a seguir en los procesos referentes a la integración y actualización del Padrón Único de Beneficiarios, que sirva como guía para los enlaces de las dependencias y entidades del estado que intervienen en tales procesos;
4. Contribuir a mejorar la gestión de políticas públicas y a transparentar el uso o aplicación de los recursos públicos;
5. Evitar uso indebido y duplicidades en el otorgamiento de los apoyos gubernamentales;
6. Unificar y sistematizar la información de los beneficiarios de programas gubernamentales, a fin de que se favorezca la evaluación de las políticas públicas de programas gubernamentales a nivel estatal;
7. Articular las políticas públicas bajo criterios de complementariedad, integralidad y sustentabilidad de los programas gubernamentales;
8. Generar información estratégica para el diagnóstico, planeación, evaluación, seguimiento de los programas sociales;
9. Permitir la armonización de procesos presupuestarios y contables basado en consideraciones de resultados obtenidos y esperados en la aplicación de recursos públicos;
10. Reunir, en una sola base de datos, la información esencial que identifique de manera única y con alta confiabilidad a los beneficiarios de los diferentes programas sociales;
11. Identificar en dónde y a quiénes se destinan los recursos públicos estatales para optimizar esquemas distributivos de los apoyos sociales;
12. Generar información relevante que ayude a sustentar la toma de decisiones relacionadas con planeación de las políticas públicas;
13. Determinar los procesos y la mecánica de operación del PUB y las responsabilidades y compromisos de los responsables de los programas sociales para la recolección, captura, sistematización, actualización y envío de la información de los padrones de beneficiarios de programas sociales de su adscripción;
14. Definir los datos básicos para construir el SIIPUB, así como actividades y tiempos en los que intervendrán los diferentes actores durante el proceso de integración y actualización del PUB;
15. Proporcionar información actualizada sobre movimientos de beneficiarios y organizacionales en los procesos, tiempos y actores.

## 3. Fundamento legal

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- IV. Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017;
- V. Programa Estatal de Desarrollo Social;
- VI. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VIII. Ley General de Desarrollo Social;
- IX. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### 4. De la creación del Padrón Único de Beneficiarios

El PUB es una herramienta que coadyuva en la recepción, consulta, sistematización, difusión, reproducción, preservación, resguardo, tratamiento, transparencia y publicación de datos personales, así como en la toma de decisiones y la rendición de cuentas de conformidad con Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La administración de la información del PUB, se llevará a cabo a través de una plataforma tecnológica que se desarrollará en línea, la cual contendrá diferentes criterios de búsqueda que permitirá y facilitará la consulta ciudadana y el análisis de programas de los organismos y dependencias de gobierno estatal responsables de programas sociales, para la toma de decisiones en materia de políticas públicas para el desarrollo social.

Corresponde a las dependencias y entidades de la administración pública del estado, la actualización del PUB, la cual deberá realizarse con una periodicidad mínima de dos veces por año.

La información del PUB deberá publicarse permanentemente para cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los datos personales de los beneficiarios que se integren en la base de datos del PUB, serán preservados en los términos de la ley aplicable en la materia, resguardando aquellos de carácter confidencial o reservado y difundiendo los que constituyan información pública.

#### 5. De los participantes en el proceso de administración y actualización del SIIPUB

Son partícipes en el proceso de administración y actualización de la información que contiene el SIIPUB:

- I. **SEDESO:** Es la dependencia encargada de la coordinación e integración del PUB y de la construcción del SIIPUB;
- II. **Subsecretaría:** Es la instancia administrativa operativa de la SEDESO encargada de la integración del PUB y de la construcción, diseño conceptual, comunicación e instrumentación del SIIPUB;
- III. **Unidad de Informática de la Subsecretaría:** Es la unidad administrativa responsable de la administración del PUB y del SIIPUB, así como de su publicación y actualización en el portal de internet;
- IV. **Sujetos obligados:** Las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal que tienen a cargo programas que otorguen beneficios sociales a la población;
- V. **Enlace institucional:** La persona designada por cada dependencia o entidad de la administración pública estatal, responsable de proveer la información requerida de programas sociales, para alimentar y actualizar el PUB conforme a los requisitos de información y fechas establecidos en los presentes lineamientos;
- VI. **Unidades administrativas responsables de los programas sociales:** Las instancias que concentran la información de los padrones de beneficiarios de sus respectivos programas y de los que provienen de las dependencias estatales, entidades, oficinas e instancias de operación de los programas sociales convenidos;
- VII. **Responsables de los programas sociales:** la persona, servidor público, que al interior de las unidades administrativas responsables de los programas sociales funja como responsable del programa cuya función asegure la consistencia, calidad y puntualidad en la integración de la información en el SIIPUB, dicho servidor público deberá tener dominio y conocimiento en materia de datos personales y su administración.

