



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 25 de abril de 2025

número 33

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

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTOS aprobados por el municipio de Allende, Coahuila de Zaragoza.	2
REGLAMENTOS Internos de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.	48

Reglamento para el Funcionamiento y Registro de Yonkes y Recicladoras de Metal del Municipio de Allende, Coahuila

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento y registro de yonkes y recicladoras de metales en el municipio de Allende, Coahuila, promoviendo prácticas que garanticen la seguridad y el orden en sus operaciones, así como el mantenimiento de condiciones que no perjudiquen el ambiente, la zona urbana ni las vialidades.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Este reglamento es aplicable a todas las personas físicas y morales que realicen actividades de compra, venta y reciclaje de metales, así como a los propietarios de yonkes dedicados a la compra de vehículos para la venta de partes, en el municipio de Allende, Coahuila.

Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Yonke:** Establecimiento dedicado a la compra y venta de metales, partes, piezas de vehículos y vehículos en desuso.
- II. **Recicladora de metales:** Establecimiento dedicado a la recolección, traslado clasificación, almacenamiento, procesamiento y compra venta de metales reciclables.
- III. **Autoridad:** La Presidencia Municipal, a través de la Dirección de Ecología y/o sus inspectores municipales, son las autoridades responsable de la supervisión y regulación de los establecimientos mencionados. No obstante, se establece que cualquier otra autoridad municipal que se considere competente también podrá intervenir en estas funciones, garantizando así un enfoque integral y colaborativo en la gestión ecológica y ambiental de la localidad.

Título I: Registro de Yonkes y Recicladoras de Metal

Capítulo I: Del Registro y licencia de operación

Artículo 4. Registro Obligatorio

Todos los yonkes y recicladoras de metales, además de los permisos que correspondan tener de la Federación y el Estado, deberán registrarse ante protección civil municipal y/o la autoridad municipal correspondiente del municipio de Allende Coahuila, presentando la documentación requerida.

Artículo 5. Documentación para el Registro

Para el registro de yonkes y recicladoras de metales en el municipio de Allende, Coahuila, se deberá presentar la siguiente documentación, asegurando que cumpla con las normas y procedimientos establecidos para promover la seguridad, el orden y la protección del medio ambiente:

- I. Solicitud de registro que incluya un compromiso por parte del solicitante de adherirse a las prácticas sostenibles de manejo ambiental que contemple estrategias para minimizar el impacto en el entorno, así como medidas de prevención de riesgos para la comunidad, el medio ambiente y de seguridad estipuladas en este reglamento.
- II. Identificación oficial del propietario o representante legal.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Croquis de ubicación.
- V. Permiso de uso de suelo emitido por la autoridad.
- VI. Boleta predial vigente.
- VII. Constancia de no adeudo de agua y energía eléctrica.
- VIII. Fotos del inmueble y colindancias.
- IX. Plan de manejo ambiental que contemple estrategias para minimizar el impacto en el entorno, así como medidas de prevención de riesgos para la comunidad y el medio ambiente, tomando en consideración el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 6. Obtención de la Licencia de operación

La Tesorería Municipal será la encargada de expedir la Licencia correspondiente con duración de un año fiscal, considerando la opinión de la Dirección de Salud, la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, la Dirección de Protección Civil y la Dirección de Ecología de la Administración Municipal y cualquier otra autoridad que se considere competente.

Este procedimiento se llevará a cabo una vez que se hayan cumplido todos los requisitos y se haya proporcionado la información necesaria para la inscripción en el padrón de negocios y de sus propietarios o personas responsables, a través del registro. Además, se asegurará que se abonen todos los impuestos y derechos establecidos en la Ley de Ingresos aplicables para la realización de estas actividades.

Artículo 7. Vigencia del Registro y licencia de operación

Estos registros tendrán una vigencia de un año, renovable siempre que se cumplan con las normas establecidas en este reglamento, y el propietario tendrá la obligación de mostrar su licencia cuando la Autoridad lo solicite.

Título II: Funcionamiento de Yonkes y Recicladoras de Metal

Capítulo I: Normas Generales de Operación

Artículo 8. Horarios de Operación

Los yonkes y recicladoras podrán operar de lunes a sábado, de 8:00 a 18:00 horas. Queda prohibida la operación en días festivos.

Sin embargo, se permitirá la realización de actividades en domingos, siempre y cuando estas no generen ruidos ni perturben la tranquilidad de los vecinos residentes del área. Las operaciones dominicales deberán llevarse a cabo de manera discreta, priorizando el respeto hacia la comunidad circundante y garantizando un ambiente de paz y armonía. La autoridad competente podrá establecer medidas de monitoreo para asegurar el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 9. Procedencia Lícita de las Partes en la Compra-Venta

- I. Todos los establecimientos de yonkes y recicladoras de metal deberán asegurarse de que las partes y materiales adquiridos en transacciones de compra-venta provengan de fuentes lícitas y legales.
- II. Para garantizar la procedencia lícita, los compradores deberán exigir a los vendedores, personas adultas, la presentación de la documentación que acredite la propiedad de las partes o materiales, incluyendo, pero no limitándose a, facturas, recibos o cualquier otro comprobante que valide la transacción anterior.
- III. Los establecimientos deberán llevar a cabo un registro detallado de las operaciones de compra-venta, incluyendo la identificación de los proveedores, la descripción de los artículos adquiridos y la documentación presentada, asegurando que esta información esté disponible para inspecciones por parte de la autoridad competente.
- IV. La adquisición de partes o materiales cuya procedencia no pueda ser verificada será considerada una infracción a este reglamento, y podrá dar lugar a sanciones conforme a lo estipulado en el Artículo 15 del presente reglamento.
- V. La autoridad municipal podrá realizar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de esta disposición, asegurando así la integridad y legalidad de las operaciones realizadas por los establecimientos de yonkes y recicladoras de metal.

Artículo 10. Seguridad y Salud

Los establecimientos deberán cumplir con todas las normas de seguridad y salud laboral, así como:

- I. Con las disposiciones del Sistema de manejo ambiental: Conjunto de medidas adoptadas a través de las cuales se incorporan criterios ambientales en las actividades cotidianas de los entes públicos, con el objetivo de minimizar su impacto negativo al ambiente, mediante el ahorro y consumo eficiente de agua, energía y materiales, y que alienta con sus políticas de adquisiciones la prevención de la generación de residuos, su aprovechamiento y su manejo integral.
- II. Con la Ley para la prevención y gestión integral de residuos para el estado de Coahuila, el reglamento de construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.
- III. Con los Reglamentos de Protección civil, Municipal, Estatal y Nacional, así como las demás leyes aplicables para estos establecimientos.
- IV. Mantener el almacenamiento de materiales de manera ordenada y segura, evitando todo tipo de maleza y la acumulación que pueda atraer roedores y otras plagas.
- V. Implementar barreras físicas, como cercas o bardas cerradas que no permitan la visibilidad al interior y que permitan prevenir el acceso de plagas al área de almacenamiento.
- VI. Asegurarse de que los materiales en ningún momento obstruyan vialidades y que las áreas circundantes se mantengan limpias y libres de desechos, y en ningún caso las vialidades se usarán como área de maniobras.
- VII. Realizar inspecciones periódicas para identificar y controlar posibles focos de infestación.
- VIII. Establecer un protocolo claro para la disposición de desechos peligrosos y no peligrosos, asegurando que se utilicen contenedores adecuados y se sigan las normativas ambientales.
- IX. Implementar programas de capacitación para el personal sobre el manejo seguro de materiales y la prevención de plagas.

- X. Limitar el acceso al área de almacenamiento solo a personal autorizado, implementando un sistema de registro de entradas y salidas.
- XI. Utilizar trampas y estaciones de monitoreo para plagas, con el fin de detectar infestaciones de manera temprana.
- XII. Establecer un programa de mantenimiento regular para las instalaciones, asegurando que no haya grietas ni agujeros por donde puedan ingresar plagas.
- XIII. Fomentar el uso de productos de control de plagas que sean ecológicos y menos dañinos para el medio ambiente.
- XIV. Desarrollar un plan de acción en caso de una infestación grave, que incluya procedimientos de limpieza y desinfección.
- XV. Mantener un registro detallado de todas las inspecciones y acciones tomadas para el control de plagas, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas implementadas.
- XVI. Establecer un canal de comunicación con la comunidad para reportar problemas relacionados con plagas o condiciones inseguras.

Artículo 11. Ubicación y Reubicación de Yonkes y Recicladoras de Metal

- I. La ubicación de los yonkes y recicladoras de metales deberá estar de acuerdo con el plan de desarrollo urbano del municipio de Allende, Coahuila y leyes aplicables, con el fin de minimizar el impacto ambiental y las molestias a la comunidad.
- II. Los establecimientos ya en operación serán sometidos a una revisión para determinar si se encuentran ubicados en áreas adecuadas y evaluar las condiciones en que operan. Esta revisión incluirá una consulta pública para evaluar el impacto ambiental que estos establecimientos ocasionan en la comunidad.
- III. En caso de que se determine que un establecimiento no cumple con las condiciones adecuadas de operación o ubicación, se le otorgará un plazo de 180 días a partir de la conclusión de la revisión para regularizar su operación y/o reubicación a una zona autorizada por la autoridad municipal.
- IV. La autoridad municipal proporcionará información sobre las áreas designadas para la operación de yonkes y recicladoras de metal, así como los procedimientos a seguir para la ubicación o reubicación según sea el caso.

Artículo 12. Almacenamiento y Manejo de Material

El almacenamiento y manejo de metales deberán realizarse de manera que se eviten riesgos para la salud pública y el medio ambiente, cumpliendo con los reglamentos y leyes Municipales, Estatales y Federales referidas en el artículo 10 del presente reglamento. En ningún momento deberán obstruir la vía pública para su almacenamiento o maniobras para su manejo.

Capítulo II: Supervisión y Sanciones

Artículo 13. Supervisión

La autoridad realizará inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 14 Inspecciones por autoridades municipales

- I. Facultad de Inspección : La autoridad municipal tendrá la facultad de realizar inspecciones en los establecimientos de yonkes y recicladoras de metales, así como en los locales de compra-venta de los mismos, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento. y otras normativas aplicables.
- II. Periodicidad de Inspecciones : Las inspecciones se llevarán a cabo de manera periódica y también podrán realizarse de manera extraordinaria cuando se reciba una denuncia o se sospeche de actividades irregulares.
- III. Aviso de Inspección : La autoridad municipal deberá notificar al propietario del establecimiento con al menos 24 horas de antelación antes de realizar la inspección, salvo en casos de emergencia o denuncia.
- IV. Documentación Requerida : Durante la inspección, el propietario deberá presentar la documentación que acredite la legalidad de las operaciones del establecimiento, incluyendo pero no limitándose a licencias, permisos, registros y documentos de compra-venta.
- V. Colaboración de los Propietarios : Los propietarios deberán permitir el acceso a las instalaciones y colaborar con los inspectores, proporcionando la información y documentación solicitada.
- VI. Resultados de la Inspección : Al finalizar la inspección, se elaborará un informe que detallará los hallazgos.
- VII. En dicho informe o acta y boleta de infracción de ser el caso, deberán ser firmados ser firmados por la persona con que se entendió la diligencia, los testigos (si los hay) y los responsables de la inspección, entregándose copia al interesado
- VIII. Si la persona con que se entendió la diligencia o testigos se niegan a firmar los documentos, o a recibirlos, se asentará el hecho en los mismos y esto no afectará su validez ante la autoridad.
- IX. La autoridad competente podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para facilitar la visita de inspección en caso de que se presenten obstáculos o se opongan a la realización de la diligencia. Esta medida se tomará como último recurso, buscando siempre el diálogo y la cooperación, y sin perjuicio de las sanciones que puedan aplicarse conforme a la normativa vigente.
- X. En caso de infracción por irregularidades, se establecerán las sanciones correspondientes conforme a lo estipulado en este reglamento.

Artículo 15. Sanciones

Las infracciones a este reglamento podrán ser objeto de medidas correctivas, que incluirán amonestaciones, multas conforme a lo establecido en la ley de ingresos municipales, o, en casos más graves, la suspensión temporal de actividades del establecimiento. La aplicación de estas medidas se llevará a cabo considerando la gravedad de la infracción y con el objetivo de fomentar el cumplimiento de la normativa.

Artículo 16. Contra la decisión de la autoridad municipal de este reglamento

En caso de no conformidad del propietario del establecimiento, procede el recurso de inconformidad que en el estado de Coahuila se regula en el Código Municipal del Estado. Generalmente, este recurso permite a los ciudadanos impugnar actos administrativos que consideran injustos o ilegales emitidos por las autoridades municipales.

Artículo 17. Derecho de audiencia

Los propietarios tendrán derecho a presentar su defensa en caso de que se determinen infracciones durante la inspección.

El procedimiento incluye normalmente:

- I. **Plazo** : Un período específico dentro del cual se puede presentar el recurso tras la notificación del acto impugnado.
- II. **Forma** : Debe presentarse por escrito, especificando los motivos de la inconformidad y acompañando la documentación necesaria.
- III. **Resolución** : La autoridad correspondiente debe analizar el recurso y emitir una respuesta en un plazo determinado.

Para obtener información precisa y actualizada, consultar directamente el Código Municipal de Coahuila o la página oficial del gobierno del estado, ya que puede haber cambios o especificaciones adicionales.

Capítulo III: Denuncia ciudadana**Artículo 18. Derecho a denunciar**

- I. **Derecho a Denunciar** : Todos los ciudadanos tienen el derecho de denunciar cualquier anomalía, irregularidad o actividad sospechosa que observen en los establecimientos de yonkes y recicladoras de metales, así como en locales de compra-venta de estos materiales.
- II. **Canales de Denuncia** : Las denuncias podrán presentarse de forma anónima o identificada, a través de los canales establecidos por la autoridad municipal, tales como oficinas de atención ciudadana, línea telefónica o plataformas digitales.
- III. **Protección al Denunciante** : La autoridad municipal garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante, protegiéndolo de posibles represalias o discriminación por parte de los involucrados en la denuncia.
- IV. **Procedimiento de Investigación** : Las denuncias recibidas serán objeto de una investigación por parte de la autoridad competente, quien tomará las medidas necesarias para verificar los hechos y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.
- V. **Fomento a la Participación Ciudadana** : Se promoverá la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control de las actividades de yonkes y recicladoras, fomentando una cultura de responsabilidad y colaboración entre la ciudadanía y las autoridades.

Título III: Disposiciones Finales**Artículo 19. Modificaciones**

Cualquier modificación a este reglamento deberá ser aprobada por el Cabildo del municipio de Allende, Coahuila.

Artículo 20. Revisión y Actualización del Reglamento:

"El presente reglamento será objeto de revisión y actualización anual, con el propósito de garantizar su efectividad y adecuación a las normativas vigentes y a las mejores prácticas en el manejo de

materiales y control de plagas. La revisión será realizada a cabo por un comité designado, que evaluará los procedimientos establecidos, incorporará nuevas regulaciones pertinentes y sugerirá mejoras basadas en la experiencia acumulada y en la evolución de las normativas ambientales y de seguridad. Las actualizaciones deberán ser comunicadas a todos los interesados y se implementarán a la mayor brevedad posible, asegurando así, un entorno seguro y conforme a las exigencias legales."

Artículo 20. Entrada en Vigor

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

Artículo 21. Transitorios

Los establecimientos existentes al momento de la entrada en vigor de este reglamento tendrán un plazo de 90 días para regularizar su situación ante la autoridad municipal.

ATENTAMENTE



C. Ricardo Alfonso Treviño Guevara
Presidente Municipal



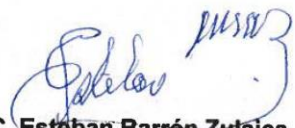
Lic. Lilliana Margarita Calvillo Gómez
Secretaria del Ayuntamiento



Maestro Jesús Elizondo Mora
Presidente de la Comisión
de Reglamentos



Lic Christian Nazaret Saucedo Zúñiga
Secretaria de la Comisión de Reglamentos



C. Esteban Barrón Zulaica

Integrante de la comisión de reglamentos

Este reglamento busca establecer un marco claro y efectivo para la operación de yonkes y recicladoras de metales, fomentando prácticas responsables, minimizando el impacto ambiental en el municipio de Allende, Coahuila. Al mismo tiempo, se reconocen los derechos de defensa de los propietarios de estos establecimientos, promoviendo un diálogo constructivo entre la autoridad municipal y los empresarios. Además, se invita a la participación ciudadana para reportar anomalías y colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las normativas, garantizando así un entorno más seguro y saludable para toda la comunidad.

ACTA 07/ 2025**ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, COAHUILA DE ZARAGOZA.
EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025.**

En la ciudad de Allende, en el, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 16:00 horas del día de hoy, 14 de Febrero del año Dos mil veinticinco para que de conformidad a lo establecido por el artículo 90 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tenga verificativo SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO SÉPTIMA, del Republicano del Ayuntamiento Constitucional de Allende, Coahuila de Zaragoza, constituidos en el Salón de Cabildos en el segundo piso del edificio de la Presidencia Municipal, ubicado en su domicilio oficial en Guerrero número 601 Norte, Zona Centro autorizado como recinto oficial para ese propósito.

Por lo que fundamento en los artículos 85, 86, 88 y 90 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se enumeró el ORDEN DEL DÍA de los puntos a desarrollar, siendo éstos los siguientes:

Viernes 14 de Febrero de 2025

16:00 p.m.

1. Bienvenida
2. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento.
3. Declaración de quorum legal.
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Lectura de aprobación del Acta de Sesión Ordinaria 06/2025
6. Solicitud de aprobación del Convenio de Mando de Coordinación Policial en Materia de Seguridad Pública, que celebran por una parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, representado por el Ing. Manolo Jiménez Salinas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, asistido por el Lic. Hugo Eduardo Gutiérrez Rodríguez, Secretario de Seguridad Pública a quien en lo sucesivo se les denominará "El Estado"; y por otra parte, el Municipio Constitucional de Allende, Coahuila de Zaragoza, representado por el C. Ricardo Alfonso Treviño Guevara, en su carácter de Presidente Municipal.
7. Presentación para su aprobación o no aprobación del proyecto de distribución del Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FORTAMUN), para el ejercicio 2025, del Ayuntamiento de Allende, Coahuila de Zaragoza.
8. Solicitud de aprobación por parte del Ayuntamiento de Allende, Coahuila de Zaragoza, Administración 2025-2027 para la realización de convenio de colaboración para cuenta maestra.
9. Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre de Juan Salvador Nava Arévalo, Giro Depósito ubicado en la calle 16 de Septiembre No. 407 Norte.

10. Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre de Patricia de Luna Ortiz, Giro Depósito ubicado en la calle Juan Antonio de la Fuente No. 406 Norte, entre las calles Simón Bolívar y Cuauhtémoc.
11. Solicitud de aprobación del Reglamento para el funcionamiento y Registro de Yonkes y Recicladoras de Metal del Municipio de Allende Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de reglamentación.
12. Fin de la sesión Ordinaria de Cabildo

PRIMERO. El Presidente Municipal **C. RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA**, da la bienvenida a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza, por lo que agotado el punto se continúa con el Orden del Día previamente establecido.

SEGUNDO. Continuando con el **ORDEN DEL DÍA** establecido, la **C.LIC. LILIANA CALVILLO GÓMEZ** Secretario del Ayuntamiento, procede a realizar pase de lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento.

NOMBRE	CARGO	PRESENTE O NO PRESENTE
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	PRESENTE
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	PRESENTE
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	PRESENTE
ANGELICA SARAHI LIRA GUERRERO	SEGUNDO REGIDOR	PRESENTE
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	PRESENTE
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	PRESENTE
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	PRESENTE
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	PRESENTE
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	PRESENTE
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	PRESENTE
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	PRESENTE
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	PRESENTE
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	PRESENTE
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	PRESENTE

Mesa del Cabildo

Brenda Rivas B.

