



## TERCERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila, viernes 27 de marzo de 2020

número 25

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

**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

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

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual se emiten los Lineamientos para la operación de las acciones de entrega de apoyos de despensas y paquetes de artículos de limpieza. 1

**ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 2, 4, 6 y 9 apartado A fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

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

Que el 30 de enero de 2020, el Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), Tedros Adhanom Ghebreyesus declaró Emergencia de Salud Pública de importancia internacional al nuevo brote de coronavirus, cepa SAE-CoV2 causante del COVID-19. Posteriormente, en fecha 11 de marzo de 2020, la OMS consideró al COVID-19 como pandemia, indicando que los países deben adoptar un enfoque basado en la participación de todo el gobierno y de toda la sociedad, en torno a una estrategia integral dirigida a prevenir infecciones, salvar vidas y reducir al mínimo sus efectos.

Que la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y la Declaración Universal de Derechos Humanos, reconocen que toda persona tiene derecho al trabajo en condiciones dignas y a la protección contra el desempleo. En concordancia a los citados instrumentos internacionales, el derecho positivo mexicano, en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece tal derecho humano al indicar que “toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley”, lo que obliga al Estado a promover, respetar, proteger y garantizar el trabajo decente de todas las personas en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que con motivo de la declaratoria de pandemia por la OMS, y ante la emergencia de salud pública internacional, en fecha 19 de marzo del presente año, el Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto mediante el cual se establecen medidas para la Prevención y Control de la propagación del COVID-19, por el cual se emite la declaratoria de emergencia para el Estado, ante el alto riesgo de propagación el territorio del Estado de la pandemia. Asimismo, se crea el Comité Técnico para el Control y Prevención del COVID-19 en el Estado.

Que en fecha 31 de marzo de 2020, es publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto que reforma el Decreto mediante el cual se establecen medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, mediante el cual se modifica su artículo 6, el cual dispone que la suspensión temporal de actividades es a partir del 1 al 30 de abril de 2020, en todos los municipios del Estado, de los establecimientos comerciales como Bares (Antros), Cantinas, Cabarés, Centros Nocturnos, o establecimientos similares, así como Salones de Fiestas, Cines, Teatros y Gimnasios; así como de todo evento masivo de carácter cívico, oficial, cultural, deportivo, de recreación, turístico, gastronómico y religioso.

Que a nivel federal, el Consejo de Salubridad General, reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 en México como una enfermedad grave de atención prioritaria; ergo, emite una serie de medidas preventivas para los sectores públicos, privados y sociales; y de manera posterior, el Consejo de Salubridad General declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a dicha epidemia, facultando a la Secretaría de Salud Federal a determinar las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia.

Que en fecha 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal, emite el Acuerdo por el que se establecen las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, estableciendo la suspensión inmediata del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales; para tal efecto, establece en el acuerdo en cita, las actividades que deben ser consideradas como esenciales para poder continuando con el funcionamiento, circunstancia que generan una gran afectación en el ámbito laboral personal y colectivo. No obstante que primordialmente es una amenaza para la salud pública, las alteraciones en el ámbito del trabajo y empresarial afectan a nivel económico y social y pone en peligro los medios de vida a mediano y largo plazo, así como el bienestar de las personas.

Que para hacer frente a la emergencia de salud pública, se limita la actividad laboral a empresas y centros de trabajo del sector público y privado con actividad esencial. Empero, en tal contexto, al declarar “emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor”, los empleadores que no se encuentren en los que se enlistan en las Medidas de Seguridad Sanitaria del Acuerdo del 30 de marzo de 2020, deberán suspender labores por tal supuesto, del 30 de marzo al 30 de abril del presente año; hipótesis prevista en la Ley Federal del Trabajo en la fracción I del artículo 427, generando un impacto crítico a los sistemas económicos y del trabajo en el Estado.