##### 5.1 Facultades y tareas de la Secretaría de Desarrollo Social y sus unidades administrativas

Para los efectos de los presentes lineamientos la SEDESO es la responsable de la coordinación interinstitucional para la integración, mantenimiento, administración, promoción y difusión del PUB, además del diseño, implementación y evaluación de estrategias para la consecución de los objetivos del PUB.

Las dependencias y entidades son las responsables del contenido, integración, entrega y actualización de los padrones que se integren al PUB. Son las responsables de padrones de beneficiarios de programas sociales quien funge únicamente como receptor de la información, y aplicando el principio de buena fe. El enlace es el responsable de los errores u omisiones en la información proporcionada a la SEDESO que a su vez es publicada.

##### 5.2 Obligaciones de la SEDESO en la integración del PUB y operación del SIIPUB, a través de la Subsecretaría

- I. Brindar la atención necesaria a los enlaces institucionales para esclarecer dudas, recibir comentarios y/o recomendaciones sobre todo lo relacionado con el proceso de integración, captura, actualización y alta de programas en el PUB;
- II. Establecer las fechas, periodos y requisitos para la incorporación de programas nuevos en el PUB;
- III. Informar sobre el inicio del proceso de actualización del PUB y solicitar a los enlaces institucionales el envío de los padrones de sus programas sociales;

- IV. Recibir, verificar y realizar el primer filtro para aceptar o regresar para su corrección las bases de datos de padrones de beneficiarios de programas de las dependencias y entidades del estado entregadas por los enlaces institucionales;
- V. Analizar las bases de datos del PUB y generar información veraz, oportuna y pertinente;
- VI. Coordinar operativamente las acciones de integración del PUB y de difusión del SIIPUB;
- VII. Diseñar, implementar y evaluar estrategias para la consecución de los objetivos del PUB;
- VIII. Realizar las actividades de gestión necesarias para el funcionamiento del SIIPUB;
- IX. Resguardar los datos personales de beneficiarios de programas en los términos de las disposiciones de la materia, para uso exclusivo del PUB y del SIIPUB;
- X. Diseñar y definir los formatos estandarizados a través de los cuales se solicitará la entrega de padrones de beneficiarios de los programas que reportan al PUB los enlaces institucionales;
- XI. Dar asistencia técnica e información específica sobre el sistema y el sitio de internet del PUB a las dependencias y entidades que lo soliciten así como ofrecer el servicio de consulta para implementarlo en su sistema de información;
- XII. Realizar la compulsión de datos a fin de verificar la existencia de cada beneficiario en la base de datos del PUB y dar de alta en el SIIPUB;
- XIII. Realizar la confronta de las bases de datos de los programas y reportar los resultados a las dependencias y entidades de origen;
- XIV. Administrar el sitio de internet del SIIPUB;
- XV. Publicar en cada actualización la información del SIIPUB en el sitio de internet oficial;
- XVI. Establecer el contenido, descripción de los campos, interpretación y metodología para la construcción de la base de datos que se suministran al PUB y al SIIPUB;
- XVII. Celebrar convenios con los municipios para el intercambio, integración y difusión de padrones de beneficiarios de programas sociales municipales, en los términos de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVIII. Construir el diseño conceptual, comunicación e instrumentación del SIIPUB.

### **5.3 De los enlaces institucionales y de las unidades administrativas responsables de los programas sociales**

Las dependencias y entidades que se incorporan por primera vez al PUB deberán designar un enlace institucional de sus unidades administrativas responsables de los programas sociales.

El nombramiento de los enlaces institucionales se hará vía oficio del titular de la dependencia o entidad que se integra al PUB, dirigido al titular de la SEDESO, con copia a la Subsecretaría de Unión y Enlace, informando el nombre, cargo, correo electrónico y extensión telefónica de la persona que fungirá como enlace.