Zaida Aguirre

TERCERO. Habiéndose agotado el punto segundo, acreditándose que desde luego existe y se tiene por cumplido el requisito marcado por el Código Municipal para el Estado de Coahuila, por lo tanto, **SE DECLARA LA EXISTENCIA DEL QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.**

CUARTO. Acto seguido relativo a la lectura y aprobación del ORDEN DEL DÍA, por lo que una vez realizado, se tiene por: **APROBADA DE FORMA UNAMINE POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALLENDE COAHUILA.**

QUINTO. En apego al orden del día establecido, la C. Liliana Calvillo Gómez da lectura al **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NUMERO 06/2025**, para su aprobación, siendo **APROBADA DE FORMA UNAMINE POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALLENDE COAHUILA.**

SEXTO. Solicitud de aprobación del Convenio de Mando de Coordinación Policial en Materia de Seguridad Pública, que celebran por una parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, representado por el Ing. Manolo Jiménez Salinas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, asistido por el Lic. Hugo Eduardo Gutiérrez Rodríguez, Secretario de Seguridad Pública a quien en lo sucesivo se les denominará "El Estado"; y por otra parte, el Municipio Constitucional de Allende, Coahuila de Zaragoza, representado por el C. Ricardo Alfonso Treviño Guevara, en su carácter de Presidente Municipal.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHÍ LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **SEXTO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

SEPTIMO. Presentación para su aprobación o no aprobación del proyecto de distribución del Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), para el ejercicio 2025, del Ayuntamiento de Allende, Coahuila de Zaragoza.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **SÉPTIMO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

OCTAVO. Solicitud de aprobación por parte del Ayuntamiento de Allende, Coahuila de Zaragoza, Administración 2025-2027 para la realización de convenio de colaboración para cuenta maestra.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR

MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **OCTAVO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

NOVENO. Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre de Juan Salvador Nava Arévalo, Giro Depósito ubicado en la calle 16 de Septiembre N° 407 Norte.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHÍ LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **NOVENO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

DECIMO. Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre de Patricia de Luna Ortiz, Giro Depósito ubicado en la calle Juan Antonio de la Fuente No. 406 Norte, entre las calles Simón Bolívar y Cuauhtémoc.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **DÉCIMO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

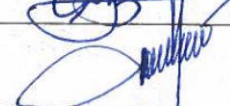
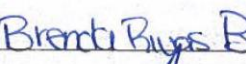
DÉCIMO PRIMERO. Solicitud de aprobación del Reglamento para el funcionamiento y Registro de Yonkes y Recicladoras de Metal del Municipio de Allende Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de Reglamentación.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR

JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PÉREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	A FAVOR
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **DECIMO PRIMERO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO SEGUNDO. Con lo anterior se dieron por agotados los puntos de esta sesión, dándose por concluida ésta a **DIECISEIS HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS** de la fecha citada, levantándose por triplicado la presente acta para debida constancia, firmando en ella los que intervinieron y así quisieron hacerlo, ante el suscrito SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO en funciones de Secretario de Actas según lo dispuesto por el artículo 126 fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila. CONSTE. -DOY FE.

C.RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA DE MAYORIA	
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	
ANGELICA SARAHI LIRA GUERRERO	SEGUNDO REGIDOR	
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	

M. del Carmen n.s.r.

Zaida Aguirre S.

Esteban

unefim

JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICO DE MINORIA	Zaida Aguirre S.
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	Socorro Villareal
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	Nora Moreno AA
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	

Brenda Pinos

LIC. LILIANA MARGARITA CALVILLO GÓMEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
DOY FE

**REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y
LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA DEL MUNICIPIO
DE ALLENDE, COAHUILA.**

Misión: (Adición 14 de marzo de 2025)

Proteger y conservar los recursos naturales de Allende, Coahuila, mediante la implementación de un marco normativo que promueva prácticas sostenibles y fomentar la participación ciudadana, asegurando un desarrollo equilibrado que respete el medio ambiente y mejore la calidad de vida de la comunidad.

Visión: (Adición 14 de marzo de 2025)

Convertir a Allende en un municipio ejemplar en gestión ambiental, donde el desarrollo urbano y rural sea sostenible, garantizando un entorno saludable y biodiverso para las generaciones presentes y futuras, a través de la educación y el compromiso colectivo con la conservación.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.-Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tienen como fin establecer los principios, normas y acciones para asegurar la preservación, protección, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente; así como su desarrollo sustentable y la preservación, control, mitigación de los contaminantes y sus causas, con la finalidad de evitar el deterioro e impacto ambiental y para coordinar que la política ecológica municipal, se traduzca en una mejor calidad de vida para los habitantes del Municipio.

ARTICULO 2.-El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones que le reconoce al Ayuntamiento, la Ley de Protección al Ambiente, y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, dentro del Municipio de Allende.

ARTICULO 3.-Se considera de utilidad y orden público e interés social:

I. El ordenamiento ecológico dentro del territorio municipal, en los casos previstos por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

II. El establecimiento de la política y los criterios ambientales particulares del Municipio.

III. La creación de jardines, parques y áreas verdes; así como la forestación y reforestación de las áreas naturales del Municipio.

IV. Las demás acciones que se realicen para dar cumplimiento a los fines del presente Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Federación y al Estado de Coahuila.

ARTICULO 4.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología o su similar desarrollará acciones diversas para la preservación ambiental y control de efectos contaminantes, así como de los factores causales del deterioro ecológico que se susciten en el Municipio de Allende.

ARTICULO 5.-Corresponde al Presidente Municipal, a través de la Dirección que corresponda en materia de Desarrollo Urbano y Ecología, cumplir y hacer cumplir las diversas disposiciones contenidas en el presente Reglamento referente a las preservación, protección, control y desarrollo sustentable del ambiente, independientemente de las facultades que le reconozcan las disposiciones federales y estatales en materia ecológica.

ARTICULO 6.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección que corresponde en

materia de Desarrollo Urbano y Ecología o la unidad administrativa designada por las autoridades antes mencionadas, realizará las verificaciones que estime pertinentes a obras que pretendan realizar personas físicas o morales, que puedan producir contaminación o deterioro ambiental, y en todo momento tendrá Facultades para resolver su aprobación, modificación o rechazo, con base en la información relativa a la manifestación y descripción del impacto ambiental.

ARTICULO 7.-La Dirección que corresponda en materia de Desarrollo Urbano y Ecología, y el Ayuntamiento, podrán determinar, conjuntamente en base a estudios y análisis realizados por éstos, la limitación, modificación o suspensión de actividades industriales, comerciales o de servicios, desarrollos urbanos, turísticos y todas aquellas actividades que puedan causar deterioro ambiental, o bien que alteren la calidad del paisaje o comprometan el desarrollo sustentable dentro de la circunscripción del Municipio.

ARTICULO 8.-Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

I. El Presidente Municipal.

II. La Dirección compete en materia de Desarrollo Urbano y Ecología, o la Unidad Administrativa que designe ésta. .

ARTÍCULO 9.-Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. **AMBIENTE:** El conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

II. **APROVECHAMIENTO RACIONAL:** La utilización de elementos naturales en forma eficiente, socialmente útil y que procure la preservación de éstos así como la del medio.

16 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

III. **AREAS NATURALES PROTEGIDAS:** Aquellas zonas del territorio municipal sobre las que el Municipio ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ecosistemas originales no han sido significativamente alterados por la actividad del hombre y que han quedado sujetas al régimen jurídico de protección.

IV. **PAISAJE:** Todo lo que está a nuestro alrededor, ya sea un paisaje natural, compuestos por flora, fauna, agua, aire y suelo, o uno artificial, en el que además de los elementos anteriores, se encuentran los creados por el hombre.

V. **CONTAMINACION:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que causen desequilibrio ecológico.

VI. **CONTAMINANTE:** Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

VII. **CONTINGENCIA AMBIENTAL:** Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.

VIII. **CONTROL:** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.

IX. **CORRECCION.** La modificación de los procesos causales del deterioro ambiental, para ajustarlos a la normatividad que la ley prevé para cada caso en particular.

X. **CONSERVACION:** La forma de aprovechamiento de los recursos naturales que permite su máximo rendimiento y evita el deterioro del ambiente.

XI. **DESARROLLO SUSTENTABLE:** Tipo de desarrollo que satisface las necesidades de las generaciones presentes, sin comprometer la capacidad de satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.

XII. DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO: La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente y que afectan negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

XIII. DETERIORO AMBIENTAL: La afectación de la calidad del ambiente, en la totalidad o en parte de los elementos que lo integran, y que origina disminución de la diversidad biótica así como la alteración de los procesos naturales en los sistemas ecológicos.

XIV. DIVERSIDAD BIOTICA: La totalidad de la flora y fauna silvestres, acuáticas y terrestres que forman parte de un ecosistema.

XV. ECOSISTEMAS: La unidad funcional básica de integración de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente que los rodea en un espacio y tiempo determinados.

XVI. ELEMENTO NATURAL: El componente físico, químico y/o biológico presente en el ambiente sin la inducción del hombre.

XVII. EQUILIBRIO ECOLÓGICO: La relación de interdependencia entre los elementos que conforma el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y de los demás seres vivos,

XVIII. EXPLOTACION: El uso indiscriminado de los recursos naturales renovables, que tiene como consecuencia un cambio importante en el equilibrio de los ecosistemas.

XIX. FAUNA: Vida animal permanente y/o migratoria que existe en el territorio municipal.

XX. FLORA: Vida vegetal que existe en el territorio municipal.

XXI. IMPACTO AMBIENTAL: La modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

XXII. LEY ESTATAL: La Ley de Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

XXIII. LEY FEDERAL: La Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

XXIV. MANIFESTACION DEL IMPACTO AMBIENTAL: El documento consistente en el dictamen o constancia mediante el cual se da a conocer previo estudio, el impacto ambiental, significativo y potencial, que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

XXV. MARCO AMBIENTAL: La descripción del ambiente físico y la diversidad biológica, incluyendo los aspectos socioeconómicos del sitio donde se pretende llevar a cabo un proyecto de obras y sus áreas de influencia y, en su caso, una predicción de las condiciones ambientales que prevalecerían si el proyecto no se llevara a cabo.

XXVI. ORDENAMIENTO ECOLÓGICO: El proceso de planeación físico-ambiental, dirigido a evaluar y programar el uso del suelo y manejo de los recursos naturales en el territorio municipal, para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente.

XXVII. PLANEACION AMBIENTAL: La formulación, instrumentación, control y evaluación de acciones gubernamentales y no gubernamentales tendientes a lograr el ordenamiento racional del ambiente.

XXVIII. PRESERVACION: El conjunto de medidas y acciones para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

XXIX. PREVENCIÓN: La disposición y aplicación de medidas anticipadas, tendientes a evitar daños al ambiente.

XXX. PROTECCIÓN: El conjunto organizado de medidas y actividades tendientes a lograr que el ambiente se mantenga en condiciones propicias para el desarrollo pleno de los ecosistemas.

XXXI. RECURSO NATURAL: El elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

XXXII. REGION ECOLOGICA: La unidad del territorio municipal que comparte características ambientales comunes.

XXXIII. RESIDUOS: Cualquier material generado de los procesos de extracción, conducción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en los procesos que lo generaron.

XXXIV. RESIDUOS PELIGROSOS: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas o irritantes representan un peligro para el equilibrio ecológico o para el ambiente.

XXXV. AGUAS RESIDUALES: Las aguas provenientes de actividades domésticas; industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias o de cualquier otra actividad humana y a las que por el uso recibido, se le hayan incorporado contaminantes en detrimento de su calidad original.

XXXVI. RESTAURACION: El conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales. Viernes 23 de mayo de 2008 PERIODICO OFICIAL 17

XXXVII. VOCACION NATURAL: Las condiciones que presenta un ecosistema para sostener una o varias actividades sin que se produzcan desequilibrios ecológicos.

XXXVIII. CALIDAD DE VIDA. Nivel de bienestar que se alcanza en un ambiente ecológicamente adecuado, que satisface las necesidades naturales y emocionales del ser humano, en cuanto a cantidad y calidad.

XXXIX. INSTAURACION: Conjunto de actividades tendientes a la proposición, requisición, recuperación y establecimiento de condiciones que propicien la valoración de la continuidad de los procesos naturales.

TITULO SEGUNDO

PROTECCION, CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE Y DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO

ARTICULO 10.-Para proteger y conservar el equilibrio ecológico dentro del Municipio de Allende, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, que se realicen en bienes y zonas de la jurisdicción del Municipio, salvo cuando se refieran a asuntos reservados al Gobierno del Estado o a la Federación.

II. Proteger el ambiente dentro del territorio municipal, coordinando sus acciones con el Gobierno del Estado y la Federación.

III Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, con la participación de las instituciones educativas, la ciudadanía y las organizaciones sociales y demás sectores representativos del Municipio.

IV. Elaborar y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente, en congruencia con el Programa Estatal y/o Federal. .

V. Constituir el Consejo Municipal y Protección al Ambiente y expedir su Reglamento Interno.

VI. Colaborar con la Secretaría de Ecología del Estado para dar cumplimiento a criterios y mecanismos de retirar de la circulación los vehículos automotores, que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera, conforme lo establezcan los reglamentos y normas ecológicas aplicables.

VII. Las demás que le confiera otros ordenamientos jurídicos en la materia.

VIII. El Ayuntamiento en ejercicio de las atribuciones que las leyes sobre la materia le confieren, podrá regular, promover, restringir, prohibir, orientar e inducir la participación de los particulares en acciones económicas y sociales, donde se observen los criterios de preservación, conservación, instauración y restauración del equilibrio ecológico.

TITULO TERCERO PREVENCIÓN Y CONTROL DEL AMBIENTE Y DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO

ARTICULO 11.-Es facultad del Ayuntamiento dictar las medidas de seguridad para prevenir y controlar la contaminación del ambiente, causada por fuentes móviles o fijas dentro del territorio municipal.

ARTICULO 12.-En la aplicación de la prevención y control del equilibrio ecológico dentro del Municipio, el Ayuntamiento establecerá los criterios y medidas necesarias para:

I. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes que no sean de jurisdicción Estatal o Federal.

II. Prevenir y controlar la contaminación de aguas que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, y de las que se descarguen en el sistema municipal de drenaje y alcantarillado de los centros de población del Municipio, sin perjuicio de las facultades que tengan el Estado y la Federación en esta materia.

III. Prevenir y controlar la contaminación originada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, así como energía radioactiva, perjudiciales al ambiente generadas por fuentes que no sean de jurisdicción Estatal o Federal.

IV. Prevenir y controlar la contaminación originada por vapores, gases y olores perjudiciales al ambiente, cuando estas fuentes contaminantes se encuentren dentro del territorio municipal.

V. Regular y controlar el manejo de los residuos sólidos, ya sean domésticos, industriales, de hospitales, agropecuarios o de actividades extractivas, con el objeto de que se recolecten y se disponga de ellos conforme a las normas establecidas

VI. Promover, organizar y desarrollar programas para mejorar la calidad del aire, agua, suelo y subsuelo, flora y fauna silvestres, así como de aquellas áreas cuyo grado de deterioro se considere peligroso para la salud pública de los habitantes del Municipio.

VII. Establecer los mecanismos y operativos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y/o contingencias ambientales.

VII. Establecer criterios y mecanismos de prevención y control ecológico, derivados de la prestación de servicios públicos, de carácter municipal o privado.

IX. Regular y controlar con fines ecológicos, el aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas al Estado o la Federación, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento.

X. Incorporar en las licencias municipales de construcción que tengan como objetivo la realización de obra o actividades que produzcan o puedan producir impacto o riesgos ambientales significativos, el resultado del dictamen emitido por la autoridad competente como medio de prevención y control del ambiente y del equilibrio ecológico.

XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos en la materia.

TITULO CUARTO PARTICIPACION SOCIAL

18 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

ARTICULO 13.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, promoverá la participación solidaria y responsable de los habitantes del Municipio, en la política ecológica y en la observancia del presente reglamento y demás disposiciones jurídicas de la materia, por medio de acciones de difusión y vigilancia de los trabajos que en materia ecológica se realicen dentro de la jurisdicción municipal.

ARTICULO 14.-La preservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales dentro del Municipio, son de orden público e interés social e implica una corresponsabilidad social en la que tanto las autoridades municipales como vecinos; transeúntes del Municipio son responsables solidarios en la atención, solución, control y prevención de los problemas ambientales, por lo que deberán participar y colaborar en las tareas de mejoramiento del ambiente y sugerir programas de carácter ecológico a las autoridades competentes.

ARTICULO 15.-El Consejo Municipal de Protección al Ambiente es un cuerpo colegiado de asesoría, asistencia técnica, de apoyo, consulta y opinión, de promoción y gestión para el mejoramiento del ambiente, en el que participarán los sectores público, privado y social del Municipio.

El Consejo estará supeditado al Presidente Municipal y tendrá amplia coordinación con el Consejo Consultivo de Protección al Ambiente del Estado o su equivalente.

ARTICULO 16.-El Ayuntamiento convocará en el ámbito territorial de su jurisdicción, a representantes de organizaciones obreras, empresariales, de campesinos, de productores agropecuarios, de las comunidades, de instituciones educativas y de investigación de instituciones privadas y de otros representantes de la sociedad, así como del Consejo Municipal de Protección al Ambiente para que manifiesten su opinión y propuestas para la formulación de la política ecológica municipal, promoviendo la participación y Corresponsabilidad de la sociedad en las acciones que en materia de ecología emprenda.

ARTICULO 17.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá celebrar convenios de concertación y participación social con particulares, grupos interesados y organizaciones sociales, instituciones privadas de carácter no lucrativo e instituciones educativas a fin de fomentar y mejorar la protección del ambiente para que en la sede o ámbito de influencia de los mismos, participen responsablemente en la protección del ambiente y restauración del equilibrio ecológico.

ARTICULO 18.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, promoverá reconocimientos públicos a ciudadanos, grupos o instituciones que de manera altruista se distinga por su labor en la protección, instauración y restauración del ambiente y equilibrio ecológico.

TITULO QUINTO

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION AL AMBIENTE

ARTICULO 19.-El Consejo Municipal de Protección al Ambiente, podrá recibir denuncias por actos u omisiones realizados por cualquier persona que contravenga las disposiciones legales dictadas en la materia, asimismo servirá de enlace entre el particular y las autoridades municipales, estatales y federales, para gestionar la solución de la problemática ambiental; también promoverá permanentemente la participación ciudadana y la formación de una auténtica cultura ecológica entre los habitantes del Municipio.

ARTICULO 20.-El Consejo Municipal de Protección al Ambiente se integrará por:

- I. Presidente: Que será un ciudadano destacado del Municipio preocupado por la protección ambiental; que no sea servidor público y que sea propuesto al Ayuntamiento por el Presidente Municipal.
- II. Secretario Técnico: Que será el responsable del área de ecología y se encargará de atender las sesiones del Consejo conjuntamente con el Presidente.
- III. Vocales: Podrán ser el Regidor de la Comisión de Preservación y Restauración del Ambiente de existir, servidores públicos que tengan relación con esta materia, así como de representantes de instituciones sociales y privadas, coordinadores de los Consejos de Participación Ciudadana, Delegados, Subdelegados Estatales y Federales.

ARTICULO 21.-El Consejo Municipal de Protección al Ambiente promoverá la creación de un fondo financiero a cargo del Ayuntamiento, que sirva de apoyo para solventar las necesidades y erogaciones derivadas de la protección al ambiente; el cual podrá ser incrementado con las aportaciones de las organizaciones que tengan interés en la materia.

TITULO SEXTO

DENUNCIA POPULAR

ARTICULO 22.-La denuncia popular es el acto en virtud del cual una persona física o moral hace del conocimiento de la autoridad municipal, la verificación o comisión de posibles ilícitos relativos a las fuentes de contaminación y desequilibrio ecológico, que pudieran repercutir en daños ecológicos a la población señalando en su caso a él o los presuntos responsables para la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento y demás leyes relacionadas con la materia.

ARTICULO 23.-La denuncia popular podrá presentarse ante la Dirección competente en materia de Desarrollo Urbano y Ecología o ante un Consejo Municipal de Protección al Ambiente quienes le darán seguimiento, mediante previo trámite e investigación otorgará respuesta al denunciante, en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su recepción.

viernes 23 de mayo de 2008 PERIODICO OFICIAL 19

ARTICULO 24.-Si la denuncia popular resultare de competencia federal o estatal, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología o el Consejo Municipal de Protección Ambiental, remitirán para su atención y trámite a la autoridad competente, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, informando de ello por escrito al denunciante.

ARTICULO 25.- La Dirección competente en materia de Desarrollo y Ecología, requiere para darle curso y seguimiento a la denuncia popular los siguientes datos:

I.- Ubicación de la posible fuente de contaminación, calle, número, colonia y código postal.

II.- Horario aproximado en que se produce la mayor emisión de contaminantes.

III.- Datos de la clase de contaminante que se produce.

IV.- Datos del presunto(s) responsable(s) en caso de que se conozcan.

ARTICULO 26.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología o el municipio, inclusive, darán curso y seguimiento a la denuncia, y ordenará a un visitador domiciliario para que se constituya en el domicilio de la posible fuente de contaminación, a efecto de proceda a realizar las inspecciones necesarias para la comprobación de la existencia de la contaminación denunciada.

ARTICULO 27.-La diligencia de visita domiciliaria de inspección se entenderá con el propietario, representante o encargado que se encuentre en el domicilio, si a la primera búsqueda no se encuentra ninguno de ellos, se le dejará citatorio con cualquier persona para que le espere a una hora determinada el día siguiente. Si la persona a quien haya de notificarse para llevarse a cabo la diligencia no atendiera el citatorio, la notificación se le hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y que de negarse ésta a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio, asentando razón de tal circunstancia ante la presencia de dos testigos.

ARTICULO 28.- El visitador domiciliario, al constituirse en el lugar donde se ubica la fuente contaminante, procederá a levantar el acta de visita de inspección, para clasificarla y evaluarla, y así determinar las infracciones y sanciones correspondientes, en presencia de dos testigos del lugar.

ARTICULO 29.- En los casos de flagrancia, el personal autorizado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, procederá de oficio a la práctica de las diligencias de inspección de los establecimientos o lugares en donde haya fuentes contaminantes.