Que la Secretaría del Trabajo, es una dependencia centralizada de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, encargada de los asuntos que le competen, ajustando su planeación y ejecución de las políticas públicas a los principios rectores del Gobierno del Estado, en términos de lo que establecen los artículos 1º, 4º, 8º, 18 fracción XIII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. En tal virtud, el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Secretaría del Trabajo, vigila la correcta aplicación de la Normas del Estado Mexicano e Internacional del Trabajo, procurando el equilibrio entre los factores de la producción, promoviendo e instrumentando políticas y acciones para el acceso y permanencia al trabajo decente.

Que la Secretaría del Trabajo, en su dirección de diseñar y dirigir programas de fomento al empleo, ha instrumentado diversos servicios y programas de intermediación laboral a favor de la población buscadora de empleo y empleadores, ante la importancia de velar por la seguridad de las personas y la sostenibilidad de las empresas y los puestos de trabajo.

Que atendiendo a la disminución de ingresos, e incluso pérdida de empleo, de las personas trabajadoras en el Estado, como consecuencia de las medidas para la prevención y control de la propagación del COVID-19, implementados por el Gobierno del Estado, la Secretaría del Trabajo, como ente garante del equilibrio de los factores de la producción, la promoción y tutela del empleo decente y la protección de las personas económicamente activas e inactivas en etapa laboral, ha implementado diversas estrategias para allegarse de los recursos necesarios para dar cumplimiento a la tutela efectiva de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, por lo que pone en marcha el otorgar apoyos de productos básicos de despensa y paquetes de artículos de limpieza a la población afectada por este emergencia de salud pública.

Que en atención a sus facultades legales, la Secretaría del Trabajo, en observancia de las políticas públicas a ejecutar ante la emergencia de salud pública derivada del COVID-19, promoverá entre las personas enlistadas como grupo vulnerable ante la contingencia sanitaria, y que se vieron afectados ante la suspensión de todas las actividades no consideradas como esenciales por las autoridades federales, causando un gravamen económico en sus ingresos por concepto de su trabajo, ya sea por una suspensión de las relaciones colectivas o individuales de trabajo, mermando con ello su ingreso; así como los pequeños y micro empleadores que se vieron afectados en sus ingresos y en las relaciones laborales con sus trabajadores; personas que se encuentran desempleadas; trabajadores en empleo informal; trabajadores y trabajadoras del hogar; y cualquier otra persona vulnerable ante la situación económica derivada de la suspensión de actividades por esta emergencia de salud pública. Para lo antepuesto, el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría del Trabajo o en colaboración con alguna otra dependencia de la administración pública del Estado, deberá generar un censo o padrón en los cuales se encuentren inscritas personas en las situaciones de hecho antes descritas.

Que la Secretaría del Trabajo por sí o en coordinación con otra dependencia del Gobierno del Estado, deberán atender a los diversos mecanismos que ha utilizado el Gobierno del Estado, para generar un censo o padrón de solicitantes y posibles beneficiarios, cuidando en todo momento que no exista tendencias partidísticas o políticas, por tratarse de una política pública emergente y atípica para la atención a personas en situación vulnerable ante la emergencia de salud pública por la pandemia derivada del COVID-19.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, se emite el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES DE ENTREGA DE APOYOS DE DESPENSAS Y PAQUETES DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.**

## 1. **Introducción.**

Derivado de la pandemia del COVID-2019 que repercute en el ámbito internacional, nacional y local, entre otras acciones, el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza ha tenido la necesidad de limitar las actividades de las empresas y centros de trabajo de la iniciativa privada en el Estado, lo cual ha ocasionado una disminución en los ingresos de los trabajadores, por lo que se considera indispensable implementar medidas de apoyo a la economía familiar que contribuyan a mitigar las necesidades de la población trabajadora que se ha visto afectada ante esta situación, por ello, se pone en marcha la entrega de apoyos de productos básicos de despensas y paquetes de artículos de limpieza, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