En caso de que ocurra un cambio de enlace, deberá informarse vía oficio dentro de los 10 días hábiles siguientes, dirigido al titular de la SEDESO con copia a la Subsecretaría, incluyendo en éste la información del nuevo enlace, como nombre, cargo, correo electrónico y extensión telefónica.

### **5.4 Obligaciones de los enlaces institucionales**

- I. Entregar a la SEDESO, a través de la Subsecretaría, los padrones que alimentan al PUB y al SIIPUB;
- II. Revisar la base de datos electrónica previamente a la entrega o actualización del sistema y sitio de internet del PUB;
- III. Enviar de forma semestral, la información de sus beneficiarios, descriptiva de los programas de su dependencia, imágenes y otros materiales solicitados para su incorporación o actualización al PUB, una vez aprobada por el responsable del programa;
- IV. Solicitar a la Subsecretaría la capacitación y asistencia técnica necesaria para la integración de los padrones de beneficiarios conforme a los presentes lineamientos;
- V. Cumplir el calendario de envíos de la información de sus padrones de beneficiarios;
- VI. Programar los datos referentes a la periodicidad y oportunidad de actualización de sus padrones de beneficiarios;
- VII. Realizar la integración, sistematización, mantenimiento y actualización de datos relacionado a los presentes lineamientos;
- VIII. Solicitar por oficio a la Subsecretaría la actualización, modificación o inclusión de datos en el SIIPUB;
- IX. Resguardar los datos personales de beneficiarios de programas en los términos de las disposiciones de la materia, para su uso exclusivo del PUB, del SIIPUB y de sus programas específicos.

## **6. De la información que deberá contener el Padrón Único de Beneficiarios**

El Padrón Único de Beneficiarios de Programas Sociales se integra por dos tipos de beneficiarios:

1. Personas físicas o morales beneficiarios de apoyos de programas sociales conforme a la normativa que los regula;
2. Localidades o poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura social o acciones comunitarias.

La estructura de datos que se almacena en el padrón de beneficiarios de programas sociales, varía en sus detalles, sin embargo, todos deben contener información pública que identifique el nombre y apellidos, nombre del programa y localidad o municipio de residencia del beneficiario o beneficiaria.

Estos datos o información entregados por los beneficiarios de acuerdo con la normativa del programa, deberán ser reportados por las unidades administrativas responsables de los programas sociales a la Subsecretaría una vez que los apoyos han sido entregados y capturados.

### **6.1 Elementos mínimos para la integración de padrones de beneficiarios publicados de forma permanente**

- 1) Nombre o razón social de la persona física o moral a quien se le otorgó el beneficio;
- 2) Programa que lo beneficia;
- 3) Dependencia que otorga el apoyo;
- 4) Concepto del apoyo;
- 5) Monto del apoyo;
- 6) Fecha en que se otorgó el apoyo;
- 7) Sexo;
- 8) Estado Civil;
- 9) Lugar de Nacimiento;
- 10) Fecha de Nacimiento;
- 11) Clave Única del Registro de Población (CURP).

En los presentes lineamientos se analizan las variables (campos) para cada tipo de versión, pública o de resguardo.

De acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los programas sociales operados por dependencias, entidades u órganos estatales están obligados a publicar su padrón de beneficiarios.

La Información mínima que debe contener el PUB y que las dependencias y entidades deben dar a conocer a la Subsecretaría es la siguiente:

#### **A) Padrón público**

La versión pública de los padrones de beneficiarios requiere ser lo más clara y sucinta posible, pues la ciudadanía en general debe acceder, entender y valorar tal información, de tal forma que solo se incorporan los datos mínimos permisibles por ley que identifican a la población atendida y tipo de apoyo otorgado, y cuyo contenido es:

- a) Nombre de la persona física o en su caso, razón social de la persona moral a quien se le otorgó el beneficio;
- b) Edad;
- c) Sexo;
- d) Unidad territorial de residencia (localidad y/o municipio);
- e) Datos del programa;
- f) Concepto del beneficio o apoyo;
- g) Dependencia o entidad responsable del programa;
- h) Periodo que se reporta.