TITULO SEPTIMO POLITICA ECOLOGICA

ARTÍCULO 30.- La Política Ecológica Municipal, es el conjunto de criterios y acciones establecidos por el Ayuntamiento con base en estudios técnicos, científicos, sociales y económicos, que permitan orientar las actividades públicas hacia la utilización, regeneración, preservación racional y sustentable de los recursos naturales con que cuenta el Municipio, fomentando el equilibrio Ecológico y la protección ambiental.

ARTICULO 31.-El Presidente Municipal formulará, conducirá y adecuará la política ambiental, en congruencia con la política Estatal y Federal.

ARTICULO 32.-Para la formulación y conducción de la política ecológica, el Ayuntamiento observará los siguientes principios generales:

I. Las autoridades municipales, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, el Consejo Municipal de Protección Ambiental y los ciudadanos deben asumir la corresponsabilidad de la protección del equilibrio ecológico.

II. La responsabilidad de las autoridades y de la sociedad respecto al equilibrio ecológico comprende tanto las condiciones presentes, como las que determinen la calidad de vida de las futuras generaciones del Municipio.

III. La prevención de la contaminación y las causas que la generen, es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos dentro del territorio municipal.

IV. Corresponde a la autoridad municipal en el ámbito de su competencia, preservar el derecho que toda persona tiene a disfrutar de un ambiente sano.

V. El aprovechamiento de los recursos naturales renovables dentro de la jurisdicción municipal, deben realizarse racionalmente para que se asegure el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad.

VI. Los recursos naturales no renovables del Municipio deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ecológicos adversos.

VII. La coordinación del Ayuntamiento con los otros niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas dentro del Municipio.

VIII. Los sujetos principales de la concertación ecológica dentro del Municipio son tanto sus habitantes, como el Consejo Municipal de Protección al Ambiente, así como los grupos y organizaciones sociales; el propósito de la concertación de las acciones ecológicas, es orientar la relación entre la sociedad y la naturaleza.

IX. El control y la prevención de la contaminación ambiental, el adecuado aprovechamiento de los elementos naturales y el mejoramiento del entorno natural en los asentamientos humanos, son elementos fundamentales para elevar la calidad de vida dentro del Municipio.

20 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

TITULO OCTAVO PLANEACION ECOLOGICA

ARTICULO 33.- La planeación ecológica municipal, es el conjunto de acciones que fijan prioridades para elegir alternativas, establecer objetivos y metas que permitan controlar y evaluar los procedimientos encaminados a la preservación, protección, restauración, preservación y regeneración del ambiente, así como cuidar la relación existente entre la flora y la fauna con su entorno.

ARTICULO 34.- En la planeación ecológica del Municipio deberán observarse los siguientes aspectos:

I. El ordenamiento ecológico es el proceso mediante el cual se obtiene el diagnóstico propuesto de la problemática ambiental del Municipio, así como del potencial ecológico de su desarrollo.

II. El impacto ambiental está enfocado a evitar la realización de obras o actividades públicas y privadas que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señalados en el presente Reglamento, y en las normas técnicas ecológicas emitidas por otras disposiciones legales.

ARTICULO 35.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección General del Desarrollo Urbano y Ecología, en materia de planeación ecológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proteger el ambiente de los diversos centros de población, respecto de los efectos negativos derivados de los servicios públicos municipales.
- II. Ejecutar el Programa Municipal de Protección Ambiental, considerando la opinión y la participación del Consejo Municipal de Protección al Ambiente y de la sociedad en general.
- III. Fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las instituciones educativas, la ciudadanía y los sectores representativos del Municipio.
- IV. Participar concurrentemente con las autoridades responsables en la materia, para analizar la reubicación de las industrias que se encuentren en zonas habitacionales y urbanas, cuando se afecte ecológicamente a la sociedad del Municipio.

TITULO NOVENO ORDENAMIENTO ECOLOGICO

ARTICULO 36.-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, establecerá las acciones y restricciones que en materia ecológica deban aplicarse en el territorio del Municipio que permitan realizar la prevención, control y mitigación de contaminantes, así como señalar los requisitos que habrán de observarse para evitar el deterioro ambiental.

ARTICULO 37.-Para el aprovechamiento de los recursos naturales del Municipio, el ordenamiento ecológico municipal considerará, que la realización de obras públicas y privadas cuidarán de no afectar los recursos naturales que existan en su entorno, salvo que técnicamente sea necesario.

ARTICULO 38.-Para la autorización de las actividades secundarias y de servicios dentro del territorio municipal, el ordenamiento ecológico municipal considerará:

- I. La creación de nuevos centros de población.
- II. La creación de recursos territoriales y la determinación de los usos, provisiones y destinos del suelo urbano.
- III. La ordenación urbana del territorio municipal y los programas de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal para la infraestructura, equipamiento urbano y vivienda.

TITULO DECIMO PROMOCION DE LA EDUCACION AMBIENTAL

ARTICULO 39.-El ayuntamiento, con el objeto de apoyar las actividades de preservación y protección ambiental, realizará las gestiones necesarias para promover la educación ambiental dentro del Municipio, mediante la participación permanente de la sociedad, y para ello:

- I. Fomentará el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de los parques públicos, urbanos y de barrio, así como del resto de las zonas y áreas verdes de jurisdicción municipal.
- II. Fomentará el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna doméstica, silvestre y acuática existente en el Municipio.
- III. Promoverá y difundirá programas y acciones preventivas entre los habitantes del Municipio, para que los mismos conozcan y comprendan los principales problemas ambientales de su localidad, origen y consecuencias, así como las formas y medios por los cuales se pueden prevenir o controlar.

IV. Presentar denuncias ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, el Ayuntamiento o la unidad administrativa que determinen dichas autoridades, o en su defecto, ante el Consejo Municipal de Protección al Ambiente, quien las remitirá de inmediato a las mencionadas autoridades, en contra de personas físicas y morales, públicas o privadas que ocasionen desequilibrios ecológicos.

viernes 23 de mayo de 2008 PERIODICO OFICIAL 21

ARTICULO 40.-El Ayuntamiento, con el propósito de fortalecer la promoción de la educación ambiental, podrá:

I. Realizar convenios con instituciones educativas de todos niveles que se encuentren en el Municipio, a efecto de llevar a cabo conferencias, pláticas de orientación y de concientización en materia ecológica. II. Promover y estimular la asistencia y participación de los ciudadanos, grupos y organizaciones sociales, en ciclos de conferencias, mesas redondas y foros, con el propósito de coadyuvar con la educación y cultura ecológica de la población en general.

III. Realizar concertaciones con instituciones educativas y de investigación para proporcionar esquemas educativos y apoyo profesional en la transmisión de tecnologías y proyectos a la población que lo requiera.

Artículo 41.-Planes de Acción ante el Cambio Climático: **(Adición 14 de marzo de 2025)**

La Autoridad establecerá estrategias para mitigar los efectos del cambio climático, que pueden incluir programas de educación ambiental y promoción de energías renovables.

TITULO DECIMO PRIMERO

PROTECCION Y APROVECHAMIENTO RACIONAL DEL AGUA

ARTICULO 42.-El Ayuntamiento prevendrá y controlará la contaminación de las aguas que tenga asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, y las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, independientemente de las acciones que otras autoridades competentes realicen, en términos de Ley y dentro de su jurisdicción municipal.

ARTICULO 43.-El Ayuntamiento en su circunscripción territorial tendrá las siguientes obligaciones:

I. Vigilar que las aguas que se proporcionan en los sistemas públicos de abastecimiento a las comunidades urbanas y rurales, reciban el respectivo tratamiento de potabilización.

II. Elaborar y aplicar los programas necesarios para prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción municipal.

III. Vigilar y controlar la contaminación del agua generada por los servicios públicos municipales.

IV. Exigir a quienes descarguen o pretendan descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre el Municipio, que no rebasen los niveles máximos permitidos de contaminación del agua, y en su caso, verificar que cuenten con la instalación del sistema de tratamiento.

V. Realizar el monitoreo de la calidad del agua dentro del territorio municipal.

VI. Integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Descargas de Aguas Residuales.

VII. Hacer las denuncias y gestiones correspondientes ante las autoridades competentes, cuando se detecten descargas o vertimientos nocivos en las aguas y sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio, de materiales inflamables y tóxicos que representen riesgos graves para la comunidad.

VIII. Promover el rehúso de aguas residuales tratadas en la industria, la

agricultura y el riego de áreas verdes, siempre y cuando cumplan con las normas técnicas ecológicas aplicables.

Artículo 44.- (Adición 14 de marzo de 2025) Los ciudadanos deberán hacer un uso responsable del agua potable, evitando fugas y desperdicios. Se prohíbe el uso de agua potable para el riego de calles. La conservación del agua es vital para el bienestar de la comunidad y del medio ambiente.

Artículo 45.- (Adición 14 de marzo de 2025) Se fomentará la recolección de agua de lluvia y el uso de tecnologías que promuevan la eficiencia en el consumo de agua, contribuyendo a la sostenibilidad del recurso hídrico.

Artículo 46.- (Adición 14 de marzo de 2025) La autoridad llevará a cabo campañas de concientización sobre la importancia de la conservación del agua, educando a la población sobre prácticas sostenibles que benefician a todos.

Artículo 47.- (Adición 14 de marzo de 2025) Contaminación en acequias:

- 1 Prohibido verter agua jaboneada (agua con jabón u otro producto químico de limpieza) en acequias, especialmente aquella proveniente del lavado de autos, ya que estos productos químicos pueden contaminar el agua y afectar la flora y fauna local.
- 2 Prohibido descargar drenajes en las acequias del municipio, incluyendo aguas residuales de hogares, comercios e industrias, sin el tratamiento adecuado que garantice su calidad.
- a) Sanciones: El incumplimiento de lo establecido en este artículo será sancionado con multas, las autoridades locales serán responsables de la supervisión y aplicación de estas sanciones.
- b) Educación y Conciencia: Se promoverán campañas de educación ambiental dirigidas a la comunidad para informar sobre la importancia de mantener las acequias limpias y los efectos nocivos del vertido de agua jaboneada y drenajes en el ecosistema local.
- c) Vigilancia y Control: La autoridad competente llevará a cabo inspecciones periódicas en las acequias y sus alrededores para asegurar el cumplimiento de este artículo, así como para identificar y sancionar posibles infracciones.

La autoridad debe regular y supervisar la contaminación de las acequias de agua rodada, asegurando que no se viertan residuos o contaminantes en ellas, ya que estas aguas se utilizan en su mayoría para riego y, en parte, para consumo humano.

Artículo 48.- (Adición 14 de marzo de 2025) La autoridad, promoverá campañas de sensibilización para educar a los ciudadanos sobre la importancia de mantener la calidad del agua, resaltando que la contaminación de estas acequias afecta tanto el riego del sector campesino como la salud pública.

Artículo 49.- (Adición 14 de marzo de 2025) La autoridad sancionará a aquellos que contaminen estas fuentes de agua, asegurando un uso sostenible y limpio de los recursos hídricos del municipio.

TITULO DECIMO SEGUNDO
PROTECCION Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO, Y MANEJO
DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 50.-La protección ecológica y aprovechamiento del suelo municipal, requiere que el Ayuntamiento establezca una recolección, manejo y reutilización eficaz de los residuos sólidos municipales, por lo que deberán observarse las siguientes disposiciones:

I. Los usos productivos del suelo no deben alterar el equilibrio de los ecosistemas, por lo que siempre se deben cuidar la integridad física y evitar toda práctica que favorezca la erosión y degradación de las características topográficas que vayan en contra del medio ambiente.

II. La degradación, erosión y contaminación de los suelos, así como la disminución de su productividad, tiene en la sobregeneración y en el deficiente manejo de los residuos sólidos, una de sus principales causas; por consiguiente, para mantener e incrementar la productividad y preservación del suelo, se debe regular, corregir y sancionar toda acción o actividad que al generar o manejar residuos sólidos, conlleve a la disminución de las características del mismo.

ARTÍCULO 51.-La protección del suelo y el manejo de los residuos sólidos municipales corresponde al Ayuntamiento, quien a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, o su similar ejecutará las siguientes actividades:

I. Vigilar que los servicios municipales no propicien o generen residuos sólidos sin control.

II. Formular y conducir la política municipal en materia de prevención y control de la contaminación del suelo.

III. Operar o concesionar el establecimiento del Servicio Municipal de Limpia, de acopio, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos municipales.

IV. Denunciar ante la autoridad competente las fuentes generadoras de residuos sólidos peligrosos que existan dentro del territorio municipal y que operen sin permiso.

V. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación con los Ayuntamientos de los municipios colindantes, excepto con los de otras entidades federativas, a fin de recibir o enviar residuos sólidos o peligrosos para su disposición final en sitios que previamente sean autorizados por el Municipio.

VI. Integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Generadores de Residuos Sólidos.

VII. Prevenir que los residuos sólidos o cualquier otro tipo de contaminación de procedencia comercial, doméstica, industrial, agropecuaria o de cualquier otra especie, se acumulen, depositen o infiltren en el suelo o subsuelo, o en la red del sistema municipal de drenaje y alcantarillado.

22 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

ARTICULO 52.-Toda persona física o moral, pública o privada, que genere, almacene, recolecte, aproveche y disponga de residuos sólidos no peligrosos, deberá ajustarse a las normas y disposiciones que fije el presente Reglamento.

ARTICULO 53.-Las industrias comprendidas dentro de la jurisdicción municipal, serán responsables del almacenamiento, manejo, transporte y destino final de los residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, que produzcan, así como de los daños que ocasionen a la salud, al ambiente o al paisaje.

TITULO DECIMO TERCERO**SANEAMIENTO ATMOSFÉRICO**

ARTÍCULO 54.- (Actualizado 14 marzo 2025) El Ayuntamiento promoverá el saneamiento atmosférico dentro del territorio municipal, considerando los siguientes criterios:

I. En los asentamientos urbanos, así como en aquellos de características rurales, el aire debe mantenerse libre de partículas y/o gases contaminantes, garantizando un nivel que sea satisfactorio para la salud pública y el desarrollo de las actividades cotidianas.

II. La contaminación atmosférica es resultado de emisiones tanto de fuentes naturales como artificiales, fijas y móviles. Estas emisiones deben ser preventivas y controladas para asegurar la calidad del aire, en beneficio de la comunidad y en cumplimiento de las normativas ambientales vigentes, así como para mitigar los efectos del cambio climático.

III. Se promoverá la participación ciudadana en la vigilancia de la calidad del aire, fomentando la conciencia ambiental y la responsabilidad colectiva en el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 55.- (Actualizado 14 marzo 2025) Para promover y llevar a cabo el saneamiento atmosférico, el Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá:

I. Formular y conducir la política municipal en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, alineándose con las normativas nacionales e internacionales pertinentes.

II. Requerir, en el ámbito de su competencia, a todas las personas físicas o morales, públicas o privadas, que realicen actividades contaminantes, la instalación de equipos de control adecuados y la aplicación de medios necesarios para reducir o eliminar las emisiones contaminantes, garantizando el cumplimiento de las normativas.

III. Establecer, en coordinación con las autoridades federales y/o estatales, un sistema de verificación obligatoria de emisiones de gases, humos y partículas contaminantes de los vehículos automotores que circulan en el Municipio, con el objetivo de conservar la calidad del aire y proteger la salud pública.

IV. Integrar y mantener actualizado un inventario de fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos en el territorio del Municipio, realizando revisiones periódicas para asegurar que se cumplan las normativas vigentes.

V. Implementar mecanismos de actualización continua de las políticas y estrategias relacionadas con el saneamiento atmosférico, tomando en cuenta los avances científicos y tecnológicos en la materia.

ARTÍCULO 56.- (Actualizado 14 marzo 2025) El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, vigilará e inspeccionará las

siguientes fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos:

- a) Las fuentes fijas, que incluyen fábricas, talleres, giros comerciales y de prestación de servicios, asegurando que cumplan con las normativas de emisión.
- b) Las fuentes móviles, como vehículos automotores de combustión interna, motocicletas y similares, salvo tránsito, implementando medidas para su control y regulación.
- c) Diversas fuentes, como la incineración, depósitos o quema a cielo abierto de residuos sólidos en el municipio, promoviendo alternativas sostenibles para la gestión de residuos.
- d) Se fomentará la participación de la ciudadanía en la denuncia de actividades contaminantes, creando un canal de comunicación efectiva entre el Ayuntamiento y la comunidad para abordar estos problemas de manera conjunta.

Estas actualizaciones buscan garantizar un ambiente saludable, cumplir con las normativas vigentes y contribuir a la lucha contra el cambio climático, promoviendo la responsabilidad compartida entre autoridades y ciudadanos.

Artículo 57.- (Adición 14 de marzo de 2025) Reducción de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero:

- a) Implementación de políticas que limiten las emisiones a la atmosfera.
- b) Promoción de transporte sostenible, como bicicletas, transporte público y vehículos eléctricos.

Artículo 58.- (Adición 14 de marzo de 2025) Conservación de Ecosistemas:

- a) Protección de bosques y áreas naturales, que actúan como sumideros de carbono.
- b) Restauración de ecosistemas degradados para mejorar su capacidad de absorción de CO₂.

Artículo 59.- (Adición 14 de marzo de 2025) Adaptación a los Efectos del Cambio Climático:

- a) Desarrollo de infraestructuras resilientes que puedan soportar eventos climáticos extremos.
- b) Implementación de sistemas de alerta temprana para desastres naturales por parte de protección civil.

**TITULO DECIMO CUARTO
PROTECCION CONTRA LA CONTAMINACION VISUAL O
PRODUCIDA POR OLORES, RUIDOS, VIBRACIONES,
RADIACIONES U OTROS AGENTES VECTORES DE ENERGIA**

ARTÍCULO 60.- (Modificado 14 de marzo de 2025) El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, establecerá procedimientos claros para prevenir y controlar la contaminación visual, así como la provocada por olores, ruidos, vibraciones, gases de invernadero, energía térmica y lumínica. Considerando que la evidencia científica demuestra que la exposición a niveles elevados de estos contaminantes puede tener efectos adversos en la salud pública, se establecerán límites específicos y mecanismos de control. El incumplimiento de estas regulaciones estará

sujeto a sanciones, fomentando la responsabilidad social y empresarial.

Artículo 61.- (Adición 14 de marzo de 2025) Obligaciones de los Partidos Políticos

El presente artículo tiene como objetivo la eliminación regular de materiales publicitarios, tales como lonas, carteles, calcas y pintas de bardas, utilizados por los partidos políticos durante sus campañas electorales, considerando su impacto en la contaminación visual del entorno urbano.

- a) Retiro de Materiales: Todos los partidos políticos deberán retirar de manera efectiva y completa todos los materiales de campaña utilizados, incluyendo lonas, carteles, calcas y pintas, dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales una vez finalizadas las elecciones.
- b) Responsabilidad Compartida: Los partidos políticos son responsables de coordinar el retiro de sus materiales, asegurando que no se queden residuos en espacios públicos que puedan contribuir a la contaminación visual.
- c) Disposición Adecuada: Los materiales retirados deberán ser eliminados de forma adecuada, promoviendo el reciclaje y el manejo de residuos conforme a las normativas ambientales vigentes.
- d) Sanciones: El incumplimiento de lo establecido en este artículo dará lugar a sanciones que podrán incluir multas y la obligación de realizar el retiro de los materiales en un plazo adicional determinado por la autoridad competente.
- e) Vigilancia y Control: La autoridad competente llevará a cabo inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de este artículo, así como para identificar y sancionar posibles infracciones.
- f) Educación y Conciencia: Se promoverán campañas de concienciación dirigidas a los partidos políticos y la ciudadanía sobre la importancia de mantener un entorno urbano limpio y estéticamente agradable, así como el impacto negativo de la contaminación visual.

ARTÍCULO 62.- (Modificado 14 marzo de 2025) Toda persona física o moral, pública o privada, que realice actividades industriales, comerciales, de servicios o de cualquier otro tipo que generen emisiones de olores, ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica o gases de invernadero que afecten a la población, deberá implementar medidas correctivas y dispositivos de aislamiento necesarios para reducir dichas emisiones a niveles tolerables. En caso de que estas medidas sean insuficientes, el Ayuntamiento podrá reubicar la actividad o cancelar la licencia de uso específico de suelo, priorizando un desarrollo urbano sostenible que no comprometa la calidad del entorno.

ARTICULO 63.- (Modificado 14 de marzo de 2025) No se autorizará la creación de establecimientos comerciales, industriales, de servicios o de cualquier otro giro en zonas habitacionales, así como en áreas colindantes, cerca de centros escolares y hospitalarios. Esta prohibición se refuerza para proteger a los grupos más vulnerables de la población, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar de niños y personas enfermas. Además, se fomentará la conciencia social mediante la educación sobre la importancia de reducir la contaminación y adoptar prácticas más sostenibles.