### 1.1. **Glosario de términos y abreviaturas.**

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **Acciones:** Actividad pública que se refiere a la interacción de los ámbitos del Estado y la sociedad, cómo la puesta en marcha de políticas públicas para atender las necesidades prioritarias y dar respuesta y continuidad en la sociedad.
- b) **Aviso de Privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
- c) **Beneficiario o Beneficiaria:** Solicitante seleccionado, ya sean trabajadores en suspensión laboral, desempleados, subempleados o empleados formales que recibe apoyo económico o en especie referido en los presentes Lineamientos.
- d) **Colaboradores:** Instituciones, dependencias o entes estatales o municipales, del sector social y privado en que la ST podrá auxiliarse mediante solicitud, y previa aceptación de los colaboradores, podrán hacer la entrega de los apoyos en forma eficiente, eficaz y oportuna, recabando los requisitos y/o documentos que establezcan los lineamientos para la comprobación del destino final de dichos apoyos.
- e) **Comprobante de domicilio:** Documento con una antigüedad no mayor a tres meses que acredite el lugar en que habitan las personas beneficiarias (por ejemplo: recibo de luz, teléfono, agua, predial o carta de vecindad con fotografía).
- f) **Contingencia laboral:** Casos de crisis laboral y/o económica y social, a causa de la ocurrencia de sucesos atípicos de carácter natural, económico o social, inclusive derivado de contingencias sanitarias, ambientales o de cualquier otro índole que ponga en peligro el derecho humano al trabajo y remuneración de las personas trabajadoras por un lapso de tiempo.
- g) **Datos personales:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- h) **Despensas:** Paquete de algunos productos alimentarios básicos, para atender en previsión de las necesidades elementales de los beneficiarios o beneficiarias.

- i) **Identificación oficial:** Documento en original y vigente que acredita la identidad de una persona: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. En caso de menores de 18 años, se aceptará una identificación con fotografía y firma, expedida por alguna dependencia del gobierno federal, estatal o municipal. Tratándose de personas preliberadas, carta de preliberación que emita el Centro de Reinserción Social correspondiente en la que incluya la CURP y/o constancia de identidad expedida por el municipio o alcaldía, acompañada de oficio de canalización; y en el caso de personas con algún tipo de discapacidad, la identificación que emita el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia competente, o credencial con fotografía y firma, expedida por el gobierno estatal o municipal en la que lo indique; así como cualquier otra que cumpla con los requisitos antes señalados.
- j) **Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP):** Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza una persona o grupo de personas con el propósito de generar sus propias fuentes de trabajo.
- k) **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Operación de las Acciones de Entrega de Apoyos de Despensas y Paquetes de Artículos de Limpieza.
- l) **Núcleo familiar:** Conjunto de personas que habitan en una misma vivienda, tienen relación consanguínea o civil, y comparten un ingreso (aportado por uno o más miembros del hogar) destinado a cubrir su sustento.
- m) **Padrón:** Base de datos, de formato libre, generada por la Secretaría del Trabajo, por sí o en coordinación con otra dependencia del Gobierno del Estado, de las personas solicitantes y de los beneficiarios de los apoyos del programa.
- n) **Paquetes de artículos de limpieza:** Conjunto de productos para aseo personal y del hogar, que ayudan a la eliminación de algunas bacterias, virus o microorganismos que se encuentran en el cuerpo, objetos de uso común y en los diferentes entornos en donde se desenvuelven las persona y que puedan ser nocivos para la salud.
- o) **ST:** Secretaría del Trabajo.
- p) **SEFIRC:** Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- q) **SEFIN:** Secretaría de Finanzas.
- r) **Seguimiento a la operación:** Actividades encaminadas a monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas estatales y los procesos operativos de la entrega de los apoyos referidos en los presentes Lineamientos.
- s) **Solicitante:** Personas enlistadas como grupo vulnerable ante la contingencia sanitaria, y que se vieron afectados ante la suspensión de todas las actividades no consideradas como esenciales por las autoridades federales, causando un gravamen económico en sus ingresos por concepto de su trabajo, ya sea por una suspensión de las relaciones colectivas o individuales de trabajo, mermando con ello su ingreso; así como los pequeños y micro empleadores que se vieron afectados en sus ingresos y en las relaciones laborales con sus trabajadores; personas que se encuentran desempleadas; trabajadores en empleo informal; trabajadores y trabajadoras del hogar; y cualquier otra persona vulnerable ante la situación económica derivada de la suspensión de actividades por esta emergencia de salud pública en el Estado de Coahuila de Zaragoza, que en representación del algún sector o persona o por sus propios derechos manifiesta su intención de obtener el apoyo de despensas o paquetes de artículos de limpieza, ante la ST o ante la instancia autorizada en colaboración con esta dependencia.