La versión pública de los padrones de programas sociales es un instrumento que permite transparentar el uso de los recursos públicos, en ese sentido, la información que se debe de incorporar y publicar debe de permitir acceder en forma sencilla y clara a cualquier ciudadano interesado

En este sentido, la información se estructura en dos partes:

- I. **Identificación del programa social.** En donde se debe de indicar entre otros datos el nombre del programa, la dependencia o entidad responsable, el periodo que se reporta y algunas otras características del mismo que permitan hacerlo identificable;
- II. **Caracterización de la información mandatada por ley.** En donde se deberá de incorporar cada uno de los datos personales de los beneficiarios tales como nombre, edad, sexo, unidad territorial de residencia; estableciendo un orden, congruencia y contenido definido.

#### **B) Padrón de resguardo de la institución**

En la versión resguardada o no pública de los beneficiarios los usuarios deben de poseer cierto nivel técnico en el manejo de bases de datos o procesamiento de información, su objeto es hacer más eficientes su recolección, tratamiento, uso, destino, sistematización, construcción, depuración y resguardo que deben de poseer características un tanto más técnicas con la intención de

fortalecer las acciones administrativas, de planeación, de evaluación y presupuestales de las dependencias o entidades responsables conforme a las necesidades propias de cada institución, y cuyo contenido es:

- a) Nombre completo o razón social de la persona física o jurídica a quien se le otorgó el beneficio;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Sexo;
- d) Edad;
- e) Pertenencia étnica;
- f) Grado máximo de estudios;
- g) Tiempo de residencia en el estado;
- h) Domicilio;
- i) Ocupación;
- j) Datos de los hijos, padres o tutores, en su caso;
- k) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- l) Datos del programa, la dependencia o entidad responsable;
- m) Periodo que se reporta.

La integración de la versión no pública de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, es responsabilidad de las entidades o dependencias que la generen. Además, de acuerdo a las necesidades de información y al tipo de población que atiende cada uno de los programas sociales podrán presentarse variables no preestablecidas para todas las bases de datos que se generan para efectos de PUB. En este caso la Subsecretaría atenderá las adecuaciones en lo particular.

## **6.2 Proceso de actualización de la información del PUB**

El proceso para actualizar o reportar por primera vez información sobre beneficiarios se conformará por las siguientes actividades:

- 1) Calendarización e inicio de la actualización;
- 2) Definición de programas por reportar en el PUB;
- 3) Integración de bases de datos del PUB a nivel de dependencia o entidad;
- 4) Reporte de bases de datos de beneficiarios a SEDESOS;
- 5) Validación general de la información por SEDESOS;
- 6) Rectificación de información por las unidades responsables;
- 7) Captura de aclaraciones en el PUB por enlaces institucionales;
- 8) Publicación del PUB por SEDESOS.

### **6.2.1 Inicio de actualización / Reunión inicial**

Para marcar el calendario e inicio de la actualización de un periodo la SEDESOS, a través de la Subsecretaría, vía oficio informará a las dependencias y entidades de los procesos a seguir, y podrá convocar a una reunión general y/o particular con los enlaces institucionales.

En la reunión inicial se proporcionará toda la información, formatos y capacitación necesaria para llevar a cabo la actualización del periodo en curso. La Subsecretaría entregará al enlace el formato en archivo electrónico con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel) con la información para reportar de los beneficiarios del programa. Es necesario que se recabe la totalidad de la información mínima indispensable que en dichos documentos se indique.

### **6.2.2 Definición de programas por reportar en el PUB**

La SEDESOS enviará un oficio donde indicará el listado de programas que son susceptibles de reportar en el PUB, con base en lo previamente reportado por las dependencias y entidades en el catálogo general de sus programas sociales.

La dependencia u organismo contestará el oficio dirigido al titular de la SEDESOS, con atención a la Subsecretaría confirmando el listado de programas que reportará en el periodo de actualización corriente, así como la justificación del por qué no reportará algunos de los programas del listado, cuando se presente el caso, indicando el motivo y la fecha susceptible en la que se incorporará la actualización.

### **6.2.3 Integración de bases de datos del PUB**

La dependencia o entidad concentra información de los diferentes programas por reportar en la actualización en curso, definidos en el oficio de respuesta a SEDESOS.

La dependencia o entidad integra la información en los formatos de "Personas Beneficiarias" o de "Otros Padrones", generando un archivo por cada programa.



La dependencia o entidad prepara la información sobre descripción del programa y, en su caso, fotos relacionadas con los programas que reportan por primera vez en el PUB o de programas que tuvieron cambios en cuanto a montos, modalidades de apoyo, en relación con la información publicada en el periodo anterior.