TITULO DECIMOQUINTO**PROTECCION DE LA FLORA, FAUNA SILVESTRE Y ACUATICA**

ARTICULO 64.-El Ayuntamiento con el propósito de proteger la flora, fauna silvestre y acuática que existe dentro del Municipio, se coordinará con las autoridades competentes estatales y federales para:
viernes 23 de mayo de 2008 PERIODICO OFICIAL 23

- I. Hacer cumplir el establecimiento modificación o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre, y acuática dentro del territorio municipal.
- II. Vigilar y controlar el aprovechamiento de recursos naturales, en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestre y acuática, especialmente las endémicas, amenazadas o en peligro de extinción existentes en el Municipio.
- III. Elaborar y/o actualizar un inventario de las especies de flora y fauna silvestres y acuáticas **existentes en el Municipio.**

TITULO DECIMO SEXTO**AREAS NATURALES PROTEGIDAS Y DE INTERES MUNICIPAL**

ARTÍCULO 65.-Las áreas naturales protegidas de interés municipal, son aquellas zonas donde coexisten diversas especies de flora y fauna, y que mantienen el equilibrio ecológico y sobre las que ejerce su autoridad el Municipio, mismas que deberán quedar sujetas bajo su protección por considerarse de interés social y utilidad pública.

ARTICULO 66.-Son áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal:

- I. Los parques urbanos.
- II. Las zonas sujetas a preservación ecológica de competencia municipal.
- III. Las demás que tengan este carácter conforme a las disposiciones legales.

ARTICULO 67.-Con independencia de lo señalado en el artículo precedente, el Ayuntamiento a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá realizar estudios previos que fundamenten la expedición de la declaratoria de nuevas áreas naturales que serán protegidas por el Municipio. En caso necesario, podrá solicitar asesoría técnica o legal a las autoridades competentes estatales o federales.

ARTICULO 68.-El Ayuntamiento está facultado para celebrar convenios con las autoridades estatales y federales para que quede a cargo de estas la administración de las áreas naturales protegidas.

Artículo 69.- (Adición 14 de marzo de 2025) Planificación Urbana Sostenible:

- a) Integrar áreas verdes en los planos de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
- b) Designar espacios específicos para la creación de parques y jardines en nuevas urbanizaciones.

Artículo 70.- (Adición 14 de marzo de 2025) Iniciativas Comunitarias:

Fomentar la participación de la comunidad en la creación y mantenimiento de áreas verdes es esencial para fortalecer el tejido social, sentido de pertenencia y cuidado del entorno. Para lograrlo, se deberán implementar programas de voluntariado que incluyan:

- 1 Programas de Voluntariado Estructurados:
 - a) Desarrollar iniciativas que permitan a los ciudadanos participar en actividades de plantación, limpieza y mantenimiento de parques y jardines.
 - b) Organizar jornadas comunitarias periódicas para llevar a cabo estas actividades de manera planificada y efectiva.
- 2 Credencialización y Reconocimiento:
 - a) Implementar un sistema de credencialización que otorgue a los voluntarios un reconocimiento formal por su participación. Esto puede

incluir certificados, insignias o menciones en eventos comunitarios.

- b) Promover historias de éxito y destacar a los voluntarios en redes sociales y medios locales, creando un sentido de orgullo y pertenencia.

3 Capacitación y Educación:

- a) Ofrecer talleres y capacitaciones sobre jardinería, conservación del medio ambiente y sostenibilidad, equipando a los voluntarios con habilidades prácticas.
- b) Incluir sesiones sobre la importancia de los espacios verdes y su impacto en la salud y bienestar de la comunidad.

4 Colaboración con Organizaciones Locales:

- a) Establecer alianzas con escuelas, y grupos comunitarios para multiplicar el impacto de las iniciativas y atraer a más participantes.
- b) Facilitar la creación de grupos de trabajo que se enfoquen en diferentes aspectos del mantenimiento y desarrollo de áreas verdes.

5 Actividades de integración:

- a) Organizar eventos recreativos, como picnics o ferias en parques, que fomenten la convivencia y el sentido de comunidad.
- b) Crear espacios para que los voluntarios compartan sus experiencias y sugerencias, fortaleciendo la red de apoyo entre ellos.

Artículo 71.- (Adición 14 de marzo de 2025) Accesibilidad e Inclusión:

- a) Asegúrese de que los espacios verdes sean accesibles para todas las personas, incluidas aquellas con discapacidad.
- b) Diseñar áreas que fomenten la inclusión social, con instalaciones adecuadas para todas las edades.

Artículo 72.- (Adición 14 de marzo de 2025) Espacios Multifuncionales:

- a) Crear parques que ofrezcan diversas, como áreas deportivas, actividades de juego y espacios para el esparcimiento familiar.
- b) Incorporar elementos de arte y cultura local en el diseño de los espacios verdes.

Artículo 73.- (Adición 14 de marzo de 2025) Obligaciones de los vendedores llamados pulgas, no deberán apoyar sus puestos ni productos en los árboles ni en cualquier otra infraestructura pública. Proteger los espacios verdes y las instalaciones públicas es esencial para mantener la salud del entorno urbano.

- a) Al finalizar sus actividades comerciales, los vendedores deberán limpiar el área donde operaron, retirando toda la clase de basura y desechos generados. Esta práctica no solo mejora la estética del espacio público, sino que también fomenta un sentido de comunidad y responsabilidad compartida.
- b) El incumplimiento de estas normas resultará en la suspensión de permisos para operar en espacios públicos, asegurando que todos los vendedores contribuyan al bienestar del municipio.

Artículo 74.- (Adición 14 de marzo de 2025) Los propietarios de predios colindantes con banquetas deberán mantener las limpias de maleza y polvo, asegurando la accesibilidad y seguridad de los peatones. Un espacio público limpio y seguro es fundamental para el bienestar de todos los ciudadanos.

- a) La falta de mantenimiento en estas áreas será sancionada de acuerdo con lo establecido en el reglamento municipal, promoviendo así una cultura de responsabilidad entre los propietarios.

Artículo 75.- (Adición 14 de marzo de 2025) Los propietarios de terrenos baldíos deberán mantener sus propiedades libres de maleza, basura y cualquier tipo de desecho. La falta de mantenimiento no solo afecta la estética del municipio, sino que también puede generar focos de infección y plagas que ponen en riesgo la salud pública.

- a) En caso de incumplimiento, el municipio realizará notificaciones a los propietarios, brindándoles un plazo razonable para corregir la situación. Si no se atiende la notificación, el municipio podrá aplicar sanciones conforme a la ley y este reglamento, garantizando así la responsabilidad de los ciudadanos hacia su entorno.

TITULO DECIMO SEPTIMO

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES.

ARTÍCULO 76.-El Ayuntamiento a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, elaborará un programa de prevención, atención y restablecimiento de protección ambiental, para casos de emergencia, riesgo, siniestro o contingencia ambiental inminente, acorde con los programas municipal, estatal y federal.

ARTICULO 77.- Cuando se presenten emergencias o contingencias ambientales, el Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá ordenar el aseguramiento de materiales o sustancias contaminantes; la clausura temporal, parcial o definitiva de las fuentes contaminantes correspondientes, observando desde luego el marco jurídico estatal y federal relativo a la materia.

ARTICULO 78.-La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, a través del Ayuntamiento podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar visitas de inspección o para la aplicación de medidas de seguridad, con el objeto de hacer frente de manera inmediata, a la emergencia o contingencia ambiental, cuando se obstaculice la práctica de las diligencias, independientemente de la aplicación de las sanciones que resulten procedentes para quienes se opongan al cumplimiento de las medidas de seguridad.

TITULO DECIMO OCTAVO

INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 79.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, podrá ordenar la realización de visitas de inspección ecológica, con el objeto de constatar el cumplimiento de las normas establecidas en la legislación federal y estatal, así como del presente Reglamento.

ARTICULO 80.- Para efectos de verificar e inspeccionar las fuentes contaminantes del ambiente; el Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá adicionalmente las siguientes obligaciones:

I. Vigilar las áreas ecológicas que así lo requieran y que se encuentren dentro del Municipio.

II. Verificar los terrenos o predios baldíos en los que se acumulen desechos sólidos o prolifere la fauna nociva, que atente contra la salud, el ambiente y/o el equilibrio ecológico.

III. Verificar los establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se encuentren dentro del Municipio y produzcan contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y la vida, o causen daños ecológicos.

IV. Verificar la tala y poda de árboles ubicados en la vía pública, parques, jardines y bienes de dominio público, también autorizar observando otros reglamentos aplicables.

V. Las demás inspecciones, visitas y verificaciones necesarias para el cumplimiento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, de la Ley Estatal, del Bando Municipal y del presente Reglamento.

24 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

ARTICULO 81.- La persona o personas con quienes se entiendan las diligencias

de inspección, visita o verificación, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares que se indiquen en la orden respectiva, así como proporcionar toda clase de información necesaria para que cumplan con su función.

ARTICULO 82.- De toda visita de inspección, el personal autorizado levantará un acta circunstanciada de los hechos que se aprecien en el lugar, ante la presencia de dos testigos nombrados por el visitado, y en caso de negarse, por aquéllos que para el efecto designe el inspector.

ARTICULO 83.- El personal autorizado para la inspección, deberá dejar el original del oficio de comisión y una copia del acta de inspección. Cuando el establecimiento, comercio o lugar materia de la visita de inspección se encuentre cerrada, se dejará citatorio pegado a la puerta de entrada del inmueble, para que el dueño o responsable del mismo espere en un día y hora determinados en el propio citatorio.

ARTICULO 84.- Si la persona con quien se entendió la diligencia, se negare a firmar el acta o aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella sin que esto afecte su validez.

ARTICULO 85 .-El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, con base en el documento de la visita de inspección, dictará las medidas necesarias para exigir a quien corresponda que se corrijan las deficiencias que se hubieren encontrado, fundando y motivando el requerimiento; a su vez notificará al interesado en forma personal, otorgándole un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que surta efectos la legal notificación del proveído, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas.

ARTICULO 86.- Dentro del plazo señalado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, el infractor deberá comunicar el cumplimiento de las medidas ordenadas para subsanar las deficiencias o irregularidades, detallando las acciones que para ello se hubiesen realizado.

ARTICULO 87.-Si transcurrido el plazo señalado, el infractor o infractores no dieran cumplimiento a lo ordenado por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, se procederá a emitir la resolución administrativa en la que se precisarán y ratificarán las violaciones en materia ambiental y las medidas que se deberán adoptar para corregir las deficiencias o irregularidades detectadas, en la que se impondrá la sanción tomando en cuenta la gravedad de la responsabilidad y el incumplimiento.

TITULO DECIMO NOVENO PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANIA

ARTICULO 88.- Queda prohibido a las personas físicas y morales depositar basura en lotes baldíos, predios, vía pública o áreas de uso público, que traigan como consecuencia la contaminación del ambiente y la proliferación de la fauna nociva en la jurisdicción del Municipio.

ARTICULO 89.- Queda prohibido a las personas físicas y morales la descarga de aguas residuales, sin previo tratamiento a las redes recolectoras, ríos, cuencas, vasos y demás depósitos o corrientes de agua, o infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, desechos o cualquier otra sustancia dañina para la salud de las personas, flora, fauna o bienes que se encuentren en el territorio municipal.

Artículo 90.- (Adición 14 de marzo de 2025) Se prohíbe el almacenamiento de cacharros (objeto en desuso que acumule agua como, neumáticos, latas, botellas, cartón etc.) en patios, jardines y espacios abiertos que puedan acumular agua de lluvia u otros líquidos que favorezcan la cría de mosquitos. Los propietarios y/o responsables de estos espacios deberán:

a) Eliminación de cacharros: Deshacerse de los objetos inservibles de

manera adecuada, ya sea mediante su reciclaje, donación o disposición en vertederos autorizados por la autoridad.

- b) Mantenimiento de espacios limpios: Mantenga los patios y jardines libres de objetos que puedan acumular agua.
- c) Revisión periódica: Realizar inspecciones regulares de las áreas al aire libre para asegurar que no existan cacharros que puedan convertirse en criaderos de mosquitos.
- d) Sanciones: El incumplimiento de lo establecido en este artículo podrá conllevar sanciones que variarán desde advertencias hasta multas, dependiendo de la gravedad de la infracción. Las autoridades locales serán responsables de la supervisión y aplicación de estas sanciones.
- e) Se implementarán campañas de educación y concienciación dirigidas a la población sobre la importancia de mantener espacios limpios y del impacto del almacenamiento de cacharros en la salud pública, así como la forma adecuada de deshacerse de ellos.
- f) La autoridad competente llevará a cabo campañas de descacharrización de manera periódica, con el propósito de promover la recolección y correcta disposición de cacharros. Estas campañas incluirán:
- g) Programación Regular: Se establecerá un calendario de actividades que garantice la realización de estas campañas al menos dos veces al año, adaptándose a las necesidades específicas de cada comunidad.
- h) Conciencia Comunitaria: Se implementarán estrategias de comunicación para informar a la población sobre la importancia de eliminar cacharros y su relación con la prevención de enfermedades transmitidas por mosquitos.
- i) Puntos de Recolección: Se habilitarán puntos de recolección accesibles y seguros, donde los ciudadanos podrán depositar sus cacharros de forma gratuita y responsable.
- j) Colaboración con Organizaciones Locales: Se fomentará la colaboración con organizaciones comunitarias, escuelas y grupos vecinales para maximizar la participación y el alcance de las campañas.
- k) Evaluación de Impacto: Se realizarán evaluaciones periódicas del impacto de las campañas, con el fin de mejorar continuamente las estrategias y fomentar la participación efectiva de la comunidad.

Lo anterior para cumplir con la ley de Salud del Estado de Coahuila y ley de Salud Federal

Artículo 91.- (Adición 14 de marzo de 2025) Queda estrictamente prohibido para los ciudadanos, la quema de basura, así como de desechos de árboles y maleza dentro del área urbana. Esta medida tiene como objetivo prevenir la contaminación ambiental y proteger la salud pública.

- a) Se fomentará el uso de métodos alternativos de disposición de residuos que sean más sostenibles y respetuosos con el medio ambiente.
- b) El incumplimiento de esta norma podrá acarrear las sanciones establecidas por las autoridades competentes.

ARTICULO 92.- Queda prohibido a las personas físicas y morales la edificación o construcción en zonas ecológicas o arqueológicas comprendidas dentro del Municipio.

ARTICULO 93.- Queda prohibido a las personas físicas y morales rebasar los límites permisibles de ruidos, vibraciones, energía térmica y luminosa, vapores, gases, humos, olores y otros elementos degradantes que perjudiquen el equilibrio ecológico y el ambiente en la jurisdicción del Municipio, según lo prevé la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

ARTICULO 94.- Se prohíbe a los habitantes del Municipio, así como a los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, la descarga de

contaminantes que alteren la atmósfera, así como tirar desechos o desperdicios consistentes en aceites, gasolina o cualquier otro en las atarjeas.

ARTICULO 95.- Se prohíbe a las personas físicas y morales la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente.

ARTICULO 96.- Es obligación de la ciudadanía respetar las medidas que el Ayuntamiento ha determinado para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental, preservación de los recursos naturales y para la preservación y control del equilibrio ecológico.

Viernes 23 de mayo de 2008 PERIODICO OFICIAL 25

ARTICULO 97.- Es obligación de la ciudadanía coadyuvar con las autoridades del Ayuntamiento en la preservación de bosques y evitar la tala clandestina y el deterioro de áreas verdes, denunciando a la persona o personas que incurran en estos delitos.

ARTICULO 98.- Es obligación de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios que generen emisiones a la atmósfera y/o descarga de aguas servidas a la red municipal de drenaje, presentar él o los análisis de la autoridad competente en los términos que señalen las leyes o reglamentos aplicables en la materia.

ARTICULO 99.- Es obligación de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios presentar a la autoridad municipal el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos, o bien el manifiesto tratándose de residuos peligrosos.

ARTICULO 100.- Es obligación de los dueños y/o encargados de talleres y servicios del ramo automotriz, contar necesariamente con un área específica para el lavado de piezas, y vigilar que el almacenamiento de desechos sólidos se encuentre resguardado bajo techo.

ARTICULO 101.- Es obligación de las personas físicas y morales que realicen ferias, exposiciones y espectáculos públicos, proporcionar a los asistentes servicios sanitarios y contenedores para el depósito de desechos sólidos.

Artículo 102.- (Adición 14 de marzo de 2025) Control de Perros Callejeros

1 Obligaciones de los Propietarios

- a) Los propietarios de mascotas deberán garantizar la esterilización de sus perros para evitar la proliferación de animales en estado de abandono.
- b) Es responsabilidad de los propietarios mantener a sus perros en condiciones de salud adecuadas, asegurándose de que estén vacunados y libres de parásitos, contribuyendo así a la prevención de enfermedades zoonóticas.
- c) Los propietarios deberán proporcionar un entorno seguro y adecuado para sus animales, evitando que estos se conviertan en perros callejeros. Esto incluye la correcta identificación de los mismos mediante microchip o collar con información de contacto.
- d) Los propietarios de perros están obligados a no permitir que sus animales se encuentren sueltos en la vía pública, asegurándose de que siempre estén bajo control y con correa durante sus paseos.
- e) Los propietarios deberán sacar la basura únicamente en los horarios establecidos para la recolección, garantizando que los residuos no permanezcan expuestos y evitando así la atracción de perros callejeros y otros animales.

2 Obligaciones de la Autoridad

- a) La autoridad deberá informar a la comunidad sobre los horarios de recolección de basura y promover prácticas adecuadas de disposición de residuos para contribuir a un entorno más limpio y seguro.
- b) La autoridad municipal de acuerdo al presupuesto podrá implementar un programa de esterilización y vacunación masivo y gratuito para perros callejeros, en colaboración con organizaciones de bienestar animal y veterinarios.
- c) Se deberá llevar a cabo campañas de educación y concienciación sobre tenencia responsable de mascotas y la importancia de la esterilización, dirigidas a toda la comunidad.
- d) La autoridad establecerá regulaciones sobre la disposición de residuos sólidos, implementando sistemas de recolección eficientes para minimizar tiraderos de basura y reducir la atracción de perros callejeros.
- e) Se creará un sistema de monitoreo y control de la población de perros callejeros, que permita ajustar las estrategias de manejo y evaluar la efectividad de las acciones implementadas.

3 Sanciones

- a) Se aplicarán sanciones a los propietarios que no cumplan con las obligaciones establecidas en este artículo, así como a aquellos que abandonen a sus mascotas en la vía pública.
- b) La autoridad podrá imponer multas y otras medidas correctivas a quienes infrinjan las regulaciones sobre el manejo de residuos y la tenencia de mascotas.

TITULO VIGESIMO INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 103.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás leyes en materia ecológica.

ARTICULO 104.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento, serán sancionadas con:

I. Amonestación.

II. Multa.

III. Suspensión temporal o cancelación de permiso, concesión, licencia o autorización.

IV. Clausura parcial o total; temporal o definitiva.

V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTICULO 105.- Las infracciones serán calificadas por la autoridad municipal, la cual tomará en cuenta:

I. La gravedad de la infracción.

II. La reincidencia del infractor.

III. Las condiciones socioeconómicas del infractor.

IV. Las circunstancias que originaron la infracción, así como sus consecuencias.

V. La gravedad de la responsabilidad en la que incurre el infractor, considerando principalmente el criterio del impacto y riesgo ambiental dentro del

Municipio.

ARTICULO 106.- (Modificado 14 marzo de 2025) El monto de las multas se fijará con base en el salario mínimo general vigente en la zona del Municipio de Allende, Coahuila. Las cuales podrán ser de 5 hasta 200 días de salario mínimo.

ARTICULO 107.- Se procederá a la suspensión temporal de la licencia, permiso, concesión o autorización, cuando un establecimiento comercial o de servicios no aplique las medidas necesarias para prevenir la alteración del equilibrio ecológico o el daño al medio ambiente, independientemente de la aplicación de sanciones que correspondan estrictamente a las leyes o reglamentos de carácter ecológico.

ARTICULO 108.- Procederá el arresto cuando el infractor se niegue o exista resistencia de éste para realizar el pago de la multa impuesta, independientemente de dar vista a las autoridades competentes cuando el caso y las circunstancias así lo ameriten.

TITULO VIGESIMO PRIMERO RECURSOS

ARTICULO 109- Contra las resoluciones dictadas en aplicación del presente Reglamento, procederán los recursos establecidos en el Título Décimo del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

Primero.- Este reglamento entrará en vigor tres días después de su aprobación por el Ayuntamiento.

Segundo.- El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.
26 PERIODICO OFICIAL viernes 23 de mayo de 2008

Tercero.- Quedan abrogados todos los Reglamentos para la Protección al Ambiente y Preservación Ecológica del Municipio de Allende, Coahuila y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario.

Expedido en el salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Allende a los 19 días del mes de Mayo de 2006. Ricardo Alfonso

Treviño Guevara, Presidente Municipal, Ricardo Alonso Ramos Olvera, Sindico Municipal; Javier Enrique Rueda Mata, Primer

Regidor; María Mercedes Ramírez Martínez, Segundo Regidor; Oscar Castillo Medellín, Tercer Regidor; Juanita Piña Velásquez,

Cuarto Regidor; Guadalupe José Zertuche de la Garza, Quinto Regidor; Juan Miguel González Hernández, Síndico de Primera

Minoría; Hermelinda Bernal Hernández, Regidor de Representación Proporcional; Francisco Carreón Bernal, Regidor Representación Proporcional y Andrea Olivo Reyes, Regidor Representación Proporcional.