- t) **SLR:** Solicitud de Liberación de Recursos, como documento interno, con clasificación de confidencial por la naturaleza de la operación solicitada, puede ser de libre redacción o formato.

## **2. Objetivos del Apoyo.**

### **2.1. General.**

Brindar atención a la población mediante el otorgamiento de apoyos en especie, consistente en una despensa y un paquete de artículos de limpieza para fortalecer su economía, la cual se encuentra afectada por la disminución de sus ingresos laborales o de su ocupación por cuenta propia, con la finalidad de que cuenten con los suministros alimentarios y de higiene indispensables para hacer frente a sus necesidades básicas ante esta emergencia de salud pública.

### **2.2. Específicos.**

- a) En medida de lo posible, aminorar los efectos de la disminución de ingreso de la población ante la suspensión temporal de actividades laborales;
- b) Impulsar y fortalecer la política pública de Prevención y Control del COVID-19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- c) Apoyar a la población con el resguardo o permanencia en sus hogares, previniendo con ello el contagio por el coronavirus SARS-CoV2.

## **3. Cobertura y origen de los recursos.**

En los 38 municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, los recursos para la adquisición y operación de las acciones previstas en los presentes Lineamientos son provenientes de recursos públicos estatales.

### **3.1. Poblaciones susceptibles del Apoyo.**

#### **3.1.1. Población potencial.**

Está conformada por la Población Económicamente Activa (PEA) y la Población Económicamente Inactiva (PEI) disponible, personas trabajadoras por cuenta propia, y que han sido afectadas por suspensión de actividades laborales por la emergencia COVID -19 en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con excepción de las personas que no están en condiciones críticas de ingreso laboral o cuentan con su ingreso íntegro.

### **3.2. Población objetivo.**

La constituye las personas pertenecientes a diversos sectores cuya actividad es mayormente vulnerable, entre otros, de manera enunciativa pueden ser: los taxistas, boleros, meseros, voceadores, personas trabajadoras del hogar y en general empleados y personas con autoempleo, personas trabajadoras en suspensión total o parcial de actividades laborales y que han visto disminuido su ingreso ante la presencia de la emergencia de salud pública por el COVID-19.

### **3.3. Trámite para la obtención de apoyos.**

Para ser elegible de recibir los apoyos, deberá realizarse el trámite a través de solicitud ante la ST, la dependencia o instancia autorizada que actúa en colaboración con ésta y cumple con los requisitos y documentación establecidos que se describen en los Lineamientos.

Para acceder al programa, el beneficiario o beneficiaria deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar el apoyo del programa ante la ST, la dependencia o instancia autorizada que actúa en colaboración con ésta.
- b) Encontrarse dentro de la población objetivo del programa.
- c) Acreditar su residencia habitual en el Estado, mediante comprobante de domicilio.
- d) Presentar una copia de identificación oficial.

Para el procedimiento de entrega de documentación o requisitos impuestos para las y los beneficiarios de las acciones determinadas en los presentes Lineamientos, cada región que conforma el territorio del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá tomar en consideración la última actualización del Reporte Coahuila del Plan Estatal de Prevención y Control COVID-19 o de la Secretaría de Salud del Estado, sobre la distribución de nuevos casos, casos en hospitalización, y decesos en el Estado, con la finalidad de definir la modalidad o mecanismo sui generis para el intercambio de datos, registros y/o documentos, en cada una de las cinco regiones del Estado, debiendo hacer la aclaración en los formatos de entrega-recepción de los apoyos a entregar a las y los beneficiarios; ello, con la finalidad de proteger la salud e integridad física de los operadores y de las personas beneficiarias de las acciones contempladas en el presente documento.