#### **6.2.4 Reporte de bases de datos de beneficiarios**

El enlace institucional concentra los archivos de los formatos con las bases de datos de los diferentes programas por reportar.

La dependencia o entidad envía vía a la SEDESO oficio con las bases de datos de los Padrones de Beneficiarios. En este oficio también envía información de descripciones de programas actualizadas. Se enviará un archivo individual por cada programa que se reporte.

El enlace institucional enviará dentro del rango de fechas establecidas en los presentes lineamientos con el concepto “actualización de la base de datos” la información con la actualización del PUB en un CD con los archivos de los formatos electrónicos con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel) mediante oficio dirigido al titular de la SEDESO, con atención a la Subsecretaría. Dicho oficio además de lo anterior, en caso de que ocurra un cambio de enlace de la dependencia o entidad, deberá incluir la información de la persona asignada para este fin. También se confirmará en el texto del oficio la validación de la descripción de cada programa en la página web del PUB; en caso de tener un cambio, se enviará adjunto un archivo electrónico con la redacción que sustituirá a la publicada.

Anexo al oficio deberá de enviarse un disco compacto o CD-ROM con los archivos electrónicos de la siguiente información:

- I. Base de datos de beneficiarios actualizada por programa en archivo electrónico con extensión .xlsx (Microsoft Office Excel);
- II. Las modificaciones y actualizaciones a la descripción del programa, datos de beneficiarios, archivo electrónico con extensión .docx (Microsoft Office Word), con la redacción que sustituirá a lo publicado;
- III. Archivos de fotografías relacionadas con las actividades del programa.

#### **6.2.5 Validación de información**

La Subsecretaría al recibir la información en el CD realiza la primera verificación de información conforme a lo siguiente:

- 1) Identifica que los campos mínimos de información estén completos;
- 2) Identifica que el municipio de residencia del beneficiario sea en el estado;
- 3) La Unidad de Informática de la SEDESO recibe la base de datos con la primera revisión de la Subsecretaría y realiza la siguiente validación;
- 4) Identifica si existen beneficiarios repetidos en cada programa;
- 5) La Unidad de Informática reporta a la Subsecretaría, los beneficiarios repetidos por programa;
- 6) La Subsecretaría informa vía correo electrónico al enlace el número de beneficiarios que no cuentan con alguno de los campos de la información fundamental, así como el número de beneficiarios repetidos por programa. Solicita se confirme si es posible completar la información faltante y confirmar si se elimina un campo de los beneficiarios repetidos.

#### **6.2.6 Rectificación de información**

El enlace institucional de la dependencia o entidad envía a la Subsecretaría vía correo electrónico las bases de datos completando la información faltante que fue posible recuperar y envía la base de datos sin beneficiarios repetidos.

La Subsecretaría al recibir la base de datos con información rectificada, envía correo electrónico confirmando el número de beneficiarios recibido y el número de beneficiarios que se publicarán, donde la diferencia son los beneficiarios que no tuvieron algún campo de información fundamental completo.

### **7. De la difusión y consulta del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social. Publicación del PUB**

La Subsecretaría difundirá los padrones de beneficiarios, de acuerdo con los respectivos calendarios de actualización de los programas, en tres vertientes:

1. **Difusión interna.** Notificación de cifras y datos de los periodos actualizados a las dependencias y entidades;

2. **Difusión externa.** Publicación en el sitio de internet de la SEDESO con datos de carácter público de los padrones de beneficiarios de programas de desarrollo social;
3. **Difusión de actualizaciones.** La SEDESO, a través de la Subsecretaría, al tener las bases de datos de beneficiarios rectificadas, publica las actualizaciones recibidas.

### 7.1 Obligaciones de los enlaces institucionales en relación con la difusión y consulta del Padrón de Beneficiarios

1. Integrar los listados con los datos de carácter público del padrón de beneficiarios;
2. Notificar padrones a la Subsecretaría de acuerdo con el calendario definido;
3. Solicitar publicación.