Y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 176 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente, promulgo el presente reglamento para su debida publicación y observancia en el Municipio de Allende, Coahuila, a los 19 días del mes de Mayo del dos mil seis.

Cuarto.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 113 bis 1 del Código Municipal de Coahuila, se hace constar que para este reglamento ha sido aprobada la modificación por el Cabildo que encabeza el Presidente Municipal el Ing. Ricardo Alfonso Treviño Guevara, por la propuesta de la comisión de reglamentos encabezada por el M. C. Jesús Elizondo Mora, en fecha 14 de marzo de 2025.

ACTA 010/ 2025**ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, COAHUILA DE ZARAGOZA.
EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025.**

En la ciudad de Allende, en el, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 16:00 horas del día de hoy, 14 de Marzo del año Dos mil veinticinco para que de conformidad a lo establecido por el artículo 90 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tenga verificativo SESION ORDINARIA DE CABILDO NUMERO DÉCIMA, del Republicano del Ayuntamiento Constitucional de Allende, Coahuila de Zaragoza, constituidos en el Salón de Cabildos en el segundo piso del edificio de la Presidencia Municipal, ubicado en su domicilio oficial en Guerrero número 601 Norte, Zona Centro autorizado como recinto oficial para ese propósito.

Por lo que fundamento en los artículos 85, 86, 88 y 90 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se enumeró el ORDEN DEL DÍA de los puntos a desarrollar, siendo éstos los siguientes:

Viernes 14 de Marzo de 2025

16:00 p.m.

1. Bienvenida
2. Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento.
3. Declaración de quorum legal.
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Lectura de aprobación del Acta de Sesión Ordinaria 09/2025
6. Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre Carlos Alejandro Torres Ramírez, Giro Restaurant-Bar Gula Burger, Ubicado en calle Juárez No. 1504 Norte, plaza Juárez.
7. Solicitud de aprobación de la Propuesta Integral para la solución de la problemática de Perros Callejeros del Municipio de Allende, Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de Reglamentación.
8. Solicitud de aprobación de la actualización del Reglamento para la protección al ambiente y la preservación ecológica del municipio de Allende, Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de Reglamentación.
9. Solicitud de aprobación para autorizar a nuestro Presidente Municipal de Allende, Coahuila de Zaragoza el C. Ricardo Alfonso Treviño Guevara, para solicitar recursos tanto en especie como económicos a entidades Nacionales e Internacionales, así como de Gobierno Federal y Estatal, tanto al Sector Público como Privado.
10. Fin de la Sesión Ordinaria

PRIMERO. El Presidente Municipal **C. RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA**, da la bienvenida a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza, por lo que agotado el punto se continúa con el Orden del Día previamente establecido.

SEGUNDO. Continuando con el **ORDEN DEL DÍA** establecido, la **C. LIC. LILIANA CALVILLO GÓMEZ** Secretario del Ayuntamiento, procede a realizar pase de lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento.

NOMBRE	CARGO	PRESENTE O NO PRESENTE
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	PRESENTE
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	PRESENTE
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	PRESENTE
ANGELICA SARAHI LIRA GUERRERO	SEGUNDO REGIDOR	PRESENTE
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	PRESENTE
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	PRESENTE
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	PRESENTE
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	PRESENTE
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	PRESENTE
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	PRESENTE
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	PRESENTE
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	PRESENTE
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	PRESENTE

TERCERO. Habiéndose agotado el punto segundo, acreditándose que desde luego existe y se tiene por cumplido el requisito marcado por el Código Municipal para el Estado de Coahuila, por lo tanto, **SE DECLARA LA EXISTENCIA DEL QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.**

CUARTO. Acto seguido relativo a la lectura y aprobación del ORDEN DEL DÍA, por lo que una vez realizado, se tiene por: **APROBADA DE FORMA UNAMINE POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALLENDE COAHUILA.**

QUINTO. En apego al orden del día establecido, la C. Lic. Liliana Calvillo Gómez da lectura al **ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NUMERO 09/2025**, para su aprobación, siendo **APROBADA DE FORMA UNAMINE POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALLENDE COAHUILA.**

SEXTO: Solicitud para su aprobación en su caso de una licencia de alcohol a nombre Carlos Alejandro Torres Ramírez, Giro Restaurant-Bar Gula Burger, Ubicado en calle Juárez No. 1504 Norte, plaza Juárez.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación, se tiene por **APROBADA DE FORMA UNANIME** el punto descrito en los numeral **SEXTO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

SEPTIMO: Solicitud de aprobación de la Propuesta Integral para la solución de la problemática de Perros Callejeros del Municipio de Allende, Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de Reglamentación.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR

JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **SÉPTIMO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

OCTAVO: Solicitud de aprobación de la actualización del Reglamento para la protección al ambiente y la preservación ecológica del municipio de Allende, Coahuila de Zaragoza propuesto por la Comisión de Reglamentación.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHI LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

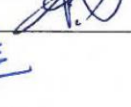
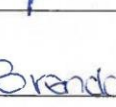
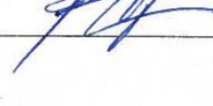
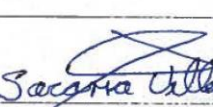
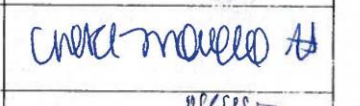
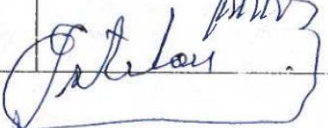
Realizado el ejercicio de votación se tiene por **APROBADA DE FORMA UNAMINE** el punto descrito en los numeral **OCTAVO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

NOVENO: Solicitud de aprobación para autorizar a nuestro Presidente Municipal de Allende, Coahuila de Zaragoza el C. Ricardo Alfonso Treviño Guevara, para solicitar recursos tanto en especie como económicos a entidades Nacionales e Internacionales, así como de Gobierno Federal y Estatal, tanto al Sector Público como Privado.

NOMBRE	CARGO	A FAVOR – EN CONTRA ABSTENCION
RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	A FAVOR
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA MAYORIA	A FAVOR
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	A FAVOR
ANGELICA SARAHÍ LIRA GUERERO	SEGUNDO REGIDOR	A FAVOR
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	A FAVOR
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	A FAVOR
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	A FAVOR
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	A FAVOR
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	A FAVOR
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICA DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	A FAVOR
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	A FAVOR
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	A FAVOR
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	A FAVOR

Realizado el ejercicio de votación se tiene por **APROBADA DE FORMA UNANIME** el punto descrito en los numeral **NOVENO** Del orden del día de la presente sesión ordinaria de cabildo del Ayuntamiento de Allende Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO: Con lo anterior se dieron por agotados los puntos de esta sesión, dándose por concluida ésta a **DIECISEIS HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS** de la fecha citada, levantándose por triplicado la presente acta para debida constancia, firmando en ella los que intervinieron y así quisieron hacerlo, ante el suscrito SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO en funciones de Secretario de Actas según lo dispuesto por el artículo 126 fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila. CONSTE. -DOY FE.

C.RICARDO ALFONSO TREVIÑO GUEVARA	PRESIDENTE	
CHRISTIAN NAZARET SAUCEDO ZUÑIGA	SINDICA DE MAYORIA	
RAMON DE LEON FLORES	PRIMER REGIDOR	
ANGELICA SARAHÍ LIRA GUERRERO	SEGUNDO REGIDOR	
JORGE CARLOS ORONA ESCOBEDO	TERCER REGIDOR	
BRENDA LIZBETH RIVAS BELTRAN	CUARTO REGIDOR	Brenda Rivas B
JUAN FRANCISCO MARTINEZ GONZALEZ	QUINTO REGIDOR	
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ PEREZ	SEXTO REGIDOR	
JESUS ELIZONDO MORA	SEPTIMO REGIDOR	
ZAIDA AGUIRRE SIFUENTES	SINDICO DE MINORIA	
MARIA DEL SOCORRO VILLARREAL PALOMARES	OCTAVO REGIDOR	
MIGUEL ANGEL BUENTELLO MARTINEZ	NOVENO REGIDOR	
NORA ALEJANDRA MORENO GARZON	DECIMO REGIDOR	Nora Moreno A
ESTEBAN BARRON ZULAICA	ONCEAVO REGIDOR	


 LIC. LILIANA MARGARITA CALVILLO GÓMEZ
 SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
 DOY FE

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN CORRELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN I Y 18, FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y:

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 3o. que toda persona tiene derecho a la educación; esta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

Que el referido artículo 3o. en su fracción X, señala que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado y las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que en congruencia con lo anterior, el artículo 47, segundo párrafo de la Ley General de Educación, establece que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

Que el artículo 3, primer párrafo de la Ley General de Educación Superior, determina que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas, y que la obligatoriedad de la educación superior

corresponde al Estado conforme a lo previsto en el artículo 3o. constitucional, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las disposiciones de dicha Ley.

Que, asimismo, en su artículo 30 prevé que la educación superior tecnológica tiene por objeto la formación integral de las personas con énfasis en la enseñanza, la aplicación y la vinculación de las ciencias, las ingenierías y la tecnología con los sectores productivos de bienes y servicios, así como la investigación científica y tecnológica.

Que el 28 de febrero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de la Laguna (Decreto) con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, con el objeto, entre otros, de impartir Educación Superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación abierta y a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.

Que el Reglamento Interior y Condiciones de trabajo de los trabajadores de la Universidad Politécnica de la Región Laguna se aprobó por la H. Junta Directiva en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 11 de Diciembre del ejercicio 2014, considerando las circunstancias y marco legal, laboral y estructura administrativa y docente, así como los servicios administrativos y académicos necesarios para cumplir con los objetivos institucionales planteados en el Decreto en su artículo 3, los cuales en ése momento imperaban, y que ahora han cambiado, por lo que es necesario actualizar y, a la vez, crear diversos instrumentos jurídicos y normativos necesarios para la operación óptima de la Universidad.

Que para efectos de las Condiciones de trabajo de los trabajadores de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, seguirá operando lo estipulado en el Reglamento Interior y Condiciones de trabajo de los trabajadores de la Universidad Politécnica de la Región Laguna vigente.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Universidad Politécnica de la Región Laguna, a raíz de los cambios detallados en el párrafo anterior, es necesario efficientar los procesos y funciones de liderazgo, comunicación, coordinación y control interno de los servicios académicos y administrativos que ofrece la Universidad a través de sus unidades administrativas.



Que la razón de ser de la Universidad es de ofrecer servicios orientados a la formación de profesionistas competitivos, para atender las necesidades del desarrollo social de la región, el estado y el país, mediante estudios pertinentes en las carreras de Tecnología Ambiental, Agroindustrial, Electrónica y Telecomunicaciones, Comercio Internacional y Aduanas y Tecnología en Manufactura, lo cual hace necesario que se actualicen y precisen las competencias de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

Que resulta imperativo que la Universidad cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea el único instrumento en que se señale su estructura orgánica y funcionamiento.

Que en la elaboración del presente Reglamento se consideran diversas disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza (SEFIRC) en materia de modernización administrativa y control interno mediante la aplicación e implementación adecuada y correcta del Modelo estatal del marco integrado de control interno para el sector público (MEMICI), esto a través del establecimiento del marco normativo idóneo que oriente la estructura organizativa de la Universidad.

Que en los artículos 5, 6 y 7 de su Decreto, se establece que los órganos que integran la Universidad son el Órgano de Gobierno, los órganos administrativos y las instancias de apoyo.

Que el presente Reglamento precisa la organización, las atribuciones, las funciones y las obligaciones de cada una de las unidades administrativas que la conforman, para establecer la funcionalidad de estas y una adecuada división de las funciones para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo se plantea un modelo administrativo y de gestión pública que ofrezca una eficiencia y eficacia sustentada en un marco de legalidad que permita la correcta organización, operación y funcionalidad en la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

Que por lo anteriormente señalado y para la buena marcha de la Universidad, la H. Junta Directiva tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, FINES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior, tiene por objeto definir la estructura y funciones de las diversas unidades administrativas que conforman la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las y los funcionarios públicos que integran las unidades administrativas de la Universidad, así como los diferentes órganos administrativos e instancias de apoyo de confianza de la Universidad.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Politécnica de la Región Laguna es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propios, la cual tiene por objeto y facultades las establecidas en los artículos 3 y 4 del Decreto.

ARTÍCULO 3.- El personal directivo de la Universidad, descrito en éste instrumento jurídico, vigilará la debida observancia y cumplimiento de este Reglamento, dictando en términos de la normativa aplicable, las órdenes e instrucciones que correspondan, con la claridad y firmeza que demande la disciplina, la atención de servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 4.- La Universidad tiene por objeto el señalado en el artículo 3 del Decreto.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Alumno(a):** A toda persona inscrita en alguna de las carreras de la Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- II. **COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional;
- III. **Comunidad Universitaria:** Las y los alumnos, el personal docente y administrativo;
- IV. **Decreto:** El Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- V. **Instancias de apoyo:** Son aquellas estipuladas en el artículo 7 del Decreto de creación de la Universidad;
- VI. **Manual de organización:** Es el instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforma la estructura



organizativa de la Universidad, delimitando a su vez, sus responsabilidades y logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura;

- VII. **MARI:** Matriz de Administración de Riesgos Institucionales, como herramienta que permite evaluar los principales riesgos que pueden afectar significativamente el logro de objetivos o metas institucionales;
- VIII. **MEMICI:** Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Integrado, el cual proporcionará un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos;
- IX. **Órgano de Gobierno:** A la Junta Directiva, organismo estipulado en el artículo 5 del Decreto de la Universidad;
- X. **Órganos administrativos:** Los estipulados en el artículo 6 del Decreto;
- XI. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XII. **PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XIII. **Rector (a):** La persona Titular de la Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- XIV. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila;
- XVI. **SEFIRC:** La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVII. **Trabajadores:** A las personas físicas que prestan un trabajo personal subordinado a la Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- XVIII. **Trabajador de confianza:** Las que se describen en el artículos 9, 182 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, cuya naturaleza de sus funciones es la de dirigir los planes, programas y proyectos de sus unidades o áreas administrativas y docentes, mediante el establecimiento de sistemas o procesos de control interno que aseguren una adecuada dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y capital intangible a su disposición, a fin de cumplir con los objetivos y metas Institucionales, así como con todos los atributos de legales, humanos y laborales por su condición de Servidor público;
- XIX. **UECI:** Unidad Especializada de Control Interno de la Universidad; y
- XX. **Universidad:** La Universidad Politécnica de la Región Laguna.

ARTÍCULO 6.- La Universidad tendrá como facultades las establecidas en el artículo 4 del Decreto.

ARTÍCULO 7.- La Universidad, con la finalidad de delimitar el marco de actuación



y precisar las funciones de cada una de las unidades administrativas, contará con un Manual de Organización.

ARTÍCULO 8.- La Universidad contará con un Órgano Interno de Control, el cual es la unidad administrativa encargada de prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción; promoción de la transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos de la Universidad, así como la atención de quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades.

ARTÍCULO 9.- La Universidad conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, con el objetivo fundamental de servir a las Comunidad Universitaria, de acuerdo a las políticas públicas, estrategias, prioridades y presupuesto que establezca la persona Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza a través de la Junta Directiva, para el logro de sus objetivos, metas, planes y programas.

TÍTULO II

COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN I

DE LA ESTRUCTURA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 10.- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto, la Junta Directiva es el Órgano de Gobierno de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Gobierno estará integrada de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Decreto y tendrá como atribuciones las contenidas en el artículo 13 de dicho ordenamiento, así como aquellas señaladas por el artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 12.- De conformidad con el artículo 6 del Decreto son Órganos Administrativos de la Universidad los siguientes:

- I. La Persona Titular de la Rectoría;
- II. El Consejo Social de Vinculación; y
- III. El Consejo de Calidad.



SECCIÓN II
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA RECTORÍA Y DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 13.- Al frente de la Universidad habrá una persona Titular de la Rectoría, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Universidad por los diversos instrumentos normativos y para tal efecto, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. La Secretaría Académica;
- II. La Secretaría Administrativa;
- III. La Dirección Jurídica;
- IV. La Dirección de Planeación, Evaluación, Calidad y Estadística;
- V. La Dirección de Vinculación, Extensión Universitaria e Internacionalización;
- y
- VI. La Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 14.- La Secretaría Académica tendrá adscrita la Dirección Académica, que tendrá a su cargo:

- a) La Subdirección de los programas educativos de Ingeniería, que tendrá a su cargo:
La jefatura del Departamento de los programas educativos de Ingeniería.
- b) La Subdirección de los programas educativos de Licenciatura, que tendrá a su cargo:
La Jefatura del Departamento de los programas educativos de Licenciatura.
- c) La Coordinación de Servicios escolares

ARTÍCULO 15.- La Secretaría Administrativa tendrá adscrita la Dirección de Administración y Finanzas que tendrá a su cargo:

- a) La Subdirección de Administración y Finanzas, quien tendrá a su cargo:
 - I. La Jefatura del departamento de Servicios administrativos, quien a su vez tendrá a su cargo:
La Coordinación de Mantenimiento general y Servicios generales; y
La Coordinación de Sistemas, Redes e Internet.
 - II. La Jefatura del departamento de Contabilidad y presupuesto, quien a su vez tendrá a su cargo:
La Coordinación de Recursos humanos;
La Coordinación de Auditorías;
La Coordinación de Contabilidad; y
La Coordinación de Programación y Presupuesto.



III. La Jefatura del departamento de Adquisiciones y Patrimonio, quien a su vez tendrá a su cargo:

- La Coordinación de Licitaciones y Compras; y
- La Coordinación Almacenes e Inventarios.

ARTÍCULO 16.- La Dirección Jurídica no tendrá adscritas Direcciones, Subdirecciones y/o Jefaturas de departamento.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Planeación, Evaluación, Calidad y Estadística tendrá adscritas:

1. La Jefatura del Departamento de Planeación y Evaluación, que tendrá a su cargo:
 - La Coordinación de Planeación; y
 - La Coordinación de Evaluación.
2. La Jefatura del Departamento de Calidad y Estadística, que tendrá a su cargo:
 - La Coordinación de Calidad; y
 - La Coordinación de Estadística.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Vinculación, Extensión Universitaria e Internacionalización tendrá adscritas:

1. La Jefatura de Departamento de Vinculación, que tendrá a su cargo:
 - La Coordinación de Vinculación
2. La Jefatura de Departamento de Extensión Universitaria e Internacionalización, que tendrá a su cargo:
 - La Coordinación de Extensión Universitaria; y
 - La Coordinación de Internacionalización.

ARTÍCULO 19.- La Unidad de transparencia no tendrá adscritas Direcciones ni Jefaturas de departamentos.

SECCIÓN III

DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 20.- La Titularidad de la Universidad se deposita en una persona denominada Rector o Rectora, a quien le corresponde la representación administrativa y legal de la Universidad, así como el trámite y la resolución de los asuntos que le competen.

Para la mejor organización y desarrollo de sus funciones, la persona Titular de la Rectoría podrá delegar facultades y obligaciones en las personas funcionarias públicas adscritas a las unidades administrativas dependientes de la misma, salvo aquellas que las leyes y el presente Reglamento dispongan que deban ser ejercidas

directamente por la o el Titular, quien podrá en todo tiempo, ejercer directamente las facultades que son susceptibles de ser delegadas.