En atención de lo antes establecido, se deberá proporcionar al personal que atienda a los solicitantes, la información necesaria y que se determina en los presentes Lineamientos; los cuales deberán presentar en original y copia de su identificación oficial, debiendo tomar las medidas de salubridad correspondiente o las que minimicen el contacto con objetos no propios de los colaboradores o usados por otras personas ajenas al colaborador, adjunta a la solicitud por escrito o el formato que para cada caso específico ante esta contingencia se genere por la ST. Quien actúe en representación de algún sector, grupo o persona deberá acreditar con simple firma de autorización de la persona interesada en obtener el apoyo y recabar de cada beneficiario o beneficiaria que representa, la documentación e información requerida en los presentes Lineamientos.

### **3.3.1. Selección.**

El solicitante o interesado que acredite estar dentro de la población objetivo del apoyo y cumpla con los requisitos requeridos establecidos en los presentes Lineamientos, podrá ser seleccionado para entregarle el apoyo correspondiente, el cual está sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada.

### **3.3.2. Resolución.**

De reunir los requisitos y la documentación señalados en la sección correspondiente el beneficiario o beneficiaria será informado de manera inmediata sobre su selección para realizarle la entrega del apoyo.

## **3.4. Características generales de los apoyos.**

Los apoyos serán en especie y por una única vez, consistente en despensas y paquetes de artículo de limpieza.

El otorgamiento de los apoyos se basa en la demanda de solicitantes, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, éstas se resolverán en el orden en que se presenten, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y la documentación señalados en el presente.

#### **4. Participantes.**

##### **4.1. Ejecutores.**

Para efecto de la puesta en marcha y operación de las acciones previstas en los presentes Lineamientos, la instancia responsable de operar las acciones en las regiones del Estado será la ST, en representación del Gobierno del Estado.

La SEFIN será quien autorice la gestión del presupuesto para la aplicación del Programa y la Solicitud de Liberación de Recursos para las acciones del presente Programa; asimismo, realizará todos los procesos de contratación para la adquisición de los bienes objeto del apoyo y los procedimientos que de ello deriven.

La ST será la dependencia del Gobierno del Estado responsable de la organización, disposición, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes de expedientes documentales y electrónicos que se generen con motivo de la operación y administración del programa, así como los que les entregue las instancias auxiliares en la operación del programa. Lo anterior, con apego las disposiciones normativas aplicables.

##### **4.2. Instancia Normativa.**

La ST es la instancia normativa para la operación de las acciones previstas en los presentes Lineamientos y será la facultada de interpretar sus efectos administrativos.

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la ST.

La ST podrá proponer y solicitar al ejecutivo la modificación de los mecanismos de operación, instrumentos o modalidades encaminadas a atender necesidades específicas de la población objetivo, para posibilitar la atención de situaciones de contingencia o emergencia laboral de conformidad con los presentes Lineamientos.

De igual manera, la ST podrá solicitar la colaboración interinstitucional de las diversas dependencias estatales o municipales, así como del sector social y privado para operar las actividades, sin necesidad de mayores formalidades que aquellas en que medie solicitud y aceptación entre los colaboradores, para hacer la entrega de los apoyos en forma eficiente, eficaz y oportuna.

La documentación soporte de las acciones que realicen los colaboradores en el proceso de entrega y recepción de apoyos, les resulta obligatorio para aquéllos, debiendo quedar bajo el resguardo y custodia de la ST durante el plazo que establece la normatividad aplicable en el Estado.

#### **5. Operación.**



**5.1. Proceso**

La ministración de los recursos se realizará, atendiendo a la suficiencia presupuestal con que cuenta la ST para el ejercicio fiscal 2020, mismo que se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para ello, la ST determinará el universo de atención y proyección financiera del programa y solicitará, en caso necesario, al titular del Ejecutivo, a través de la instancia de planeación financiera competente, la inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado de la partida presupuestal correspondiente para la operación del programa

Autorizado el presupuesto correspondiente, la ST en coordinación y supervisión de la SEFIN registrarán en el Sistema Integral de Inversión Pública el expediente técnico y una vez validado, se solicita la autorización del recurso financiero asignado y se inicia el proceso de adquisición por la instancia competente de la Secretaría de Finanzas, la cual deberá de observar irrestrictamente, lo establecido en el título tercero, capítulo primero, tercero y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La SEFIN realizará, en caso de ser necesario, los dictámenes que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza señala, emitidos los dictámenes correspondientes, procederá con el análisis y elaboración de los contratos de adquisición de los bienes objeto del apoyo a beneficiarios.

Una vez realizado lo anterior, la SEFIN con la observación de la SEFIRC, procederá a la adquisición de los bienes objeto del presente programa, debiendo realizar los demás trámites administrativos correspondientes, contemplando la emergencia de salud pública derivada del COVID-19. De manera posterior, la ST recibe del proveedor adjudicado los bienes y realiza la distribución para su entrega a los colaboradores que les auxilien en la labor para la entrega recepción de los apoyos a las personas beneficiadas conforme a las metas previstas.

La entrega de los apoyos a las y los beneficiarios, se podrá realizar bajo los diversos mecanismos que la emergencia sanitaria declarada por la epidemia derivada del COVID-19 permita, para evitar los posibles contagios de los colaboradores que realizarán la entrega y de las personas beneficiarias, en virtud, de la tutela del bien superior de la salud comunitaria o colectiva.

La documentación soporte del ejercicio de recursos queda bajo el resguardo y custodia de la ST durante el plazo que establece la normatividad aplicable en el Estado, bajo las diversas modalidades o mecanismos de entrega recepción de los apoyos, que eviten riesgo a la salud de los colaboradores y de las personas beneficiarias.

El Ejecutivo del Estado podrá autorizar recursos adicionales al otorgado a la SLR del titular de la ST para la operación del programa o para ampliar la cobertura de las acciones establecidas en los presentes Lineamientos, recurso que será operado por las presentes disposiciones conforme a lo establecido.

**Entrega de los apoyos.**

No existe fecha límite para realizar la entrega de solicitudes, ya que la selección y autorización de la entrega de apoyo está sujeto a disponibilidad presupuestal.

La ST se auxiliará por los colaboradores que estime procedentes para realizar la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Los colaboradores verificarán la lista de las personas beneficiadas que la ST le remita y procederá a realizar la entrega oportuna de los apoyos, recabando los mecanismos de comprobación que le sean aplicables antes esta emergencia de salud pública.

En el proceso de entrega se verificará la personalidad del solicitante autorizado.

Para acreditar la entrega de los apoyos, los colaboradores, de manera enunciativa y ante la cuestión atípica de esta emergencia sanitaria y la mecánica de contagio del COVID-19, así como su facilidad y alto nivel de contagio, podrán optar por obtener dicha evidencia, por los siguientes medios:

- a) Documentación impresa de los requisitos solicitados con identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, solicitud por escrito y cualquier otro documento de los requeridos en los presentes Lineamientos.
- b) Bases de datos o de ser posible, los sistemas georeferenciados que acrediten la autenticidad de las personas beneficiarias y su firma electrónica.
- c) Documentales en formatos preestablecidos y autorizados por la ST o elaborados por los solicitantes, siempre que se cumplan los requerimientos de los presentes Lineamientos;
- d) Formatos de remisiones o de recibos autorizados por la ST, de la entrega y recepción de apoyos con la información correspondiente, así como el nombre y firma de la persona autorizada para su recepción y proceso de entrega a los beneficiarios y beneficiarias;
- e) Cualquier otro documento o método electrónico mediante el cual se acrediten fehacientemente la entrega de los apoyos a los beneficiarios; y
- f) Evidencia fotográfica de la persona beneficiaria en la que consta fehacientemente la recepción de los apoyos.

Toda la información y documentación recabada por los colaboradores en la entrega recepción de los apoyos, deberá ser entregada en original y una copia física o digital a la ST, con las medidas de control de higiene que dicta el sector salud en los centros de trabajo.

## **5.2. Cierre de ejercicio.**

La ST, con base en la documentación soporte del ejercicio presupuestario bajo su resguardo, elaborará el cierre de ejercicio del presente programa, el cual debe remitirse a la SEFIN y la SEFIRC de acuerdo a lo establecido por estos Lineamientos, la ST o la normativa de éstas dependencias.

## **6. Auditoría, control y seguimiento.**

Considerando que el recurso que se ministra a la ST para operar el programa está sujeto a las disposiciones estatales aplicables, será fiscalizada por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en el Estado, por el Órgano Interno de Control en la ST, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

La ST llevará a cabo las actividades de seguimiento a la operación, control y supervisión del programa.

#### **6.1. Control de Archivos y Gestión documental.**

La ST será responsable y se encargará de la organización, disponibilidad, resguardo, localización, integridad y conservación de los expedientes y soportes documentales que se generen con motivo de la operación y administración del Programa. Lo anterior, deberá realizarse conforme a las disposiciones estatales en materia de archivos, acceso a la información pública, protección de datos de los sujetos obligados y demás de la Administración Pública del Estado.

#### **6.2. Información Pública.**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, la ST será considerada como un sujeto obligado, ya que es generadora de información pública, por lo que es responsable de su tratamiento, resguardo y protección, en los términos que establece dicha legislación, incluyendo a lo específico de datos personales, con las restricciones que contempla la legislación aplicable, así como manejo de los archivos públicos. Para este efecto, el resguardo de la información que se genere con motivo de la operación no perderá la calidad de información a cargo de la ST, en los términos y bajo los mecanismos de acceso que se establezcan.

### **7. Medidas complementarias.**

#### **7.1. De manera permanente y de forma enunciativa más no limitativa.**

- a) Evitar que participen partidos políticos y que se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las áreas o instalaciones donde se lleven a cabo entrega de apoyos a las personas beneficiarias o cualquier actividad de las previstas en los presentes Lineamientos;
- b) No difundir información sobre las acciones o beneficios de lo previsto en los presentes Lineamientos, que puedan interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- c) No difundir información sobre las acciones o beneficios de lo previsto en los presentes Lineamientos, que puedan confundirse con fines políticos;
- d) No solicitar ni aceptar como identificación para la entrega de apoyo a beneficiarios credenciales de cualquier partido político; y
- e) Verificar que todas las actividades de promoción y difusión que se realicen, cumplan con las disposiciones normativas aplicables y los presentes Lineamientos.

El cumplimiento de las medidas complementarias podrá ser verificado por instancias de fiscalización y control.

**8. Privacidad.**

El personal de la ST, deberá informar los Avisos de Privacidad (integral y simplificado) de los datos personales a los solicitantes que se registran para el otorgamiento del apoyo, en los cuales se recaban datos personales y datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

**9. Quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.**

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias, así como sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes:

- a) Vía presencial, en las oficinas de la ST, de sus unidades administrativas en las regiones del Estado o en la oficina del Órgano Interno de Control de la ST.
- b) Vía digital y/o telefónica, a través del contacto en la <http://setracoahuila.gob.mx/oic.html>, 844-698-10-96, 844-698-10-81 y 844-698-10-32, y/o [secretariaparticularsetra@hotmail.com](mailto:secretariaparticularsetra@hotmail.com), entre otros.

**10. Formatos.**

Los formatos utilizables para la operación de las acciones que contemplan los presentes Lineamientos será autorizados por la ST previamente a su aplicación, serán proporcionados los correspondientes, en forma gratuita los interesados. Asimismo, podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta u oficio según el caso. Los participantes en la operación deberán proporcionar atención al público, orientación e información necesaria para el llenado de los formatos respectivos.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las presentes Lineamientos estarán vigentes a partir de su publicación y hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2020.

**DADO.** En la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil veinte.

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

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

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

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

**EL SECRETARIO DEL TRABAJO**

**LA SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ  
(RÚBRICA)**

**LIC. TERESA GUAJARDO BERLANGA  
(RÚBRICA)**



**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**

Subdirector del Periódico Oficial

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

**I. Avisos judiciales y administrativos:**

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

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

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

**IV. Suscripciones:**

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

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

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

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

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

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

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.***

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

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

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es](mailto:periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es)

Correo Electrónico para publicación de edictos: [periodico.edictos@outlook.com](mailto:periodico.edictos@outlook.com)

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