### 7.2 Obligaciones de la Subsecretaría relación con la difusión y consulta del Padrón de Beneficiarios

1. Requerir los listados de padrones de beneficiarios de programas sociales a las entidades o dependencias;
2. Publicar el PUB a través de la Unidad de Informática de la Subsecretaría;
3. Notificar a las dependencias la publicación de los listados y las actualizaciones;
4. Para las actualizaciones del PUB, la Subsecretaría envía correo electrónico a los enlaces institucionales informando que se ha publicado el PUB, solicitando una nueva revisión final;
5. El enlace institucional en caso de identificar algún error en la información reportada en el PUB indica vía correo electrónico a la Subsecretaría los cambios por realizar, en un plazo de tres días después de publicado el PUB;
6. La publicación de los padrones de beneficiarios deberá ser publicada en sitios de internet oficiales para su consulta pública.

### 7.3 Consulta interactiva de datos

Se visualiza el listado de las dependencias o entidades participantes en el PUB, así como de los programas reportados por cada una de las dependencias o entidad.

Para la consulta interactiva de datos existen las siguientes modalidades:

#### I. Personas Beneficiarias:

- a) Por municipio o localidad;
- b) Por dependencia o entidad;
- c) Por beneficiario;
- d) Por programa;

#### II. Histórico: Contiene la información anterior al PUB.

## 8. Calendario de actividades del proceso de actualización del PUB

La actualización del PUB se realizará con una periodicidad semestral, abarcando para el calendario "A" el periodo del 1 de enero al 30 de junio, y para el calendario "B", el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre.

Las fechas para el inicio del proceso de actualización, el establecimiento de fechas para las altas y la publicación de las bases de datos en el sitio de internet del PUB se definen de la siguiente manera:

Periodo específico de actualización A	
Periodo evaluado	Periodo de entrega
Primer semestre del año	1-15 de julio (siguiente del periodo evaluado)

Periodo específico de actualización B	
Periodo evaluado	Periodo de entrega
Segundo semestre del año	1-15 de enero (del año inmediato siguiente del periodo evaluado )

## 9. Análisis de bases de datos y desarrollo de información pertinente para la toma de decisiones en política pública

La SEDESO tendrá la tarea de desarrollar la información que apoye para la toma de decisiones en política pública, a partir del análisis de la base de datos general del SIIPUB.

Los productos esperados a partir del análisis son los siguientes:

- I. Informes semestrales sobre el análisis características demográficas generales de beneficiarios de programas sociales de la administración pública estatal (estadísticas de género, edad, localidad, carencias, nivel de pobreza, entre otras características);
- II. Análisis e informes estratégicos de padrones de beneficiarios de programas para identificar complementariedades y duplicidades de apoyos de programas públicos.

## 10. Disposiciones generales aplicables al SIIPUB

El formato para la captación de información socioeconómica de los beneficiarios y/o solicitantes de apoyos de programas sociales que a través de la encuesta “Coahuila Habla”, utiliza la SEDESO para estandarizar y sistematizar la información pertinente para la toma de decisiones, constituye una herramienta para recabar la información del PUB, que puede ser de gran utilidad para la generación de información relevante de sus beneficiarios en cuanto a la planeación, focalización o posible evaluación de sus programas sociales y políticas públicas.

Las características principales de la información que se recaba, contiene, entre otros, los siguientes datos:

### A) Datos obligatorios

- I. Datos generales: son los datos personales, perfil socio-demográfico y datos de contacto;
- II. Acreditación de identidad: se pide documentos oficiales que acrediten su identidad así como la CURP.

### B) Datos opcionales

Además de los datos obligatorios, se recomienda agregar al formato que la dependencia o entidad decida utilizar, datos opcionales que ayuden a enriquecer la información específica del beneficiario.

- I. Estructura familiar: información de cada uno de los integrantes del hogar en cuanto a género, edad, parentesco, escolaridad y ocupación;
- II. Salud: acceso a seguridad social, servicios médicos y/o discapacidad;
- III. Ingresos: perfil ocupacional, condiciones laborales, fuentes y montos de ingreso mensual, personal y familiar;
- IV. Seguridad alimentaria: información sobre acceso y variedad de la alimentación, carencia o disminución en la ingesta alimenticia;
- V. Vivienda: propiedad y características de la vivienda;
- VI. Equipamiento: servicios básicos y equipamiento con que cuenta el hogar;
- VII. Redes de apoyo: Disponibilidad de apoyos en distintas situaciones de necesidad;
- VIII. Uso del tiempo: horas semanales dedicadas al trabajo remunerado, estudio, trabajo doméstico y recreación;
- IX. Concentrado de apoyos sociales: programas sociales a los cuales tienen acceso actualmente, tipo, número, montos y periodicidad del apoyo, así como el número de beneficiarios en el hogar.