La persona Titular de la Rectoría será designada en el marco de lo previsto en el artículo 49, fracción XIV de la Ley General de Educación Superior; durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificada en una sola ocasión para un periodo igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

La persona Titular de la Rectoría tendrá las facultades y obligaciones contenidos en el artículo 26 del Decreto y demás artículos aplicables, así como las señaladas en el artículo 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 21.- Son facultades indelegables de la persona Titular de la Rectoría:

- I. Desarrollar y someter para su aprobación a la Junta Directiva, la política educativa de la Universidad;
- II. Aplicar, controlar y vigilar, conforme a la normatividad aplicable y atendiendo a lo establecido por la Junta Directiva la política educativa de la Universidad;
- III. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Educación o a quien legalmente le competa, el despacho de los asuntos encomendados a la Universidad y los del sector que le corresponde coordinar, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que éste le confiera;
- IV. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general, relativos a los asuntos de la competencia de la Universidad;
- V. Someter a la aprobación de la Junta Directiva y de la dependencia de la administración pública estatal correspondiente, los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad;
- VI. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas con carácter general o particular, al interior de la Universidad, para el cumplimiento de tareas, acciones o aplicación de procedimientos relacionados con el servicio público que presta la Universidad;
- VII. Comparecer ante la Junta Directiva, siempre que sea requerido para ello, para informar de la situación que guarda la administración de la Universidad, así como cuando se discutan asuntos relacionados con la Normativa y Reglamentación de la Universidad o cuando se estudie o se analice un asunto concerniente a las actividades propias Institucionales;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva, la creación, supresión o modificación de la estructura orgánica de la Universidad;
- IX. Autorizar con su firma, las adquisiciones y contrataciones necesarias en la Universidad;
- X. Autorizar con su firma, atendiendo a la normatividad aplicable, los



documentos que sirvan para ejercer el presupuesto de la Universidad, previo dictamen y validación escrita elaborada por la unidad administrativa correspondiente;

- XI. Acordar con la Junta Directiva, los nombramientos del personal directivo en la estructura orgánica de la Universidad, así como su remoción, en el marco de lo previsto en el artículo 49, fracción XIV de la Ley General de Educación Superior;
- XII. Designar y remover libremente a las personas funcionarias públicas adscritas a la Universidad, cuyo nombramiento y remoción no esté determinado de otro modo en los distintos ordenamientos jurídicos aplicables, informando de ello a la Junta Directiva, así como modificar las condiciones de trabajo de éstos en función de las necesidades del servicio;
- XIII. Acordar con la Junta Directiva, la designación de las personas funcionarias públicas para coordinar programas especiales, destinados a mejorar la calidad del servicio educativo y para la inducción, actualización, capacitación y superación de sus profesores de tiempo completo y sus profesores de asignatura;
- XIV. Designar y remover libremente a las y los representantes de la Universidad en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;
- XV. Emitir los actos jurídicos que crean, modifican o extinguen derechos y obligaciones de la Universidad de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Establecer acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno, de la Ética y la integridad de las personas funcionarias públicas a su cargo y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XVII. Otorgar poderes y demás actos jurídicos de naturaleza análoga, con el fin de dar cumplimiento al objeto de la Universidad, conforme a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Ejercer las demás facultades y atribuciones que con tal carácter se le confieran en las disposiciones legales aplicables o le encomiende la Junta Directiva; y
- XIX. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento o, sobre los casos no previstos en el mismo.

ARTÍCULO 22.- Son facultades delegables del Titular, previo acuerdo por escrito:

- I. Planear, dirigir y evaluar en forma periódica y sistemática la educación que se imparte en la Universidad, atendiendo a la normatividad aplicable;



- II. Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación necesarios para garantizar la calidad educativa en el ámbito de su competencia, atendiendo a la normatividad aplicable;
- III. Proponer, diseñar, autorizar e instrumentar métodos, procesos o instrumentos que le permitan evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la Universidad;
- IV. Impulsar los derechos humanos, la no discriminación, la perspectiva de género, el respeto a la diversidad, la transparencia y el acceso a la información en los contenidos de los programas educativos, en el proceso de enseñanza aprendizaje y la transparencia en la Universidad;
- V. Promover la educación democrática, nacional, que contribuya a la mejor convivencia humana, equitativa, inclusiva, intercultural, integral y plurilingüe, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Fomentar el intercambio de experiencias educativas con instituciones nacionales y del extranjero, así como el académico de estudiantes, maestros e investigadores;
- VII. Promover la vinculación de los sectores educativo y productivo de la región, del Estado, del país y del extranjero;
- VIII. Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para el personal de la Universidad;
- IX. Participar en las actividades tendientes a realizar evaluaciones que se establezcan conforme a la normatividad aplicable;
- X. Impulsar, a través de la unidad administrativa correspondiente, la investigación que posibilite la innovación y el desarrollo educativo;
- XI. Coordinar, vigilar y controlar las funciones que desempeñen las unidades administrativas adscritos a la Universidad;
- XII. Diseñar, autorizar y ejecutar programas para la inducción, actualización, capacitación y superación de los profesores de la Universidad, mismos que deberán sujetarse a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- XIII. Celebrar y suscribir los acuerdos, contratos o convenios y demás instrumentos legales necesarios para la Universidad, con personas físicas y/o morales, dependencias federales, estatales y/o municipales, de conformidad con la normatividad aplicable que emita la Junta de Gobierno y/o normatividad jurídica aplicable;
- XIV. Resolver sobre los recursos administrativos que de conformidad a la normatividad aplicable deba conocer;
- XV. Otorgar, con la participación de la sociedad, los reconocimientos, distinciones, estímulos y recompensas a los trabajadores de la educación que destaquen en el ejercicio de su labor, así como los estudiantes sobresalientes;
- XVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los esfuerzos que en materia de la activación física y deporte correspondan a la Universidad;

- XVII. Coordinarse con las autoridades de seguridad pública y protección civil, a efecto de elaborar y difundir los planes de contingencia para la protección de la comunidad escolar, servidores públicos de la Universidad, así como acordar las acciones conducentes ante la posible presencia de disturbios que pongan en riesgo su integridad;
- XVIII. Regular y coordinar, a través de la unidad administrativa correspondiente, el servicio social y estancias y estadías de estudiantes y profesionistas de la Universidad;
- XIX. Participar con la Secretaría de Educación Pública en la operación de los mecanismos de administración y control escolar;
- XX. Otorgar licencias al personal de confianza y de base, en los términos establecidos en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Resolver las dudas que se susciten internamente con motivo de la interpretación del presente Reglamento Interior; y
- XXII. Las demás que con éste carácter le correspondan y que se encuentren previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN IV

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SOCIAL DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 23.- El Consejo social de Vinculación se integra conforme a lo indicado en el artículo 14 del Decreto y tendrá las atribuciones contenidas en el artículo 17 del referido ordenamiento legal.

SECCIÓN V

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 24.- El Consejo de Calidad se integra conforme lo dicta el artículo 18 del Decreto y tiene las atribuciones descritos en el artículo 22 del referido ordenamiento legal.

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS Y COORDINACIONES

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES EN COMÚN DE LAS SECRETARÍAS, LAS DIRECCIONES Y LAS SUBDIRECCIONES



ARTÍCULO 25.- Al frente de cada Secretaría, Dirección y Subdirección, habrá una persona Titular, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones genéricas, dentro del ámbito de su competencia específica:

- I. Cumplir con todos los indicadores de resultados y desempeño de su área marcados en los programas, reportes o documentos institucionales, cualquiera que sea su forma o nombre así como el de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Auxiliar a su superior(a) jerárquico(a) en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Desempeñar los encargos que el superior(a) jerárquico(a) le encomiende, y por acuerdo expreso, representar a la Universidad en los actos que determine e informarle sobre el desarrollo de ellos;
- IV. Acordar de manera verbal o escrita con su superior(a) jerárquico(a), los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- V. Tramitar y resolver, según corresponda, los asuntos que se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, para desempeñar de manera correcta, eficiente y oportuna, los asuntos de su competencia o aquellos que le sean asignados por su superior(a) jerárquico(a) para su mejor despacho;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, o que le correspondan por suplencia;
- VIII. Cumplir al interior de la unidad administrativa a su cargo, con lo previsto por el Plan Estatal de Desarrollo y demás normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados en asuntos de su competencia, a fin de atender a los requerimientos de su superior(a) jerárquico(a) u otras unidades administrativas;
- X. Planear, programar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que le sean adscritas, así como de su personal en los ámbitos de su competencia;
- XI. Sugerir al superior(a) jerárquico(a), medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas de su adscripción, y en su caso, para la reorganización de las mismas;
- XII. Proponer al superior(a) jerárquico(a), los ingresos, promociones, licencias y remociones del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Acordar con las unidades administrativas de su adscripción los asuntos de su competencia;
- XIV. Proponer al superior(a) jerárquico(a), la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos que

competan a las unidades administrativas a su cargo;

- XV. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio;
- XVI. Representar a la Universidad en las comisiones ante los consejos, instituciones y demás dependencias u organizaciones en los que participe la Universidad y que el superior(a) jerárquico(a) les indique;
- XVII. Recopilar, procesar y actualizar permanentemente la información correspondiente a su gestión, conforme a los anexos aplicables del Sistema de Entrega-Recepción de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- XVIII. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras áreas de esta Universidad o por su superior(a) jerárquico(a) y de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Universidad;
- XIX. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil en las unidades administrativas de su adscripción dentro del ámbito de su competencia;
- XX. Participar dentro de las tareas de los comités a los cuales se encuentren adscritos y verificar el cumplimiento de sus dictámenes y acuerdos;
- XXI. Atender los requerimientos que efectúen el Titular de la Universidad, el Comité de Calidad, el Consejo de Vinculación, la Secretaría administrativa, la Unidad de Transparencia, el Comité de Control interno y el Comité de Ética en términos de la normatividad aplicable en materia de auditorías, desempeño, calidad y Ética e integridad;
- XXII. Promover en el ámbito de su competencia la transparencia en la Universidad;
- XXIII. Requerir conforme a su competencia, a las unidades administrativas correspondientes, la información y documentación para dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- XXIV. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, intangibles y financieros a su cargo;
- XXV. Cumplir con todas las normas de salud, seguridad e higiene institucionales y de calidad;
- XXVI. Atender los requerimientos de entidades y organismos fiscalizadores sobre los asuntos que le competen a su área;
- XXVII. Proporcionar, de conformidad con la normatividad existente, la información, datos y asesoría técnica que le sea requerida por otras entidades de la administración pública federal o estatal, conforme a las normas y políticas aplicables;

- XXVIII. Verificar que el personal incorporado a su unidad administrativa cuente con nombramiento autorizado con la firma del Titular, o por quien legalmente le corresponda;
- XXIX. Vigilar que las contrataciones, ascensos y movimientos del personal, se realicen considerando el perfil profesional adecuado al puesto, y en caso contrario, informar al superior(a) jerárquico(a);
- XXX. Acordar con su superior(a) jerárquico(a) la capacitación permanente del personal a su cargo, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio;
- XXXI. Canalizar al área competente de esta Universidad, las denuncias o quejas que se reciban con relación a los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXII. Informar a su superior inmediato de las gestiones y resultados de su función cuando la naturaleza de esta sea operativa;
- XXXIII. Reconvenir y denunciar según la normatividad correspondiente, los actos u omisiones de cualquier servidor público adscrito a la Universidad, que representen una falta en los términos de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, del Manual de organización, del Código de ética y/o conducta interno o del ámbito Federal o Estatal, de las leyes y normas aplicables en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, de éste Reglamento y en general de cualquier disposición aplicable;
- XXXIV. Atender los requerimientos y colaborar con las investigaciones que efectúe el Órgano Interno de Control, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- XXXV. Las demás que les confiera el presente Reglamento Interior, las que le competen a las unidades administrativas de su adscripción, las conferidas por las disposiciones legales aplicables, así como las que les confiera el Titular de la Rectoría y aquellas expresamente señaladas en el Manual de organización vigente de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS EN COMÚN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS JEFATURAS Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 26.- Al frente de cada Jefatura y Coordinación, habrá una persona Titular, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones generales, dentro del ámbito de su competencia específica:

- I. Cumplir con todos los indicadores de resultados y desempeño de su área marcados en los programas, reportes o documentos institucionales, cualquiera que sea su forma o nombre así como el de las unidades administrativas a su cargo;



- II. Auxiliar a su superior(a) jerárquico(a) en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Desempeñar los encargos que el superior(a) jerárquico(a) le encomiende, y por acuerdo expreso, representar a la Universidad en los actos que determine e informarle sobre el desarrollo de ellos;
- IV. Acordar de manera verbal o escrita con su superior(a) jerárquico(a), los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- V. Tramitar y resolver, según corresponda, los asuntos que se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, en su mismo nivel jerárquico, para desempeñar de manera correcta, eficiente y oportuna, los asuntos de su competencia o aquellos que le sean asignados por su superior(a) jerárquico(a) para su mejor despacho;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, o que le correspondan por suplencia;
- VIII. Cumplir al interior de la unidad administrativa a su cargo, con lo previsto por el Plan Estatal de Desarrollo y demás normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados en asuntos de su competencia, a fin de atender a los requerimientos de su superior(a) jerárquico(a) u otras unidades administrativas;
- X. Planear, programar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que le sean adscritas, así como de su personal en los ámbitos de su competencia;
- XI. Sugerir al superior(a) jerárquico(a), medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas de su adscripción, y en su caso, para la reorganización de las mismas;
- XII. Acordar con las unidades administrativas de su adscripción los asuntos de su competencia;
- XIII. Proponer al superior(a) jerárquico(a), la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos que competan a las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio;
- XV. Representar a la Universidad en las comisiones ante los consejos, instituciones y demás dependencias u organizaciones en los que participe la Universidad y que el superior(a) jerárquico(a) les indique;
- XVI. Recopilar, procesar y actualizar permanentemente la información correspondiente a la gestión de cada Unidad administrativa, conforme a los anexos aplicables del Sistema de Entrega-Recepción dispuestos en el portal

web de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

- XVII.** Proporcionar información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras áreas de esta Universidad o por su superior(a) jerárquico(a) y de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Universidad;
- XVIII.** Coordinar en conjunto con el superior(a) jerárquico(a), el establecimiento y operación del programa interno de protección civil;
- XIX.** Participar dentro de las tareas de los comités a los cuales se encuentren adscritos y verificar el cumplimiento de sus dictámenes y acuerdos;
- XX.** Atender los requerimientos que efectúen el Titular de la Universidad, el Comité de Calidad, el Consejo de Vinculación, la Secretaría administrativa, la Unidad de Transparencia, el Comité de Control interno y el Comité de Ética en términos de la normatividad aplicable en materia de auditorías, desempeño, calidad y Ética e integridad;
- XXI.** Promover en el ámbito de su competencia la transparencia en la Universidad;
- XXII.** Requerir conforme a su competencia, a las unidades administrativas correspondientes, la información y documentación para dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
- XXIII.** Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, intangibles y financieros a su cargo;
- XXIV.** Cumplir con todas las normas de salud, seguridad e higiene institucionales y de calidad;
- XXV.** Atender los requerimientos de entidades y organismos fiscalizadores sobre los asuntos que le competen a su área;
- XXVI.** Proporcionar, de conformidad con la normatividad existente, la información, datos y asesoría técnica que le sea requerida por otras entidades de la administración pública federal o estatal, conforme a las normas y políticas aplicables;
- XXVII.** Acordar con su superior(a) jerárquico(a) la capacitación permanente del personal a su cargo, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio;
- XXVIII.** Canalizar al área competente de esta Universidad, las denuncias o quejas que se reciban con relación a los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXIX.** Informar a su superior inmediato de las gestiones y resultados de su función cuando la naturaleza de esta sea operativa;
- XXX.** Coordinar las unidades administrativas a su cargo en auxilio de los asuntos

del Secretario académico;

- XXXI. Coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- XXXII. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo;
- XXXIII. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad;
- XXXIV. Reconvenir y denunciar según la normatividad correspondiente, los actos u omisiones de cualquier servidor público adscrito a la Universidad, que representen una falta en los términos de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, del Manual de organización, del Código de ética y/o conducta interno o del ámbito Federal o Estatal, de las leyes y normas aplicables en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, de éste Reglamento y en general de cualquier disposición aplicable;
- XXXV. Atender los requerimientos y colaborar con las investigaciones que efectúe el Órgano Interno de Control, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- XXXVI. Las demás que les confiera el presente Reglamento Interior, las que le competen a las unidades administrativas de su adscripción, las conferidas por las disposiciones legales aplicables, así como las que les confiera el Jefe jerárquico y aquellas expresamente señaladas en el Manual de organización vigente de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Académica, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Autorizar el despacho de los asuntos académicos, de tutorías, de investigación docente, de proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios, también los asuntos psicopedagógicos, de apoyos y becas institucionales, de servicios escolares, de biblioteca, de enfermería y en general de todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- III. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo; y
- IV. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de



las auditorías de la Universidad.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la persona Titular de la Dirección Académica, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar los reportes emitidos de los asuntos académicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Validar los reportes emitidos de tutorías, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Validar los reportes emitidos de investigación docente, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Validar los reportes emitidos con relación a los proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios.
- V. Validar los reportes emitidos psicopedagógicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Validar los reportes emitidos de apoyos y becas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Validar los reportes emitidos de servicios escolares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Validar los reportes emitidos de biblioteca, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Validar los reportes emitidos de enfermería en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- X. Validar todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de los programas educativos de Ingeniería, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas relacionadas con las ingenierías:

- I. Revisar y validar los reportes emitidos de los asuntos académicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Revisar y validar los reportes emitidos de tutorías, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Revisar y validar los reportes emitidos de investigación docente, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Revisar y validar los reportes emitidos con relación a los proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios.
- V. Revisar y validar los reportes emitidos psicopedagógicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Revisar y validar los reportes emitidos de apoyos y becas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Revisar y validar los reportes emitidos de servicios escolares, en

- coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Revisar y validar los reportes emitidos de biblioteca, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
 - IX. Revisar y validar los reportes emitidos de enfermería en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
 - X. Revisar y validar todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de los programas educativos de Licenciatura, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas relacionadas con las licenciaturas:

- I. Revisar y validar los reportes emitidos de los asuntos académicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Revisar y validar los reportes emitidos de tutorías, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Revisar y validar los reportes emitidos de investigación docente, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Validar los reportes emitidos con relación a los proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios.
- V. Revisar y validar los reportes emitidos psicopedagógicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Revisar y validar los reportes emitidos de apoyos y becas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Revisar y validar los reportes emitidos de servicios escolares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Revisar y validar los reportes emitidos de biblioteca, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Revisar y validar los reportes emitidos de enfermería en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- X. Revisar y validar todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de los Programas Educativos de Ingeniería, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos académicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
- II. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de tutorías, en coordinación con las unidades administrativas a

- su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
- III. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de investigación docente, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
 - IV. Validar los reportes emitidos con relación a los proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios de los programas académicos con grado de ingeniería.
 - V. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos psicopedagógicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
 - VI. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de apoyos y becas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
 - VII. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de servicios escolares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
 - VIII. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de biblioteca, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería;
 - IX. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de enfermería, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería; y
 - X. Realizar y emitir reportes de todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Ingeniería.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de los programas educativos de Licenciatura, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos académicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- II. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de tutorías, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- III. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de investigación docente, en coordinación con las unidades

administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;

- IV. Validar los reportes emitidos con relación a los proyectos productivos y tecnológicos en los espacios y terrenos universitarios de los programas académicos con grado de Licenciatura.
- V. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos psicopedagógicos, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- VI. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de apoyos y becas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- VII. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de servicios escolares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- VIII. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de biblioteca, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura;
- IX. Realizar y emitir reportes de los asuntos de desempeño y de operación en los ámbitos de enfermería, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura; y
- X. Realizar y emitir reportes de todos los servicios académicos y docentes brindados a la Comunidad Universitaria, desde la captación hasta el egreso, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo de los programas académicos con grado de Licenciatura.

ARTÍCULO 33.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Servicios escolares, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el control y administración de la matrícula escolar y los servicios académicos como Inscripción, Titulación, Credencialización, entre otros;
- II. Generar estadística histórica y precisa del comportamiento de matrícula e indicadores como deserción y Titulación, entre otros; y
- III. Atender los requerimientos relacionados con los Dictámenes de matrícula.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Administrativa,



las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Autorizar el despacho de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y contables de la Universidad, el mantenimiento físico de la infraestructura y su mejoramiento, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- III. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Coordinar, gestionar y atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad;
- V. Establecer las reglas y políticas que se deban seguir para la realización de los anteproyectos de presupuesto; y
- VI. Autorizar y presentar oportunamente al Titular de la Universidad los anteproyectos de presupuesto de la Universidad.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar los reportes emitidos de los asuntos de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y contables de la Universidad, el mantenimiento físico de la infraestructura y su mejoramiento y los servicios relacionados, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas;
- II. Coordinar las unidades administrativas a su cargo en auxilio de los asuntos del Secretario administrativo;
- III. Coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- IV. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a la Subdirección de Administración y Finanzas;
- V. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad; y
- VI. Validar y presentar oportunamente al Secretario Administrativo los anteproyectos de presupuesto de la Universidad.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la persona Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Revisar y validar los reportes emitidos de los asuntos de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y contables de la Universidad, el mantenimiento físico de la infraestructura y su mejoramiento y los servicios relacionados, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Coordinar las unidades administrativas a su cargo en auxilio de los asuntos

- del Director de Administración y Finanzas;
- III. Coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
 - IV. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo;
 - V. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad; y
 - VI. Revisar, validar y presentar oportunamente al Director de Administración y Finanzas los anteproyectos de presupuesto de la Universidad.