## 11. De las restricciones a la difusión de datos personales. De la información confidencial o reservada

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el tratamiento de los datos personales deberá garantizarse la reserva y confidencialidad, por lo que no podrán divulgarse o transmitirse salvo por disposición legal, por orden judicial o cuando medie el consentimiento por escrito del titular. Para lo anterior, las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión, difusión o acceso no autorizado.

La citada ley impone como restricción a los sujetos obligados que posean, administren o resguarden archivos de datos personales y a los servidores públicos de su adscripción, la prohibición de divulgar, distribuir o comercializar los datos personales que existan en sus archivos; usarlos para fines distintos para los cuales fueron obtenidos; y confrontarlos y complementarlos con otros archivos de datos personales que posean, administren o resguarden otros sujetos obligados.

Para el caso que las dependencias y entidades operen programas sociales o servicios destinados a individuos que no cuenten con capacidad de ejercicio o sean menores de edad, deberán observar lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley del Sistema Estatal para la Garantía de los Derechos Humanos de Niños y Niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Coahuila de Zaragoza, que disponen que las autoridades deben tomar en cuenta el interés superior de la niña, niño y de las personas con discapacidad en todos los programas, planes y acciones de gobierno que realicen, en este sentido la protección de sus datos personales se privilegia con la garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de las entidades públicas y sujetos obligados, los que en todo deberán cuidar estrictamente no revelar, información confidencial o reservada.

Por lo anterior, podemos definir que resulta prioritario tomar en cuenta el principio del interés superior del menor de edad y de las personas discapacitadas, considerando que si bien ellos son los titulares de los datos personales que en su momento serían

publicables, no son capaces de ejercer sus derechos por sí mismos ya que cuentan con un tutor o representante legal, que los hará exigibles; por lo tanto, sus datos no podrán ser publicados si no se cuenta con la autorización expresa de este tutor o representante legal del menor o quién legamente ejerza la patria potestad del mismo y por lo tanto lo represente.

## 12. Sanciones

De acuerdo a las atribuciones conferidas por la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Secretaría de Desarrollo Social, únicamente funge como instrumento de captación de la información de los padrones para integrarlos al PUB y a su vez alimenta el SIIPUB y se publica, por lo tanto, será responsabilidad de los servidores públicos de la dependencias y entidades previstos en los presentes lineamientos el incumplimiento o la comisión de errores o infracciones en los datos proporcionados a la SEDESO y publicados en el PUB.

Los sujetos responsables, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos aplicables.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO:** Las dependencias y entidades responsables de programas sociales en un plazo de sesenta días, a partir de la publicación de los presentes lineamientos, deberán reportar a la SEDESO sus padrones de programas sociales en los términos del presente acuerdo.

**DADO** en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, en la ciudad de Saltillo, a los once días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

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

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**  
(RÚBRICA)

**RODRIGO FUENTES ÁVILA**  
(RÚBRICA)



### REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE ARTEAGA, COAHUILA.

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su párrafo noveno, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas; la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**SEGUNDO.-** Que el párrafo décimo del precepto legal antes señalado, dispone que las Instituciones de Seguridad Pública serán de carácter civil, disciplinario y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto, a las siguientes bases mínimas; de la regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los policías.

**TERCERO.-** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los Estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

**CUARTO.-** Que en términos del artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo.

**QUINTO.-** Que con fundamento en el artículo 7 fracciones VI y VII de la Ley antes citada, las Instituciones Policiales; deberán coordinarse para regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro, así como los sistemas disciplinarios, reconocimientos, estímulos y recompensas.

**SEXTO.-** Que en lo dispuesto por el artículo 18 fracciones IX, XV y XXIV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, corresponde al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, proponer al Consejo Nacional de Seguridad Pública las políticas, lineamientos, protocolos y acciones; colaborar para fortalecer y eficientar los mecanismos de

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**

Subdirector del Periódico Oficial

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

**I. Avisos judiciales y administrativos:**

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.39 (UN PESO 39/100 M.N.).

**II.** Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

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

**IV. Suscripciones:**

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

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

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

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

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

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

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.***

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: [periodico.sfpc.coahuila.gob.mx](http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx)

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.oficial.coahuila@hotmail.com](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com)

Paga Fácil Coahuila: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)