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Titular de la Jefatura de Servicios administrativos, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Revisar los reportes de los asuntos del mantenimiento físico de la infraestructura y su mejoramiento;
- II. Revisar los reportes de los asuntos de servicios de sistemas, tecnologías y redes de la infraestructura y su mejoramiento; y
- III. Revisar los reportes del seguimiento del plan de trabajo y los trabajos del Coordinador de auditorías, acerca de los asuntos de las revisiones y requerimientos de entidades y dependencias fiscalizadoras en coordinación con el Coordinador de auditorías.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Titular de la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Revisar los reportes de los asuntos de la administración de los recursos humanos;
- II. Revisar los reportes de los asuntos contables y financieros de la Universidad;
- III. Asegurar el cumplimiento de las entregas de las auditorías a las autoridades u organizaciones fiscalizadoras competentes;
- IV. Revisar y presentar oportunamente al Subdirector de Administración y Finanzas los anteproyectos de presupuesto de la Universidad; y
- V. Realizar y Emitir reportes del seguimiento del plan de trabajo y los trabajos del Coordinador de auditorías, acerca de los asuntos de las revisiones y requerimientos de entidades y dependencias fiscalizadoras en coordinación con el Coordinador de auditorías.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Titular de la Jefatura de Adquisiciones y Patrimonio, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Revisar los reportes de los asuntos de Adquisiciones y contrataciones de materiales, insumos, bienes, servicios, mantenimiento y obra;
- II. Revisar los reportes de los asuntos de inventarios de bienes y almacenes; y
- III. Realizar y Emitir reportes del seguimiento del plan de trabajo y los trabajos del Coordinador de auditorías, acerca de los asuntos de las revisiones y

requerimientos de entidades y dependencias fiscalizadoras en coordinación con el Coordinador de auditorías.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Recursos humanos, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el Reclutamiento, Selección y evaluación del desempeño del personal, establecer programas de capacitación y llevarlos a cabo;
- II. Calcular, revisar y determinar los pagos de nóminas y prestaciones; y
- III. Establecimiento de normas y políticas de clima laboral y seguridad e higiene en coordinación con los Comités internos de la Universidad.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Auditorías, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con las Auditorías a las que sea sujeto la Universidad; y
- II. Establecer planes de trabajo preventivos para una mejor atención y solventación de las mismas.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Mantenimiento general y servicios generales, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como el control de los servicios de limpieza y vigilancia de las instalaciones de la Universidad.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Sistemas, redes e internet, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de redes e internet, así como el control de los servicios de video vigilancia en la Universidad.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Contabilidad, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con la Contabilidad Gubernamental de la Universidad y la emisión de Estados Financieros y su evaluación y cumplimiento.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Programación y presupuesto, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con la Programación y presupuestación del ejercicio de los recursos y la recaudación de los ingresos; y
- II. Realizar y presentar oportunamente a la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto, los anteproyectos de presupuesto de la Universidad.

ARTÍCULO 46.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Licitaciones y Compras, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Universidad.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Almacenes e inventarios, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el control de los almacenes e inventarios de bienes de la Universidad.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la persona Titular de la Dirección Jurídica, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar, emitir, validar, autorizar y atender el despacho de los asuntos jurídicos de la Universidad, en todos los ámbitos como el laboral, mercantil, civil, educativo, familiar, de seguridad social, fiscal, gubernamental, entre otros, así como los asuntos relacionados con las leyes, reglamentos, manuales y en general con el marco jurídico de la universidad: su elaboración, revisión y resguardo, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Someter a autorización y dar seguimiento hasta que se cumpla dicha autorización del marco normativo interno ante la autoridad correspondiente, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Publicar y mantener vigente el marco normativo interno en los medios conducentes, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- V. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo; y
- VI. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad.

**SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, CALIDAD Y
ESTADÍSTICA**

ARTÍCULO 49.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación, Calidad y Estadística, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con la planeación y programación institucional, sus objetivos y metas, sus indicadores, el seguimiento, control, supervisión y evaluación, los reporte que de ellos emanen, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con la elaboración e instrumentación administrativa de los proyectos y programas institucionales y la estadística Institucional, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con el Plan Institucional de Desarrollo, el Programa operativo anual y el Plan basado en resultados, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con los sistemas de calidad institucionales así como la atención de la Unidad de transparencia y de quejas y sugerencias, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- V. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- VI. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo; y
- VII. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad.

ARTÍCULO 50.- Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación y Evaluación, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con la planeación y programación institucional, sus objetivos, metas e indicadores, así como su seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- II. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con el Plan Institucional de Desarrollo, el Programa operativo anual y el Plan basado en resultados, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Planeación, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con la planeación y programación institucional, sus objetivos, metas e indicadores, en coordinación con las



- II. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración e instrumentación administrativa de los proyectos y programas institucionales, el Plan Institucional de Desarrollo, el Programa operativo anual, el Plan basado en resultados, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 52.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Evaluación, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con el seguimiento, control, supervisión y evaluación Institucional en materia presupuestal, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- II. Realizar las actividades relacionadas con el seguimiento, control, supervisión y evaluación Institucional en materia de desempeño y de cumplimiento Institucional, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 53.- Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Calidad y Estadística, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con los Sistemas de Calidad Institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con el Control documental y el Sistema Estatal de Administración de Documentos (SEAD), en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con la Estadística Universitaria, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- IV. Validar y Emitir reportes de los asuntos relacionados con la Unidad de transparencia y de quejas y sugerencias, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 54.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Calidad, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con los Sistemas de Calidad Institucionales, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- II. Realizar las actividades relacionadas con el Control documental y el Sistema Estatal de Administración de Documentos (SEAD), en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 55.- Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Estadística, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con la Estadística Universitaria, en

- coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- II. Realizar las actividades relacionadas con la Unidad de transparencia y de quejas y sugerencias en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA E INTERNACIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 56.- Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Vinculación, Extensión Universitaria e Internacionalización, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con la Vinculación con el sector productivo, social y educativo de índole público y privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con la preparación de la Comunidad universitaria egresada de la Universidad, así como de gente externa e interna interesada, a través de cursos, seminarios y demás similares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- III. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con los asuntos del egreso del estudiante y su colocación en el sector productivo, económico y social, ya sea público o privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con las prácticas, el servicio social, las estadías y las estancias de los alumnos y egresados de la Universidad en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- V. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con los planes de captación, sus políticas y oferta, así como de los planes de venta para ingreso de nueva matrícula, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Autorizar el despacho de los asuntos relacionados con los programas de internacionalización universitaria de la Universidad;
- VII. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar, administrar y evaluar, el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen;
- VIII. Asegurar el cumplimiento del despacho de los asuntos que le competen a las unidades administrativas a su cargo; y
- IX. Atender con las unidades administrativas que les competen, los asuntos de las auditorías de la Universidad.

ARTÍCULO 57.- Corresponde a la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Vinculación las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con la Vinculación con



el sector productivo, social y educativo de índole público y privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;

- II. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con los asuntos del egreso del estudiante y su colocación en el sector productivo, económico y social, ya sea público o privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- III. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con las prácticas, el servicio social, las estadías y las estancias de los alumnos y egresados de la Universidad en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 58.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Vinculación las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades relacionadas con la Vinculación con el sector productivo, social y educativo de índole público y privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Realizar las actividades relacionadas con los asuntos del egreso del estudiante y su colocación en el sector productivo, económico y social, ya sea público o privado, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- III. Realizar las actividades relacionadas con las prácticas, el servicio social, las estadías y las estancias de los alumnos y egresados de la Universidad en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 59.- Corresponde al Titular de la Jefatura del Departamento de Extensión Universitaria e Internacionalización, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con la preparación de la Comunidad universitaria egresada de la Universidad, así como de gente externa e interna interesada, a través de cursos, seminarios y demás similares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- II. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con los planes de captación, sus políticas y oferta, así como de los planes de venta para ingreso de nueva matrícula, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y
- III. Validar y emitir reportes de los asuntos relacionados con los programas de internacionalización universitaria de la Universidad.

ARTÍCULO 60.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Extensión Universitaria, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades del despacho de los asuntos relacionados con la preparación de la Comunidad universitaria egresada de la Universidad, así como de gente externa e interna interesada, a través de cursos, seminarios

y demás similares, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo; y

- II. Realizar las actividades de los asuntos relacionados con los planes de captación, sus políticas y oferta, así como de los planes de venta para ingreso de nueva matrícula, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 61.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Internacionalización, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Realizar las actividades del despacho de los asuntos relacionados con los programas de internacionalización universitaria de la Universidad.

SECCIÓN VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 62.- Al frente de la Unidad de Transparencia habrá una persona Titular, designada en el marco de lo previsto en el artículo 49, fracción XIV de la Ley General de Educación Superior, y será presentada por la persona titular de la Rectoría a la Junta Directiva para su aprobación, preferentemente del área de Planeación de la Universidad, al cual le corresponde la atención de todos los asuntos relacionados con la transparencia institucional y la protección de datos personales de la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 63.- Corresponde a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia aplicables;
- II. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública, así como los datos personales de los cuales disponga la Universidad;
- III. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a quien deban de dirigirlas;
- IV. Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información, y gobierno abierto, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;
- V. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información, así como promover políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- VI. Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la Ley de acceso a la información de Coahuila y demás disposiciones aplicables;

- VIII. Operar, dentro del sujeto obligado correspondiente, los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IX. Registrar las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema de solicitudes de acceso a la información;
- X. Efectuar las notificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones y recibir las notificaciones del instituto;
- XI. Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada, o requerida por el instituto;
- XII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- XIII. Hacer del conocimiento del instituto y de los órganos de control interno, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y la Ley de acceso a la información de Coahuila; y
- XIV. Las demás previstas en la Ley General, la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y en Ley de acceso a la información de Coahuila.

TÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 64.- Las ausencias temporales de la o el Rector serán cubiertas por el o la Titular de la Secretaría Académica de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del Decreto.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría Académica serán cubiertas por el o la Titular de la Dirección Académica o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 66.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría Administrativa serán cubiertas por el o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 67.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Dirección Académica serán cubiertas por el o la Titular de la Subdirección de los programas de Ingeniería o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 68.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas serán cubiertas por el o la Titular de la Subdirección de

Administración y Finanzas o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 69.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Subdirección de los programas de Ingeniería serán cubiertas por el o la Titular de la Jefatura de los programas de Ingeniería o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 70.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas serán cubiertas por el o la Titular de la Jefatura de Contabilidad y Presupuesto o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 71.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Dirección Jurídica serán cubiertas por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 72.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Dirección de Planeación, Evaluación, Calidad y Estadística serán cubiertas por el o la Titular de la Jefatura de Departamento de Planeación, Evaluación y Calidad o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 73.- Las ausencias temporales de la o el Titular de la Dirección de Vinculación, Extensión Universitaria e Internacionalización serán cubiertas por el o la Titular de la Jefatura de Departamento de Vinculación o por quien nombre la o el Rector.

ARTÍCULO 74.- Las suplencias conllevan también a la toma de las responsabilidades, actividades y atribuciones de quien están supliendo.

TÍTULO V DEL CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 75.- El Órgano Interno de Control de la Universidad se integra por el personal que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública designe la persona Titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza, teniendo el carácter de autoridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción XIV de la referida ley invocada y se sujetará en su actuación a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 76.- El Órgano Interno de Control depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.



La Universidad, con sujeción al presupuesto autorizado, proporcionará los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Las personas funcionarias públicas adscritas a dicho Órgano Interno de Control ejercerán en el ámbito de su respectiva competencia, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.

TÍTULO VI DEL PRESUPUESTO ASIGNADO

CAPÍTULO I DE LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO

ARTÍCULO 77.- Para la aplicación de éste Reglamento deberá observarse siempre la disponibilidad presupuestaria y la diversa normativa aplicable en materia de servicios personales.

ARTÍCULO 78.- Conforme al analítico presupuestal autorizado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, la contratación del personal estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

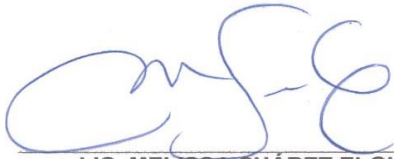
ARTÍCULO 79.- Las relaciones laborales entre la Universidad y sus respectivos(as) trabajadores(as), se regularán conforme a la legislación estatal y federal que resulten aplicables, y las mismas se realizarán únicamente entre el Gobierno del Estado de Coahuila y la Universidad, por lo que la Secretaría de Educación Pública Federal en ninguna circunstancia, será señalada como sustitución de la figura de Patrón.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de la Región Laguna entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Este Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, según consta en Acta de su Cuarta Sesión Ordinaria del Ejercicio dos mil veinticuatro, celebrada en el Municipio de San Pedro de las Colonias, Coahuila, de fecha veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro.

H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

LIC. MELISSA SUÁREZ ELGUEZÁBAL
Subsecretario de Educación Superior del Estado de
Coahuila
Presidente suplente



LIC. LIZETTE CRISTINA VILLARREAL OREZZA
Titular de la Oficina de Enlace Educativo de la
Secretaría de Educación Pública del Estado de
Coahuila de Zaragoza
Vocal Titular



SILVIA ALICIA PEREZ ROLDÁN
Subdirectora de Recursos Humanos, Financieros y
Materiales de la Dirección General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Vocal Suplente



NORBERTO LEÓN GUERRERO
Coordinador de Profesionales Dictaminadores de la
Dirección General de Universidades Tecnológicas y
Politécnicas
Vocal Suplente

**LIC. SEBASTIAN DE LOS SANTOS
CARRANZA**

Representante de la Secretaría de Finanzas del Estado
de Coahuila
Vocal suplente

ING. MAGALY GUERRERO CARRILLO

Representante del R. Ayuntamiento de San Pedro de
las Colonias, Coah. de Zaragoza
Vocal Suplente



LIC. NOELIE LÓPEZ BAILLE
Coordinadora De Desarrollo Económico de la Región
Laguna
Vocal Suplente

LIC. RUBÉN VILLA CERDA

Encargado de la Subsecretaría de Auditoría
Gubernamental de la Secretaría de Fiscalización y
Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de
Zaragoza
Comisario suplente



**PROF. DEMETRIO ANTONIO ZÚNIGA
SÁNCHEZ**
Rector de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA
REGIÓN LAGUNA
Secretario técnico

LIC. HIPOLITO ISABEL GARCÍA MARTÍNEZ

Titular del órgano de control interno de la Secretaría de
Educación

Las presentes firmas corresponden al trámite de publicación del Reglamento interior de la
Universidad Politécnica de la Región Laguna.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN IV Y 13, FRACCIÓN XIV DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN CORRELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XVII Y 18, FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 3o. que toda persona tiene derecho a la educación; esta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

Que el referido artículo 3o. en su fracción X, señala que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado y las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que en congruencia con lo anterior, el artículo 47, segundo párrafo de la Ley General de Educación, establece que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil.

Que el artículo 3, primer párrafo de la Ley General de Educación Superior, determina que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas, y que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado conforme a lo previsto en el artículo 3o. constitucional, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las disposiciones de dicha Ley.

Que, asimismo, en su artículo 30 prevé que la educación superior tecnológica tiene por

objeto la formación integral de las personas con énfasis en la enseñanza, la aplicación y la vinculación de las ciencias, las ingenierías y la tecnología con los sectores productivos de bienes y servicios, así como la investigación científica y tecnológica.

Que el 28 de febrero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de la Laguna con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, con el objeto, entre otros, de impartir Educación Superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación abierta y a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural, así como para expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos.

Que la razón de ser de la Universidad es ofrecer servicios educativos orientados a la formación de profesionistas competitivos, para atender las necesidades del desarrollo social de la región, el estado y el país, mediante estudios pertinentes en las carreras de Tecnología Ambiental, Agroindustrial, Electrónica y Telecomunicaciones, Comercio internacional y Aduanas y Tecnología en Manufactura, lo cual hace necesario que se actualicen y precisen los servicios y los procesos sustanciales ofrecidos a la Comunidad universitaria.

Que por lo anteriormente señalado y para la buena marcha de la Universidad, la Junta Directiva tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE APOYOS INSTITUCIONALES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento establece los lineamientos para otorgar Apoyos Institucionales a las y los alumnos de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. APOYO INSTITUCIONAL.-** La condonación parcial de la cuota del Pago Cuatrimestral.



- II. **ASPIRANTE.-** Egresado del sistema de educación media (preparatoria) que realice su proceso de ingreso a la Universidad mediante el pago de una Ficha.
- III. **DIRECCIÓN ACADÉMICA.-** La o El Titular de la Dirección del Área académica para los programas de estudio de ingenierías y los programas de estudios de Licenciatura, o quienes los representen en mayor jerarquía dentro de la Universidad.
- IV. **ESTUDIANTE.-** Las y los alumnos inscritos oficialmente en alguno de los planes y programas de estudio ofrecidos por la Universidad.
- V. **ESTUDIANTE BENEFICIADO.-** Las y los estudiantes beneficiados con un Apoyo Institucional en los términos de éste Reglamento.
- VI. **ESTUDIANTE SOLICITANTE.-** Las y los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de las Convocatorias para los Apoyos institucionales.
- VII. **RECTOR(A).-** A la persona titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.
- VIII. **REGLAMENTO.-** Al Reglamento de Apoyos Institucionales de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.
- IX. **UNIVERSIDAD.-** La Universidad Politécnica de la Región Laguna.

Artículo 3.- El otorgamiento de un Apoyo Institucional tiene los siguientes objetivos:

- I. Motivar e impulsar una mejora del rendimiento académico para el estudiante beneficiado;
- II. Apoyar el ingreso, la permanencia y la culminación de estudios de los estudiantes; y
- III. Contribuir a reducir los índices de reprobación y deserción, mejorando con ello la eficiencia terminal.

TÍTULO SEGUNDO APOYOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I DE LOS APOYOS INSTITUCIONALES

Artículo 4.- La Rectoría en conjunto con la Dirección Académica emitirá una Convocatoria antes de finalizar el cuatrimestre, en la que dará a conocer los requisitos para la obtención de los apoyos institucionales, así como las bases y condiciones para otorgarlos.

Artículo 5.- La naturaleza de los apoyos institucionales, podrá ser:

- I. Por Escasos recursos económicos;
- II. Por Alto promedio académico; Y
- III. Para el ingreso.



Artículo 6.- Para la revisión, análisis y otorgamiento de los Apoyos Institucionales por escasos recursos económicos, la Dirección Académica realizará un estudio socioeconómico a los estudiantes solicitantes.

Los porcentajes de los apoyos otorgados sólo podrán ser desde del 30, 40 o 50 por ciento de descuento aplicado a la cuota cuatrimestral del estudiante;

Las bases y condiciones específicas para la obtención de éste tipo de Apoyos deberán estar bien definidas en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 7.- Para la revisión, análisis y otorgamiento de los Apoyos Institucionales por alto promedio académico, los porcentajes de los apoyos otorgados sólo podrán ser del 30 por ciento a los estudiantes con promedio de entre 9.5 y 9.6, del 40 por ciento a los estudiantes con promedio de entre 9.7 y 9.8 y del 50 por ciento a los estudiantes con promedio de entre 9.9 y 10, con descuento aplicado a la cuota cuatrimestral del estudiante;

Las bases y condiciones específicas para la obtención de éste tipo de Apoyos deberán estar bien definidas en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 8.- La Dirección Académica analizará, evaluará, y determinará quienes de los estudiantes solicitantes serán beneficiados con un Apoyo institucional ya sea por escasos recursos o por promedio académico.

Artículo 9.- Para el caso de los Apoyos para el ingreso, bastará con la indicación escrita con firma autógrafa del Titular de Rectoría para beneficiar a un aspirante.

Ésta clase de apoyos tendrá como objeto principalmente:

- I. Incentivar el ingreso de los alumnos egresados de las preparatorias para continuar sus estudios en el nivel superior;
- II. Apoyar a los alumnos de bajos recursos, egresados de las preparatorias para continuar sus estudios en el nivel superior;
- III. Apoyar a los alumnos de alto promedio académico, egresados de las preparatorias para continuar sus estudios en el nivel superior;
- IV. Mejorar los indicadores de promedio de alumnos por grupo en el Primer cuatrimestre; y
- V. Mejorar la matrícula de la Universidad.

Artículo 10.- Quedarán excluidos de los Apoyos Institucionales aquellos estudiantes que posean alguna otra beca otorgada por las instancias de las cuales tenga conocimiento la Universidad.

Artículo 11.- La Dirección Académica publicará los nombres de las y los alumnos beneficiados, de conformidad a las fechas establecidas en la Convocatoria que para tal efecto sea emitida.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 12.- Los Apoyos Institucionales se otorgarán a los estudiantes que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Que hayan llenado la solicitud correspondiente en el formato que le proporcione la Dirección Académica y cubra los requisitos que se publiquen en la convocatoria;
- II. Para los apoyos por alto promedio académico es necesario que el alumno presente el documento que avale el promedio solicitado en la convocatoria;
- III. Para los apoyos de escasos recursos es necesario que el alumno presente el estudio socioeconómico solicitado;
- IV. No haber sido objeto de alguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad, y
- V. Que la Dirección Académica haya emitido un dictamen favorable.

CAPÍTULO III

DE LA VIGENCIA DEL APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 13.- Los Apoyos Institucionales serán válidos sólo para el cuatrimestre otorgado según la Convocatoria respectiva.

Artículo 14.- Los Apoyos Institucionales podrán ser renovados en cada cuatrimestre posterior si el alumno continúa cumpliendo con los requisitos de este reglamento y demuestra haber cumplido con el compromiso contraído con la Universidad en el (los) período(s) en que le haya sido concedido algún apoyo institucional.

CAPÍTULO IV

DE LOS COMPROMISOS DE ALUMNO BENEFICIADO

Artículo 15.- Los estudiantes y aspirantes que hayan sido beneficiados con el otorgamiento de un Apoyo Institucional, estarán obligados llevar un comportamiento que se apegue a los lineamientos establecidos en Reglamento Académico de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Apoyos Institucionales de la Universidad Politécnica de la Región Laguna entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Este Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, según consta en Acta de su Cuarta Sesión Ordinaria del Ejercicio dos mil veinticuatro, celebrada en el Municipio de San Pedro de las Colonias, Coahuila, de fecha veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro.

H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA



LIC. MELISSA SUÁREZ ELGUEZÁBAL
Subsecretario de Educación Superior del Estado de Coahuila
Presidente suplente



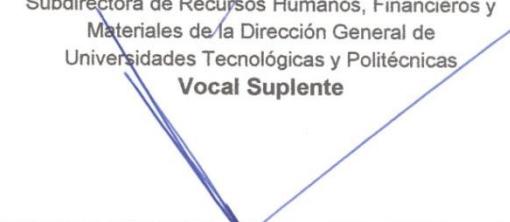
LIC. LIZETTE CRISTINA VILLARREAL OREZZA
Titular de la Oficina de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
Vocal Titular



SILVIA ALICIA PÉREZ ROLDÁN
Subdirectora de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Vocal Suplente



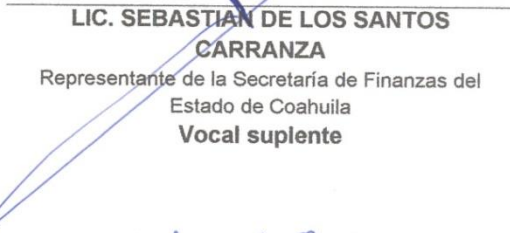
NORBERTO LEÓN GUERRERO
Coordinador de Profesionales Dictaminadores de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Vocal Suplente



LIC. SEBASTIAN DE LOS SANTOS CARRANZA
Representante de la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila
Vocal suplente



ING. MAGALY GUERRERO CARRILLO
Representante del R. Ayuntamiento de San Pedro de las Colonias, Coah. de Zaragoza
Vocal Suplente



LIC. NOELIE LÓPEZ BAILLE
Coordinadora De Desarrollo Económico de la Región Laguna
Vocal Suplente



LIC. RUBÉN VILLA CERDA
Encargado de la Subsecretaría de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza
Comisario suplente



PROF. DEMETRIO ANTONIO ZÚNIGA SÁNCHEZ
Rector de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA
Secretario técnico



LIC. HIPÓLITO ISABEL GARCÍA MARTÍNEZ
Titular del órgano de control interno de la Secretaría de Educación

Las presentes firmas corresponden al trámite de publicación del Reglamento de Apoyos Institucionales de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, FRACCIÓN IV Y 13, FRACCIÓN XIV DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN CORRELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XVII Y 18, FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 3o. que toda persona tiene derecho a la educación; esta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

Que el referido artículo 3o. en su fracción X, señala que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado y las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que, asimismo, en su artículo 5o., segundo párrafo señala que la ley determinará en cada entidad federativa, cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

Que en congruencia con lo anterior, el artículo 47, segundo párrafo de la Ley General de Educación, establece que las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación

continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

Que el artículo 3, primer párrafo de la Ley General de Educación Superior, determina que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas, y que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado conforme a lo previsto en el artículo 3o. constitucional, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las disposiciones de dicha Ley.

Que en su artículo 14 prevé que las instituciones de educación superior podrán otorgar título profesional diploma o grado académico a la persona que haya concluido estudios de tipo superior y cumplido los requisitos académicos establecidos en los planes de estudio y ordenamientos aplicables.

Que, asimismo, en su artículo 30 prevé que la educación superior tecnológica tiene por objeto la formación integral de las personas con énfasis en la enseñanza, la aplicación y la vinculación de las ciencias, las ingenierías y la tecnología con los sectores productivos de bienes y servicios, así como la investigación científica y tecnológica.

Que el 28 de febrero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial el Decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de la Laguna con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación, con el objeto, entre otros, de impartir Educación Superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación abierta y a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural, así como para expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos.

Que la razón de ser de la Universidad es ofrecer servicios educativos orientados a la formación de profesionistas competitivos, para atender las necesidades del desarrollo social de la región, el estado y el país, mediante estudios pertinentes en las carreras de Tecnología Ambiental, Agroindustrial, Electrónica y Telecomunicaciones, Comercio internacional y Aduanas y Tecnología en Manufactura, lo cual hace necesario que se actualicen y precisen los servicios y los procesos sustanciales ofrecidos a la Comunidad universitaria.

Que el Reglamento Académico de la Universidad Politécnica de la Región Laguna se fue aprobado por la H. Junta Directiva en su Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 23 de abril de 2015, considerando las circunstancias y marco normativo académico necesarios para cumplir con los objetivos institucionales planteados en el Decreto de creación de la Universidad, específicamente en su artículo 3, los cuales en ese momento imperaban y que ahora han cambiado, por lo que es necesario actualizar los requisitos y formalidades del proceso de Titulación en la Universidad.

Que con la expedición del presente Reglamento de Titulación se deja sin efectos el artículo 81 del Reglamento Académico vigente, para mejorar los servicios académicos, el cual ha sido analizado y consensuado por todas las y los integrantes del Comité de Calidad de la Universidad.

Que por lo anteriormente señalado y para la buena marcha de la Universidad, la Junta Directiva tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas a que se sujetarán las y los estudiantes de la Universidad Politécnica de la Región Laguna para la obtención de sus Constancias y títulos profesionales.

Las autoridades así como las y los estudiantes de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, deberán sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento.

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

- I. CÉDULA PROFESIONAL.** Es el documento de validez oficial que expide la autoridad educativa legalmente facultada para otorgarla, que avala el registro del Título Profesional emitido por la Universidad a favor de las y los egresados.
- II. CONSEJO DE CALIDAD.** El órgano colegiado con facultades para establecer y sancionar los asuntos relativos al buen desempeño de la propia

Universidad;

- III. **CONSTANCIA DE COMPETENCIAS.** Es el documento que expide la Universidad a las y los estudiantes que acrediten las competencias específicas obtenidas al concluir de manera satisfactoria las asignaturas de algún ciclo de formación, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades.
- IV. **ESTADÍA.** Las Estadías profesionales que realizan las y los estudiantes de la Universidad en los términos establecidos en el Reglamento Académico vigente de la Universidad.
- V. **ESTUDIANTE.** Las y los alumnos inscritos oficialmente en alguno de los planes y programas de estudio ofrecidos por la Universidad.
- VI. **LIBERACIÓN DE EGRESADOS.** Es el documento que avala que el (la) estudiante cumplió con todas las obligaciones relacionadas a las estancias y estadías de conformidad a lo estipulado en el Reglamento académico vigente de la Universidad.
- VII. **RECTOR(A).** A la persona titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.
- VIII. **REGLAMENTO.** Al Reglamento de Titulación de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.
- IX. **SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR.** Es el sistema informático que gestiona la situación académica y administrativa de los estudiantes, incluida, entre otros, la asignación de matrícula y grupos, calificaciones, datos de seguridad social, documentación, histórico de pagos y adeudos financieros. Así mismo, administra la gestión docente, como la carga académica, el control del personal docente y su evaluación.
- X. **TÍTULO ELECTRÓNICO.** Es el Título Profesional expedido en Formato electrónico, preferentemente en XML, con validez oficial.
- XI. **TÍTULO PERGAMINO.** Es el Título Profesional expedido en Formato impreso, con validez oficial.
- XII. **TÍTULO PROFESIONAL.** Es el documento expedido por la Universidad, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la normativa aplicable.
- XIII. **UNIVERSIDAD.** La Universidad Politécnica de la Región Laguna.

ARTÍCULO 3.- El Título y la Cédula Profesional, constituyen la validez oficial de la conclusión satisfactoria de la formación académica en los niveles y programas educativos autorizados y registrados ante la Dirección general de profesiones, de Profesional Asociado, Licenciatura y/o Ingeniería, Maestría y Doctorado, en sus diversas modalidades, incluyendo la educación abierta y a distancia.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES

ARTÍCULO 4.- El control administrativo de los procesos relacionados con la emisión del Título Profesional, corresponderá de manera conjunta a la Secretaría Académica y a la Dirección de Vinculación, Extensión Universitaria e Internacionalización a través de sus áreas de Servicios Escolares y de Egresos y Estadías.

ARTÍCULO 5.- Son obligaciones y atribuciones de la Dirección de Vinculación, Extensión universitaria e Internacionalización, las siguientes:

- I. Avalar el Documento de Liberación de las y los Egresados;
- II. Planear y llevar a cabo los cursos de actualización y capacitación para las y los egresados de cada Programa Educativo que excedan el plazo para la Titulación en los términos del artículo 23 de éste Reglamento; y
- III. Entregar las evaluaciones correspondientes de los cursos establecidos en la fracción anterior a la Secretaría académica.

ARTÍCULO 6.- Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría Académica, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Expedir a las y los Estudiantes, la carta de autorización para la publicación del Reporte de Estadía; y
- III. Conducir la ceremonia protocolaria de las y los egresados.

ARTÍCULO 7.- La Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares, tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Integrar los expedientes individuales de las y los egresados;
- III. Avalar el cabal cumplimiento de los requisitos para la expedición del Título Profesional por parte de las y los egresados;
- IV. Realizar los trámites de expedición de Título a favor de las y los egresados ante la Dirección General de Profesiones, acorde con la modalidad correspondiente:
 - a) Modalidad de Título Electrónico; y
 - b) Modalidad de Título en pergamino.
- V. Asesorar a las y los egresados titulados en la realización del trámite de expedición de Cédula Profesional en la Modalidad Electrónica ante la Dirección General de Profesiones;
- VI. Asesorar a las y los egresados titulados en la realización del trámite de expedición de Cédula Profesional Estatal de Coahuila ante la Secretaría de

Educación;

- VII. Entregar a las y los egresados el Título Profesional emitido por la Dirección General de Profesiones a nivel Federal o Estatal, según sea el caso;
- VIII. Actualizar y resguardar los registros históricos de la emisión de Títulos y Cédulas Profesionales hasta por diez años; y
- IX. Generar y proporcionar información estadística relativa a la Eficiencia Terminal y Titulación, al área departamental responsable de la información y estadística Institucional.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS

ARTÍCULO 8.- Para la obtención del Título Profesional en el nivel educativo correspondiente, el (la) egresado(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar satisfactoriamente todas las asignaturas obligatorias del Plan de Estudios correspondiente;
- II. Haber cumplido y liberado la Estadía Profesional, en los términos del modelo educativo y la normatividad vigente establecida;
- III. Sustentar el Examen General de Egreso establecido por la Universidad para todos los niveles de estudios ofertados;
- IV. Tener debidamente integrado el expediente académico y administrativo en el área de Servicios Escolares de la Secretaría Académica;
- V. Donar un ejemplar de un libro acorde a la bibliografía del programa educativo cursado, de conformidad al Centro de Información y Consulta de la Universidad;
- VI. Haber cubierto el pago por el trámite de Titulación del nivel educativo correspondiente;
- VII. No tener adeudos de carácter financiero o administrativo con la Universidad;
- e
- VIII. Integrar el documento de Liberación de Egresados.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 9.- La Estadía tiene el carácter de obligatorio para la obtención del título profesional del Estudiante.

ARTÍCULO 10.- Una vez concluido satisfactoriamente el proceso de estadía



profesional, acreditado las asignaturas del plan de estudios respectivo, además de haber sido registradas sus calificaciones en el Sistema de Control Escolar Institucional, el (la) estudiante pasará a ser considerado(a) como egresado(a) de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- La Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares elaborará el certificado de estudios y el acta de exención de examen profesional a todas las y los egresados de los diferentes programas educativos que integran la generación de egreso.

ARTÍCULO 12.- Es requisito del proceso de Titulación que la Universidad realice una ceremonia protocolaria de egreso, a través de la cual se tomará la protesta de Ley a todas las y los egresados, presentes en dicha ceremonia, de los distintas carreras de la generación.

ARTÍCULO 13.- La ceremonia protocolaria de egreso es un acto solemne a través de la cual se concede el otorgamiento de la Carta de Pasante a las y los Egresados presentes en dicha ceremonia. En esta ceremonia se reconoce públicamente a aquellos(as) egresados(as) sobresalientes que obtuvieron la "Mención Honorífica" por altos promedios académicos, además de nivel de dominio "Satisfactorio" y/o "Sobresaliente" en la aplicación del Examen General de Egreso sustentado.

ARTÍCULO 14.- Para ser considerado(a) candidato(a) al otorgamiento de "Mención Honorífica" durante la ceremonia protocolaria, el (la) egresado(a) deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Tener un promedio de calificación de 9.5 (nueve punto cinco), o bien, tener la calificación de Competente (C), en toda la carrera.
- b) No haber sustentado ningún examen extraordinario.
- c) Haber cursado la carrera en el tiempo previsto en el Plan de Estudios.
- d) Cuando el ingreso a la Universidad haya sido mediante equivalencia o revalidación de estudios, se tomarán en cuenta las calificaciones de las asignaturas de los estudios equivalentes o revalidados, para los efectos de los incisos a), b) y c).
- e) Haber observado buena conducta en el transcurso de sus estudios universitarios y en su caso no contar con reporte de indisciplina.

ARTÍCULO 15.- El Examen General para el Egreso es un instrumento de evaluación cuyo propósito es determinar si los egresados que concluyen un plan de estudios de la licenciatura y/o ingeniería cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica. Los resultados de cada sustentante se comparan contra un estándar

nacional de desempeño, estableciéndose un estándar ideal o deseable; siendo estos expresados en Nivel de Dominio "Satisfactorio" y/o "Sobresaliente".

Los egresados que obtengan estos niveles de Dominio Satisfactorio y/o Sobresaliente en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura, serán mencionados y reconocidos durante la Ceremonia protocolaria de egreso.

La mención honorífica durante la Ceremonia protocolaria de egreso, así como el nivel del Examen de egreso alcanzado en dicho examen, no condicionan a los estudiantes para obtener su Licenciatura, Ingeniería o su Título.

ARTÍCULO 16.- Al haber cumplido cabalmente con todos los requisitos de titulación establecidos, el (la) egresado(a) solicitará a la Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares sea iniciado el trámite de expedición del título profesional, respectivo.

ARTÍCULO 17.- Los títulos profesionales serán suscritos por la persona titular de la Rectoría de la Universidad y por las autoridades facultadas, de conformidad con las disposiciones normativas establecidas por la Dirección General de Profesiones.

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares, realizará las gestiones y trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones, para el otorgamiento del Título Profesional del (de la) egresado(a) solicitante.

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares registrará en el libro de actas el otorgamiento del Título Profesional por parte de la Dirección General de Profesiones y procederá a notificar al propio, sobre el título profesional otorgado.

ARTÍCULO 20.- Para el caso de la modalidad en Pergamino, el Título Profesional será entregado al (la) egresado(a) por parte del área de Servicios Escolares de la Secretaría Académica en los términos, formas y plazos que para tal efecto establezca la Dirección General de Profesiones, que no deberá exceder a los 6 meses de haber iniciado el proceso de solicitud de expedición del Título Profesional. Para el caso de la modalidad Electrónica, el Título Profesional será timbrado al (la) egresado(a) a través de su correo electrónico, con copia al área de Servicios Escolares quién avalará su emisión y entrega.

ARTÍCULO 21.- Con la entrega oficial del Título Profesional y demás documentos oficiales que obran en el expediente del (de la) egresado(a) por parte de la Secretaría Académica, a través de su área de Servicios Escolares, se da por concluido el proceso de Titulación por parte de la Institución.

ARTÍCULO 22.- El área de Servicios Escolares de la Secretaría Académica procederá a generar los estadísticos relativos a las y los egresados titulados(as) por programa educativo y cohorte generacional, y notificará a la Dirección Planeación, Evaluación y Calidad, los estadísticos respectivos.

CAPÍTULO TERCERO DEL PLAZO PARA LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 23.- El (la) egresado(a) está obligado(a) a titularse en un plazo máximo de dos años, contados a partir de la fecha en que concluyó sus estudios, de conformidad con las modalidades del presente Reglamento y del Reglamento Académico.

Para el caso de las y los egresados que no se titulen en ése plazo, además de cumplir con todos los requisitos de Titulación establecidos en éste Reglamento, deberán de cumplir con la acreditación de un curso que para el efecto oferte la Universidad.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 24.- Adicional al proceso de egreso establecido en el Modelo Educativo de las Universidades del Subsistema Tecnológico, relativo a la realización y conclusión satisfactoria de la Estadía Profesional, la Universidad reconoce las siguientes opciones de Titulación de las y los Egresados:

- a) Por obtener Mención Honorífica;
- b) Por obtener Nivel de Dominio Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso;
- c) Por acreditar las asignaturas que se hayan incorporado al Plan de Estudios, para el caso de las y los egresados que excedan el plazo para la Titulación y acreditar los cursos para Titulación que disponga la Universidad para el Programa Educativo correspondiente;
- d) Por acreditar los cursos para Titulación que disponga la Universidad para el Programa Educativo correspondiente, en el caso mencionado en el artículo anterior, el cual tendrá un costo para el alumno; y
- e) Por obtener un promedio general igual o mayor a 9.5.

ARTÍCULO 25.- Para las y los egresados de los programas de estudio correspondientes al 2010 la única opción será la estipulada en el inciso d) del artículo anterior.



ARTÍCULO 26.- Las opciones de Titulación mencionadas en el artículo 24 del presente Reglamento, en ningún momento eximen la realización y conclusión satisfactoria de la Estadía Profesional en los sectores productivos de bienes y servicios, acorde con lo establecido en el modelo educativo de las Universidades del Subsistema Tecnológico y el Reglamento de Estancia y Estadía de la Universidad.

TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 27.- Si el (la) egresado(a) incurre en actos de simulación y engaño para acreditar cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento, la Universidad procederá a la suspensión definitiva del proceso de titulación y sancionará en los términos de su Reglamento Académico y demás normativa aplicable, esto sin perjuicio de las acciones penales que proceda ejercer la Universidad.

ARTÍCULO 28.- La Dirección General de Profesiones (DGP) es la unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública que avala la expedición del Título y Cédula Profesional a nivel Nacional, por lo cual, las resoluciones del No Otorgamiento del Título y Cédula Profesional que sean emitidas por dicha dependencia en caso de existir alguna anomalía relativa a los documentos enviados oportunamente, será notificada al (la) egresado(a) solicitante. Las resoluciones de la DGP son de carácter inapelable y eximen a la Universidad de responsabilidad alguna en caso del no otorgamiento del reconocimiento del Título y Cédula Profesional

TÍTULO CUARTO INTERPRETACIÓN Y CASOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN Y CASOS NO PREVISTOS

ARTÍCULO 29.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de análisis y resolución por parte del Consejo de Calidad en acuerdo con la persona titular de la Rectoría.

TRANSITORIOS



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Titulación de la Universidad Politécnica de la Región Laguna entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Este Reglamento de Titulación fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, según consta en Acta de su Cuarta Sesión Ordinaria del Ejercicio dos mil veinticuatro, celebrada en el Municipio de San Pedro de las Colonias, Coahuila, de fecha veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro.

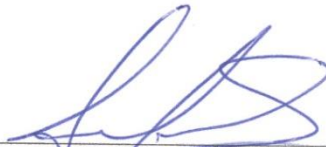
H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA



LIC. MELISSA SUÁREZ ELGUEZÁBAL
Subsecretario de Educación Superior del Estado de Coahuila
Presidente suplente



LIC. LIZETTE CRISTINA VILLARREAL OREZZA
Titular de la Oficina de Enlace Educativo de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
Vocal Titular



SILVIA ALICIA PEREZ ROLDÁN
Subdirectora de Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Vocal Suplente



NORBERTO LEÓN GUERRERO
Coordinador de Profesionales Dictaminadores de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Vocal Suplente



LIC. SEBASTIAN DE LOS SANTOS CARRANZA
Representante de la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila
Vocal suplente



ING. MAGALY GUERRERO CARRILLO
Representante del R. Ayuntamiento de San Pedro de las Colonias, Coah. de Zaragoza
Vocal Suplente



LIC. NOELIE LOPEZ BAILLE
Coordinadora De Desarrollo Económico de la Región Laguna
Vocal Suplente



LIC. RUBÉN VILLA CERDA
Encargado de la Subsecretaría de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila de Zaragoza
Comisario suplente



PROF. DEMETRIO ANTONIO ZÚNIGA SÁNCHEZ
Rector de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA
Secretario técnico



LIC. HIPÓLITO ISABEL GARCÍA MARTÍNEZ
Titular del órgano de control interno de la Secretaría de Educación

Las presentes firmas corresponden al trámite de publicación del Reglamento de Titulación de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.





MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 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, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 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, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$1,276.00 (UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$3,493.00 (TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,747.00 (UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$922.00 (NOVECIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.).

4. Número del día, \$37.00 (TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

5. Números atrasados hasta 6 años, \$131.00 (CIENTO TREINTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

6. Números atrasados de más de 6 años, \$263.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

V. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$471.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

VI. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2025.

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

Calle Guadalupe Victoria No. 608 Cuarto Piso, Zona Centro, Código Postal 25000, 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

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx