



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, martes 28 de enero de 2014

número 8

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se promulga el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; se reforma y adiciona el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo; se promulga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; se promulga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; se promulga el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; se reforman los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; se reforma el Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila; se reforma el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; así mismo, se reforma el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. 1

R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA
Secretaría del Ayuntamiento

CERT. 1230/2013

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1430/30/2013, de fecha 20 de diciembre de dos mil trece, la que entre otros contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....
5. Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

.....
El Alcalde solicita continuar con el Orden del Día; el Secretario comunica que el **QUINTO** punto consiste en Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, otorgándose la palabra a su Presidente, el Regidor Ramón Armando Verdusco Argüelles quien solicita que al igual que la petición del Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, José Antonio Gutiérrez Rodríguez realizó en esta misma Sesión, para exponer los dictámenes de la misma, y toda vez que en igual forma que dichos dictámenes, se aprobaron por unanimidad en la Comisión de Gobernación y Reglamentos todos los reglamentos de nueva creación o que se reforman y a que se hará referencia en esta Sesión de Cabildo.

Una vez que el Alcalde realiza la propuesta al Cabildo, los Múncipes muestran su conformidad por lo que se procede al desahogo de dichos reglamentos en su conjunto, otorgándose nuevamente la palabra al Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, quien desahoga el punto, de la siguiente forma:

El **primer** documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para promulgar el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el día 18 de febrero de 2013, el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, mediante oficio número DAJ/127/2012 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto del "Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza".

SEGUNDO. Que en fecha 19 de febrero de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió el oficio número 0189/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 12 de noviembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para promulgar el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que la iniciativa para promulgar Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se basa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la protección civil constituye una amplia política de seguridad, en base a la obligación de los tres niveles de gobierno de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales.

En vista de lo anterior y derivado de la abundancia de las situaciones de riesgo que pueden acontecer en el municipio y de lo complejo que puede resultar la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para hacer frente a tales circunstancias, es que se presenta esta iniciativa como una manera de organizar las competencias y los niveles de participación de las distintas áreas de la administración pública municipal encargadas de prestar los servicios de protección civil, así como de todas las partes que conforman el sistema municipal, y que a su vez pertenecen a las diversas ramas del sector público, iniciativa privada y sociedad civil.

Aunado a lo anterior, la presente iniciativa de reglamento se considera como la forma de cumplir con la obligación que tiene la actual administración de velar por la seguridad de las personas y sus bienes, así como de hacer frente a los retos que conlleva el acelerado crecimiento del Municipio y que hacen de la protección civil una materia en constante evolución, por lo que es también deber de la autoridad el vigilar de manera permanente y realizar las modificaciones pertinentes a los mecanismos jurídicos que la regulan, y que garanticen la concordancia de los mismos con las necesidades técnicas, administrativas y operativas que tales retos plantean, así como su eficacia al momento de su imposición.

Teniendo en cuenta lo anterior y en consideración de la importancia y trascendencia de los valores que se encuentran en juego cuando a la materia de protección civil se trata, es que se realizó la presente iniciativa, misma que se centra en la prevención de los siniestros como principal mecanismo de actuación por parte del sistema, y que a través de técnicas de planificación y actuación de las partes que integran el mismo, supone una mayor participación de la sociedad civil para la consecución de dicho objetivo.

I. ALCANCE LEGAL

El presente reglamento se divide en dos libros, contemplando el primero, la parte orgánica del sistema mediante la que se regulan las facultades y funciones de los órganos que forman parte del mismo; y en segundo plano, se reglamenta la parte sustantiva de la materia.

- Con respecto al anterior Reglamento de Protección Civil la presente iniciativa comprende las siguientes modificaciones o innovaciones sustanciales, en su Libro I:

- a) Se modificó y amplió el objeto del sistema y se definieron las facultades de todas las autoridades municipales competentes en la aplicación del Reglamento, así como de las demás partes integrantes del sistema;
- b) Se actualizaron términos y se asemejaron las facultades y obligaciones del Municipio, así como del resto de la administración pública municipal, con las disposiciones contenidas en la Ley General y Ley Estatal de Protección Civil;
- c) Se le quitaron atribuciones al Consejo que entorpecían el actuar de la Unidad, quedando el primero como un órgano de discusión y consulta, y el segundo respectivamente como un órgano ejecutivo;
- d) Se reglamentan las funciones de las coordinaciones de inspección y operación, órganos dependientes de la Unidad Municipal de Protección Civil, garantizando así el cabal cumplimiento de sus obligaciones y terminando con problemas legales que se suscitaban al momento de su actuación, al quedar fundamentado y bien establecido su ámbito de competencia;
- e) Tras el análisis de las facultades del Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil y en base a las experiencias de carácter operativo y legal, se eliminaron, modificaron y agregaron algunas facultades, garantizando así que las actuaciones del titular de dicha dependencia, se encuentren siempre dentro del margen legal;
- f) Se reglamentó la participación de la sociedad civil dentro del Sistema Municipal, mediante el fomento a la integración, capacitación y supervisión técnica de la misma;
- g) Se reglamentaron los programas, subprogramas y líneas de acción que deben existir para la prevención y/o la mitigación de situaciones de emergencia;
- h) Se reguló la actuación de los particulares que prestan el servicio de capacitación en materia de protección civil, a fin de que los mismos cumplan con todas las exigencias que la normatividad aplicable exija.

- Con respecto al anterior Reglamento de Protección Civil la presente iniciativa comprende las siguientes modificaciones o innovaciones sustanciales, en su Libro II:
 - a) Se establecen las medidas de prevención, auxilio y recuperación inicial para evitar y atender los efectos destructivos de las calamidades que puedan ocurrir en el municipio, provocadas por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos;
 - b) Se reglamentan los derechos y obligaciones tanto del sector público como privado, en cuanto a la relación que guarda con las autoridades competentes de protección civil, así como en la aplicación de las normas establecidas en el presente ordenamiento;
 - c) Se establecieron los estados de Prealerta, Alerta, Alarma y Desastre, como Estados de Mando o Estados de Emergencia en el municipio, así como los lineamientos a seguir en cada situación de riesgo por parte de los miembros que componen el Sistema Municipal;
 - d) Se reglamentó la implementación y organización de los refugios temporales en el municipio para los casos de emergencia o calamidad;
 - e) Se agregó la obligación de los establecimientos de alto riesgo de contar con un Desfibrilador Externo Automático;
 - f) Se estableció el capítulo de la denuncia popular, como una política para la denuncia anónima así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente iniciativa por parte de quienes se encuentren obligados a hacerlo;
 - g) Se emite la obligación de la autoridad municipal de atender a la población rural afectada por contingencias meteorológicas, así como la creación de un fondo de ayuda para los casos antes mencionados;
 - h) Se da el carácter de licencia de funcionamiento al antiguo "Visto Bueno" que otorgaba la autoridad municipal, denominándose al nuevo documento oficial como "Dictamen de Seguridad y Operación", regulándose su clasificación y los requisitos para la obtención del mismo, así como su tramitación, cambio de titular, casos de pérdida o extravío y refrendo;
 - i) Se regularon las actuaciones de la Unidad Municipal por cuanto a la imposición del procedimiento administrativo sancionador así como las distintas etapas que lo componen, tal como la audiencia de pruebas y alegatos, el desarrollo de las inspecciones y sus requisitos, términos, notificaciones y medidas de seguridad; de esta forma se garantiza el respeto a los derechos del particular ante el actuar de la autoridad, al marcar las líneas de actuación en el proceder del órgano administrativo, apejándose siempre al principio de legalidad y con absoluto respeto a la garantía de audiencia;
 - j) Se arreglaron defectos en el capítulo de las sanciones por cuanto a las conductas constitutivas de infracción, así como los montos de las multas correspondientes; y
 - k) Se modificaron y eliminaron algunos de los requisitos del recurso de revisión a fin de hacerlo más accesible para el quejoso, dándole una herramienta más al particular para combatir los actos emitidos por la autoridad que pudieran considerarse como arbitrarios.

TERCERO. Que en ese orden de ideas los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE PROMULGA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se promulga el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

LIBRO I

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de orden público, interés social y de observancia general en el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y tienen por objeto:

- I. Ejecutar en el municipio las disposiciones legales de la Ley de Protección Civil del Estado de Coahuila y la Ley General de Protección Civil, proveyendo tales disposiciones a su exacta observancia en la esfera administrativa municipal; y
- II. Establecer las bases de coordinación, competencias y facultades de las partes que integran el Sistema Municipal de Protección Civil, de conformidad a lo establecido por la Ley General de Protección Civil, así como la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Para los efectos de la ejecución de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila y del presente reglamento, se entiende por:

- I. ACCIDENTE: Evento no premeditado aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita, altera el curso regular de los acontecimientos y/o lesiona o causa la muerte a las personas y / u ocasiona daños en sus bienes y/o en su entorno;
- II. DENUNCIA POPULAR: Derecho y la obligación de denunciar ante la Unidad cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar accidentes y/o situaciones de riesgo para la población, sus bienes o entorno natural;
- III. AGENTES DESTRUCTIVOS: Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socio organizativo que pueden producir riesgo, emergencia o desastre. También se les denomina fenómenos perturbadores;
- IV. ALARMA: Instrumento acústico, óptico o mecánico que al ser accionado previo acuerdo, avisa de la presencia inminente de una calamidad, por lo que las personas involucradas deberán tomar las medidas preventivas necesarias de acuerdo a una preparación para establecer el estado de alarma en el organismo correspondiente; Se establece cuando se han producido daños en la población, existe riesgo para las personas y/o sus bienes y entorno, lo que implica necesariamente la ejecución del subprograma de auxilio.
- V. REFUGIO TEMPORAL: Lugar de asilo eventual de personas que han sido retiradas de su lugar de alojamiento a fin de garantizar tanto su seguridad y garantizar la satisfacción de sus necesidades básicas, cuya duración será establecida por la autoridad municipal;
- VI. ALERTA: Declaración de la autoridad sobre la inminente ocurrencia de un acontecimiento o fenómeno perturbador que ponga en riesgo a las personas y/o sus bienes o su entorno, represente daños a la población, planta productiva y/o al medio ambiente;
- VII. APOYO: Conjunto de actividades administrativas para el sustento de la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de desastre;
- VIII. AUTORIDAD COMPETENTE: Dependencia o entidad de la administración pública municipal, estatal o federal, facultada por los ordenamientos jurídicos para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativo;
- IX. AUXILIO: Acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo;
- X. BRIGADAS VECINALES: Las organizaciones de vecinos que se integran a los Comités de Protección Civil;
- XI. CENTRO MUNICIPAL DE OPERACION DE EMERGENCIAS: Área de mando de actividades, situada cerca de la zona de desastre, establecida para la administración de la emergencia entre las corporaciones que concurren para su atención mismas que serán coordinadas por protección civil municipal
- XII. COMITÉ: Cada uno de los Comités de Protección Civil que se integren en cada comunidad;
- XIII. CONSEJO: El Consejo del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- XIV. CUERPOS DE RESPUESTA INMEDIATA: Las organizaciones públicas, privadas y sociales con funciones de salvaguarda, búsqueda de personas y bienes, de rescate, de lucha contra incendios, atención pre hospitalaria y hospitalaria, y atención a accidentes con materiales peligrosos;
- XV. DAMNIFICADOS: Personas cuyos bienes, entorno o medios de subsistencia registran daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un fenómeno perturbador, que por su magnitud requiere, urgente e ineludiblemente, del apoyo gubernamental para sobrevivir;

- XVI. DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS:** Equipo técnico homologado para su uso de acuerdo con la legislación vigente, capaz de analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias tributarias de desfibrilación y entregar impulsos de corriente de alta amplitud al corazón, para restaurar el ritmo normal y la función contráctil;
- XVII. DESASTRE:** Estado en que la población del municipio sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico; enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia;
- XVIII. DICTAMEN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN:** Licencia que expide la Unidad, mediante el cual se avala que las condiciones de seguridad y operación de las construcciones, funcionamiento de los establecimientos y eventos temporales, se den en las condiciones que exige el presente ordenamiento;
- XIX. EMERGENCIA:** Situación de peligro o desastre que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general; se declara por el Ejecutivo Estatal a solicitud del Presidente Municipal cuando se afecta al Municipio;
- XX. ESTADOS DE MANDO:** Los tres posibles momentos que se producen en la fase de emergencia y que consisten en prealerta, alerta y alarma;
- XXI. EVACUACIÓN:** Situación de carácter precautorio ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un desastre por la cual la autoridad retira a las personas de su lugar de alojamiento usual, para instalarlas en un refugio temporal;
- XXII. FENÓMENO GEOLÓGICO:** Calamidad que tiene como causa las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenece la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de la tierra, los que pueden adoptar diferentes formas: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, derrumbe y hundimiento;
- XXIII. FENÓMENO HIDROMETEOROLÓGICO:** Calamidad que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como: huracanes, inundaciones pluviales, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas, sequías y las ondas cálidas y gélidas;
- XXIV. FENÓMENO QUÍMICO:** Calamidad que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas y radiaciones;
- XXV. FENÓMENO SOCIO ORGANIZATIVO:** Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;
- XXVI. FENÓMENO SANITARIO:** Calamidad que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales, siembras y/o cosechas, causando la alteración de su salud o su muerte. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- XXVII. GRUPOS DE VECINOS:** Organizaciones de vecinos, coordinadas por las autoridades, que se integran a las acciones de protección civil y que colaboran en los programas y acciones respectivas en función a su ámbito territorial;
- XXVIII. GRUPOS VOLUNTARIOS:** Las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, los conocimientos, experiencia y equipo necesarios, y prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera desinteresada y sin recibir remuneración alguna;
- XXIX. LEY ESTATAL:** Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XXX. LEY GENERAL:** Ley General de Protección Civil;
- XXXI. MAPA DE RIESGOS:** Documento que describe mediante simbología el tipo de riesgos a que está expuesta cada zona o región del municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación; y el cual permite a los diversos cuerpos de auxilio y apoyo a la población, poder brindar una respuesta oportuna, eficaz y coordinada ante la presencia de una emergencia causada por fenómenos de origen natural o humano;
- XXXII. MITIGACIÓN:** Son las medidas tomadas con anticipación al desastre y durante la emergencia para reducir su impacto en la población, bienes y medio ambiente;
- XXXIII. PELIGRO:** Inminencia de impacto de un fenómeno perturbador;
- XXXIV. PLAN DE CONTINGENCIAS:** Documento que establece el protocolo a seguir antes, durante y después de una situación de emergencia, riesgo o desastre; así como las acciones a desarrollar en apoyo y auxilio a la población, y las acciones de regreso a la normalidad;
- XXXV. PREALERTA:** Estado permanente de prevención de los organismos de respuesta de la protección civil, con base en la información sobre la probable presencia de un fenómeno destructivo;
- XXXVI. PREVENCIÓN:** Conjunto de acciones dirigidas a controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- XXXVII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR:** Conjunto de actos administrativos desarrollados por la Unidad de Protección Civil que están encaminados a la imposición a una sanción;
- XXXVIII. PROGRAMA ESTATAL:** El Programa Estatal de Protección Civil de Coahuila;
- XXXIX. PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto de acciones, recursos, instrumentos y metas para la prevención, auxilio y recuperación ante el riesgo de agentes destructivos en los inmuebles del sector público o privado, con afluencia masiva de población, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- XL. PROGRAMA MUNICIPAL:** El Programa de Protección Civil del Municipio;
- XLI. PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto de disposiciones, medios, procedimientos, acciones y conductas incluyentes, solidarias, participativas y corresponsables que efectúan coordinada y concertadamente sociedad y autoridades; las cuales se llevan a cabo para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, tendientes a salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, ante la eventualidad de un riesgo, emergencia o desastre;
- XLII. R. AYUNTAMIENTO:** El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- XLIII. RECUPERACIÓN:** Proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado, tanto a la población como a su entorno, y a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros;
- XLIV. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA:** Acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas;
- XLV. RECURSO DE REVISIÓN:** Medio de defensa con el que cuentan las personas para impugnar si estiman antijurídica, infundada o no motivada la resolución emitida por la Unidad en el procedimiento administrativo sancionador;
- XLVI. RIESGO INMINENTE:** Alta probabilidad de que un daño se produzca por un fenómeno perturbador ante la evidencia de peligro o temor fundado;
- XLVII. RIESGO:** Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;
- XLVIII. SIMULACRO:** Ejercicio de adiestramiento en protección civil en una comunidad o área preestablecida, mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta por parte de las autoridades y la población;
- XLIX. SINIESTRO:** Evento fortuito, determinado en tiempo y espacio por causa del cual uno o varios miembros de la población sufren lesiones en su integridad física o menoscabo en su patrimonio, de tal manera que se afecte su vida normal;
- L. SISTEMA:** El Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- LI. UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL:** Órgano ejecutivo, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones de una institución, dependencia o entidad perteneciente a los sectores público, privado o social. Tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil; así como elaborar, implantar y coordinar el programa interno correspondiente;
- LII. UNIDAD:** La Unidad Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- LIII. VOLUNTARIO:** Persona física que cuenta con conocimientos y experiencia en materia de protección civil, y que presta sus servicios de forma altruista y comprometida;
- LIV. VULNERABILIDAD:** Grado de exposición a un riesgo y la incapacidad de recuperación; y
- LV. ZONA DE DESASTRE:** Espacio territorial determinado, identificado por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufren en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad.

Artículo 3. El Sistema, es parte integrante del Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil; se establece como un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias de la administración pública municipal y sus organismos públicos, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales y privados a fin de efectuar acciones coordinadas, en materia de protección civil.

Artículo 4. El Sistema será organizado por el R. Ayuntamiento con base en las leyes de la materia y en los términos de este reglamento; tendrá por objeto determinar y aplicar los mecanismos necesarios para enfrentar en primera instancia, las emergencias y desastres que se presenten dentro del territorio del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, así como para organizar los planes y programas de prevención y auxilio a las personas, sus bienes, así como al medio ambiente. En caso de que el fenómeno perturbador rebasara su capacidad de respuesta, el Sistema acudirá ante la instancia correspondiente en los términos de la Ley Estatal.

Artículo 5. El Sistema como mecanismo de vinculación y coordinación de las diversas instancias gubernamentales y de los órganos correspondientes, encaminadas al aseguramiento de la aplicación de las medidas y acciones en materia de protección civil en el municipio, se integra por:

- I. Un Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil adscrita a la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. Los Comités Municipales de Protección Civil, las Brigadas Vecinales, los Comités Locales de Ayuda Mutua, formados por los Comités de Auxilio de las industrias y las instituciones educativas;
- IV. Los Grupos de Respuesta a Emergencias;
- V. Las dependencias, organismos e instituciones de la administración pública municipal, cuyas funciones estén vinculadas con la protección civil;
- VI. Las Unidades Internas de Protección Civil de los distintos inmuebles públicos y establecimientos sociales y privados previstos en la ley de la materia y en este reglamento, conjuntamente con sus Programas Internos de Protección Civil;
- VII. El Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- VIII. El Programa Municipal de Protección Civil y sus Programas Específicos o Especiales;
- IX. Los Planes Municipales de Protección Civil;
- X. El Centro Municipal de Operaciones;
- XI. Las organizaciones de los grupos voluntarios, debidamente registradas y funcionando en el municipio;
- XII. Las bases generales definidas en las leyes federales y estatales en materia de planeación;
- XIII. Los objetivos, políticas, estrategias y criterios definidos en el Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo;
- XIV. Las disposiciones de la ley de la materia y de este reglamento; y
- XV. Las demás que por su propia naturaleza sean afines a las tareas de protección civil o que deriven de la Ley General de Protección Civil, de la Ley de Protección Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza o de este Reglamento.

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus fines, el Sistema se abocará a lo siguiente:

- I. Coordinar las acciones, métodos, normas, instrumentos, políticas, procedimientos y servicios del sistema, con los distintos órganos o dependencias de los tres niveles de gobierno, así como las instituciones del sector social y privado, cuya naturaleza y objeto se encuentren encaminados a la protección civil, con la finalidad de mejorar su capacidad de respuesta ante riesgos, emergencias o desastres;
- II. Conformar una cultura de protección civil que convoque y sume el interés de la población, así como su participación individual y colectiva;
- III. Fortalecer y ampliar los medios de participación de la comunidad para mejorar la protección civil;
- IV. Dar permanencia y precisión a la coordinación entre los diversos participantes en las tareas de protección civil, tanto en el cumplimiento interno de sus funciones en la materia, como en sus interrelaciones con los sectores público, social, privado y académico;
- V. Establecer los mecanismos de prevención más adecuados aplicando los avances tecnológicos que permitan reducir o mitigar los efectos de los fenómenos destructivos;
- VI. Hacer compatible las disposiciones jurídicas en la materia con el fin de establecer criterios y procedimientos para la acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas en las tareas municipales de protección civil;
- VII. Prevenir y mitigar los daños que pueda ocasionar cualquier fenómeno perturbador que impacte directa o indirectamente a la población del municipio, de sus bienes, así como su medio ambiente; y
- VIII. Procurar el funcionamiento de los servicios públicos, los sistemas estratégicos y la planta productiva.

Artículo 7. El Sistema deberá contar para complementar su integración, regulación y funcionamiento, con los siguientes documentos:

- I. Programa Estatal de Protección Civil;
- II. Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Programas Internos elaborados y actualizados por los sectores público, social y privado;
- IV. Programas Específicos de Protección Civil;
- V. Atlas Municipal de Riesgos;
- VI. Los inventarios y directorios, tanto de recursos humanos y materiales, como de refugios temporales para casos de emergencia; y
- VII. Los demás previstos en la ley de la materia y en otros instrumentos de protección civil.

Artículo 8. Los convenios de coordinación para la prevención y atención de desastres celebrados con apego a la ley, incluirán en su contenido las acciones y las aportaciones financieras que corresponda realizar a cada una de las partes.

Artículo 9. Los convenios de colaboración incluirán en su contenido las acciones y los recursos humanos, materiales y tecnológicos puestos a disposición del Sistema ante casos de riesgo inminente, siniestro o desastre.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Las autoridades municipales, en la aplicación y ejecución de la Ley General, la Ley Estatal y del presente reglamento, podrán llevar a cabo inspecciones, verificaciones, control y vigilancia, certificaciones, suspensión de actividades, clausuras, sanciones por la infracción o incumplimiento de las disposiciones legales de protección civil, y todas las demás que se deriven de la aplicación de las anteriores o que se encuentren previstas en éste u otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11. Para efectos del presente Reglamento son autoridades de protección civil:

- I. El R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza,
- II. El Consejo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. El Presidente Municipal;
- IV. El Secretario del R. Ayuntamiento;
- V. EL Jefe de la Unidad;
- VI. Las demás autoridades previstas en el presente reglamento y demás legislación aplicable.

**CAPÍTULO II
DEL R. AYUNTAMIENTO**

Artículo 12. Son atribuciones del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza en materia de protección civil:

- I. Expedir con arreglo a la Ley Estatal y a los principios y directrices de la Ley General, la normatividad municipal en materia de protección civil;
- II. Integrar el Sistema;
- III. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil asegurando la congruencia de los Programas Municipales de Protección Civil con los Programas Estatales y Nacional de Protección Civil, implementando los mecanismos y medidas adecuados para el establecimiento y funcionamiento de todas y cada una de las instancias que integran el Sistema, bajo la base de que éste forma parte del Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil;
- IV. Proveer al Consejo y a la Unidad de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Vigilar y, en su caso, coordinar la intervención de los grupos voluntarios en los términos de la legislación o normatividad aplicable;
- VI. Integrar, de acuerdo a sus facultades, atribuciones y lo que disponga la ley materia de protección civil, en los ordenamientos que proceda. Igualmente, integrar en los Programas y Planes de Desarrollo Urbano y Educación Municipal, los criterios de prevención que la materia de protección civil conlleva;
- VII. Analizar la problemática de protección civil en el municipio, a partir de los riesgos a que se encuentra expuesto y establecer las políticas y los lineamientos generales para inducir y conducir las labores del Sistema, a fin de lograr la participación corresponsable y comprometida de los diferentes sectores y grupos de la sociedad municipal, encaminados a la efectiva protección de la población, sus bienes y su entorno en caso de riesgos, emergencias o desastres;
- VIII. Incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, tanto el presupuesto para protección civil, como lo referente al Fondo Municipal de Desastres y los montos para su operación, conforme a las disposiciones aplicables, cuya coordinación será responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Disponer de la utilización y destino de los recursos del Fondo Municipal de Desastres, con arreglo a la regulación que al respecto se emita;
- X. Coordinarse en lo que proceda con el Consejo Estatal de Protección Civil para la activación de los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Apoyo, ante situaciones de grave riesgo o desastre, incorporando, en la medida de lo posible, la participación de la sociedad civil;
- XI. Evaluar por conducto de la instancia respectiva el impacto de las emergencias o desastres y la capacidad de respuesta del municipio y, en su caso, solicitar al Ejecutivo del Estado por conducto del Presidente Municipal, el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación; y, de resultar necesario, solicitar se emitan las declaratorias de emergencia o desastre en los términos de la Ley General y la Ley Estatal;
- XII. Implementar en los marcos normativos, los instrumentos legales necesarios para la celebración de convenios con los gobiernos federal, estatal y de otros municipios limítrofes para desarrollar acciones en materia de protección civil, con el fin de fortalecer al Sistema;
- XIII. Autorizar al Presidente Municipal la celebración de convenios con los sectores público, social y privado que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema;
- XIV. La creación del Fondo de Desastres Municipal para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos o desastres, conforme a los ordenamientos presupuestales aplicables y a lo acordado por el Consejo;
- XV. Crear un patronato especial encargado del acopio, administración y aplicación de los donativos que se recauden con motivo de apoyos y auxilio a la población afectada por algún agente perturbador;
- XVI. Integrar en los reglamentos de zonificación urbana y construcción los criterios de prevención, de conformidad con los proyectos que sean presentados por el Presidente Municipal; y
- XVII. Las demás que le confiere la ley de la materia, este reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO III
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente Municipal en materia de protección civil, sin perjuicio de las que le asisten como Presidente del Consejo, las siguientes:

- I. Velar por la exacta observancia de este reglamento y por las medidas que en materia de protección civil se implementen por el Consejo;
- II. La instalación del Consejo y la Unidad;
- III. Ejecutar en el ámbito municipal la Ley Estatal y las disposiciones del presente reglamento;
- IV. Ejecutar las resoluciones dictadas por el R. Ayuntamiento y por el Consejo, en materia de protección civil;
- V. La responsabilidad directa de que se cumplan los objetivos y acciones del Sistema, principalmente las destinadas a la prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos de una calamidad;
- VI. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones que se requieran para enfrentar en primera instancia las emergencias, los altos riesgos y siniestros cuando éstos se presenten en el interior del municipio, emitiendo, en su caso, la declaratoria de alerta correspondiente;
- VII. Solicitar el apoyo del Sistema Estatal en caso de que el impacto de los efectos de una calamidad rebase la capacidad de respuesta del Sistema y solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado emita la declaratoria de emergencia respectiva;
- VIII. Suscribir con autorización del R. Ayuntamiento, convenios de coordinación o colaboración administrativa con el titular del Poder Ejecutivo del Estado y con otros municipios limítrofes y con otras instancias públicas, sociales o privadas en materia de prevención y atención de desastres, que resulten necesarios para restablecer las condiciones normales del lugar afectado; así como convenios en materia de protección civil en coordinación con las autoridades competentes. En la atención de una emergencia, el Presidente Municipal, podrá celebrar convenios sin la previa autorización del R. Ayuntamiento, de los cuales dará cuenta al Cabildo en la siguiente sesión ordinaria que se celebre;
- IX. Difundir y dar cumplimiento en sus términos con lo previsto en la declaratoria de emergencia emitida por el Gobernador del Estado;
- X. Declarar el estado de alerta en el municipio o en parte de éste ante la inminencia fundada de la ocurrencia de un fenómeno natural o humano que ponga en grave riesgo a la población municipal, sus bienes o entorno;
- XI. Promover la educación para la autoprotección y la capacitación en materia de protección civil en la población, a fin de alcanzar su participación individual y colectiva contra los peligros y riesgos que se presenten en la eventualidad de un desastre;
- XII. Proporcionar, por conducto de la Unidad, la información o asesoría que le sea solicitada por los cuerpos de auxilio, organizaciones civiles o asociaciones de habitantes, para integrar Unidades Internas de Protección Civil, a fin de llevar a cabo acciones de prevención y auxilio a las colonias, barrios, rancherías y unidades habitacionales del municipio;
- XIII. La elaboración, aplicación, evaluación y difusión del Programa Municipal de Protección Civil;
- XIV. Proponer al R. Ayuntamiento la inclusión de acciones y programas en materia de protección civil en el Plan de Desarrollo Municipal respectivo;
- XV. Asegurar que ninguna obra de urbanización y edificación se autorice, proyecte, ejecute y opere sin la previa autorización de la Unidad, de conformidad con las normas de prevención contenidas en este reglamento y otros aplicables en materia de protección civil;
- XVI. Resolver el recurso de revisión previsto en este reglamento; y
- XVII. Las demás que le confiere la ley de la materia, este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO**

Artículo 14. El Consejo es un órgano consultivo en materia de planeación de la protección civil para prevenir, auxiliar y apoyar a la población ante la eventualidad de catástrofes, desastres o calamidades públicas, emitiendo opiniones respecto a la planeación y coordinación de las tareas y acciones de los sectores público, social y privado en materia de protección civil.

Artículo 15. El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Jefe de la Unidad;

IV. Los representantes de los grupos voluntarios registrados en la Unidad;

V. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema;

VI. Los representantes de las organizaciones sociales e instituciones académicas en el municipio, previa invitación del Presidente del Consejo;

VII. Los delegados o representantes de las dependencias y entidades estatales y federales que actúen en el municipio y cuyas funciones se relacionen con las acciones de protección civil, que sean convocados por el Presidente para que formen parte del Consejo; y

VIII. Los representantes de las cámaras, organismos empresariales, organizaciones, asociaciones, coaliciones, sindicatos, clubes de servicio, asociaciones o sociedades de beneficencia, de asistencia pública o privada, y demás agrupaciones que a juicio del Presidente del Consejo deban integrarse al mismo;

Para los efectos de este artículo, solo los Consejeros señalados en las fracciones de la I a la VI tendrán derecho a voz y voto, los demás tendrán solamente derecho a voz.

Artículo 16. Por cada Consejero se designará un suplente que lo sustituya en sus ausencias temporales. El cargo de Consejero es de carácter honorario, por lo que no percibirán remuneración alguna por su participación en las sesiones y actividades del Consejo y, tratándose de servidores públicos, es inherente al empleo que desempeñan.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo:

I. Definir la orientación, lineamientos y políticas para planear, organizar y establecer las acciones de ejecución del Sistema;

II. Fungir como órgano de consulta, opinión y de coordinación de acciones en materia de protección civil del municipio para convocar, concertar, inducir e integrar las actividades de los diversos participantes e interesados en la materia, a fin de garantizar la consecución de los objetivos del Sistema;

III. Promover y, en su caso, proponer a la Unidad los anteproyectos normativos, a fin de adecuar el marco jurídico de la protección civil municipal a los principios y directrices de la Ley General;

IV. Convocar, coordinar y armonizar con pleno respeto la participación de los servidores públicos federales y estatales con residencia en el municipio y de los diversos grupos sociales organizados, en la definición y ejecución de las acciones que se convengan realizar en materia de protección civil;

V. Promover el estudio, la investigación científica y la capacitación en materia de protección civil, a través de las instituciones de educación superior, identificando sus problemas y tendencias y proponiendo las normas y programas que permitan su solución, así como la ampliación del conocimiento sobre los elementos básicos del Sistema y el fortalecimiento de su estructura;

VI. Solicitar, por conducto del Presidente Municipal, la ayuda del gobierno estatal en caso de que el desastre supere la capacidad de respuesta municipal y, declarado el estado de alerta, constituirse en sesión permanente en el Centro Municipal de Operaciones, apoyando su instalación y coordinando las actividades que la situación exija, para garantizar el auxilio a la población afectada y su adecuada recuperación;

VII. Estudiar y proponer a las organizaciones sociales y privadas establecidas en el municipio y debidamente registradas en la Unidad, la adopción de programas, medidas y acciones en materia de seguridad, participación y coordinación civil, en las áreas de sus respectivos sectores;

VIII. Convocar, concentrar, coordinar y promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil que con arreglo a la ley de la materia y a este reglamento procedan;

IX. Integrar comisiones y emitir recomendaciones para el cumplimiento de la ley de la materia, de este reglamento y demás disposiciones aplicables;

X. Establecer y promover la capacitación y actualización permanente de los grupos e individuos que participen en el Sistema;

XI. Impulsar reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad para promover la prevención, mitigación y auxilio;

XII. Establecer una adecuada vinculación y coordinación del Sistema con los Sistemas Municipales colindantes y con el Estatal y Nacional de Protección Civil;

XIII. Aprobar los procedimientos de operación de sus comités;

XIV. Proponer normas y estrategias encaminadas al cumplimiento de los programas especiales e internos y acuerdos en materia de protección civil, así como las relativas a las modalidades de coordinación, concertación y cooperación con los sectores público, social y privado;

XV. Promover en la población municipal la cultura de protección civil, a través del estudio, la investigación y la capacitación; identificando sus problemas y dependencias por población, comunidad ejido o ranchería, según el caso; proponiendo lineamientos y programas que permitan su solución, así como la ampliación del conocimiento sobre los elementos básicos del Sistema Municipal y el fortalecimiento de su estructura;

XVI. Aprobar los Planes Municipales de Contingencias y evaluar su cumplimiento cuando menos semestralmente;

XVII. Vigilar el uso y destino de los recursos que se asignen a la Unidad para las tareas de protección civil;

XVIII. Crear un Fondo Municipal de Contingencias bajo la figura de fideicomiso para brindar atención a las necesidades que se deriven de las situaciones de emergencia y, en su caso, para la reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad, estableciendo el procedimiento para su disposición;

XIX. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las acciones que en materia de protección civil realice la Unidad;

XX. Formular el diagnóstico de evaluación inicial de las situaciones de emergencia, con base en el análisis que presente la Unidad y decidir las acciones a tomar y determinar los recursos necesarios para la respuesta;

XXI. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de desastre e instalar el Centro Municipal de Operaciones. Asimismo, establecer la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos que intervienen durante la emergencia;

XXII. Presentar al R. Ayuntamiento el presupuesto de egresos necesarios para el funcionamiento del Sistema;

XXIII. Practicar auditoría operacional para determinar la aplicación adecuada de los recursos que se asignen a los respectivos órganos del Sistema, tanto en situación normal, como en estado de emergencia;

XXIV. Constituir los comités de auxilio y recuperación de solidaridad externa y de presupuesto; y

XXV. Las demás previstas en la ley de la materia, en este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos de los asistentes con derecho a ello, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Los acuerdos del Consejo se asentarán en un libro de actas.

Artículo 19. El Consejo podrá constituir las comisiones internas que estime necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para delegar en éstas las facultades que considere convenientes, sin perjuicio de su ejercicio directo.

El Consejo sesionará ordinariamente cuando menos cada cuatro meses, pero celebrará las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio de su Presidente o a petición de cuando menos cuatro de los miembros del propio consejo.

Artículo 20. El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos cada cuatro meses y en extraordinarias cuantas veces sea necesario a juicio de su Presidente o a petición de cuando menos cuatro de sus miembros.

Podrá reunirse por comités o en pleno; a convocatoria de su Presidente o en su defecto; por el Secretario Ejecutivo, en los plazos y formas que determine el propio consejo o se señale en su reglamento interior.

Dentro del mes siguiente de iniciada una nueva administración pública municipal, se celebrará una reunión plenaria de consejo, convocada por el Presidente Municipal, a efecto de que los nuevos integrantes tomen posesión del cargo de consejeros y se impongan del contenido de sus derechos y obligaciones.

Artículo 21. El Consejo o sus comisiones se reunirán en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario, y en sesiones permanentes cuando un fenómeno afecte al municipio y se declare la situación de desastre.

Las sesiones permanentes solo podrán darse por concluidas cuando se considere que la zona de impacto ha retornado a la normalidad.

Artículo 22. El funcionamiento del Consejo se regirá por lo que disponga La Ley Estatal en lo aplicable y de conformidad con lo dispuesto por éste ordenamiento.

Artículo 23. El Consejo, al declararse en sesión permanente, previo análisis del diagnóstico y de la evaluación preliminar de daños, determinará el volumen y la clase de recursos que será necesario utilizar, así como la clase de auxilio que deberá prestarse para atender la emergencia y la capacidad de respuesta del Sistema; solicitando, en su caso, la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil para enfrentar el desastre respectivo.

Artículo 24. La convocatoria para las sesiones hará referencia expresa a la fecha, lugar y hora en que se celebraran, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá por lo menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el consejo o alguna de sus comisiones;
- V. Asuntos en carterá; y
- VI. Asuntos generales.

Artículo 25. Al plantearse en la sesión alguna cuestión, el Presidente del Consejo preguntará si alguien desea tomar la palabra; en caso afirmativo, el Secretario Técnico del Consejo abrirá un registro de quienes desean hacerlo. Los miembros del Consejo o de las Comisiones harán uso de la palabra conforme al orden del registro. Si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación. En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de expositores; al terminar la exposición se efectuará la votación.

Ningún miembro del Consejo o de sus comisiones deberá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, excepto cuando se trate de una moción de orden ante el Presidente, procediendo moción cuando el expositor insista en tratar un asunto ya resuelto o del que se haya determinado la acción o trámite procedente.

Artículo 26. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Consejo contará cuando menos con las siguientes comisiones:

- I. Comisión de Fenómenos Geológicos;
- II. Comisión de Fenómenos Hidrometeorológicos;
- III. Comisión de Fenómenos Químicos;
- IV. Comisión de Fenómenos Sanitarios; y
- V. Comisión de Fenómenos Socio organizativos.

Las Comisiones, para el cumplimiento de las actividades encomendadas, se reunirán con la periodicidad que el pleno del Consejo estime necesario, sin que en ningún caso éstas sean menores a dos por año.

Artículo 27. Cada comisión estará integrada por un Coordinador, designado por el Consejo a propuesta de su Presidente, así como de un representante de las dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales; organismos privados; instituciones académicas y colegios de profesionales; investigadores y especialistas en materia de protección civil; y representantes de grupos voluntarios o personas que estén en condiciones de coadyuvar con los objetivos del Sistema. Las cuales tendrán la obligación de rendir por escrito un dictamen de cada asunto que les turne el pleno en un plazo no mayor de treinta días, salvo lo acordado previamente.

Artículo 28. Ningún acuerdo de las comisiones, excepto aquéllos que la urgencia impuesta por las circunstancias lo ameriten, tendrá carácter ejecutivo. Todos los dictámenes de las comisiones serán sometidos a Consejo.

Artículo 29. Cuando la presencia de un riesgo, emergencia o desastre lo amerite, el Consejo acordará la activación de los Subprogramas Municipales de Auxilio y, en su caso, de Recuperación.

Artículo 30. Son atribuciones de los Consejeros previstos en el artículo 15 fracciones VII y VIII de este reglamento:

- I. Participar con voz en las sesiones del Consejo en representación de sus dependencias;
- II. Formular o presentar recomendaciones para la elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Ejecutar las tareas que el pleno o el Presidente del Consejo les encomiende; y
- IV. Las demás que por la naturaleza de su actividad resulten convenientes a criterio del Consejo o estén previstas en la ley de la materia o en este reglamento.

Artículo 31. Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Convocar y presidir las sesiones, orientando los debates que surjan en las mismas, contando con voto de calidad en caso de empate cuando las resoluciones del Consejo se sometan a votación;
- II. Autorizar el orden del día a que se sujetara la sesión correspondiente;
- III. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- IV. Suscribir en unión del Secretario Ejecutivo, del Secretario Técnico y los Vocales que asistan a las sesiones, las actas que se levanten de las mismas;
- V. Proponer la celebración de convenios de coordinación administrativa en materia de prevención y atención de desastres y convenios en materia de protección civil en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- VI. Organizar las comisiones de trabajo que estime necesarias en materia de protección civil; y
- VII. Las demás que determine la ley de la materia, este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. Presidir, en ausencia del Presidente del Consejo, las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno del Consejo o de las comisiones que se establezcan en caso de emergencia;
- II. Formular el orden del día para cada sesión del Consejo y someterlo a la consideración del Presidente;
- III. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- IV. Revisar el Programa Municipal de Protección Civil, sus correspondientes Subprogramas y, en su caso, el informe del avance del Programa Municipal de Protección Civil y someterlo a la consideración del Consejo;
- V. Hacer pública la declaración de alerta emitida por el Presidente Municipal y convocar de inmediato al Consejo a sesión permanente y disponer lo necesario para la instalación del Centro Municipal de Operaciones y coordinar el desarrollo de los trabajos de emergencia correspondientes con el auxilio y asistencia de la Unidad, vigilando el desarrollo de los mismos; además, hacer lo propio cuando se trate de la declaratoria de emergencia del Ejecutivo Estatal;
- VI. Someter a la consideración del Consejo, el proyecto de reglamento interior del mismo y, en su caso, las propuestas de reforma al presente reglamento y otros ordenamientos en la materia;
- VII. Coordinar la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil en los distintos ámbitos de gobierno de la entidad, así como con las autoridades federales y organizaciones voluntarias privadas y sociales;
- VIII. Informar al Presidente del Consejo sobre el cumplimiento de sus funciones y actividades en materia de protección civil, con los documentos que así lo acrediten;
- IX. Certificar actas del Consejo y dar fe de su contenido;
- X. Rendir un informe anual sobre los trabajos del Consejo;
- XI. La coordinación y supervisión del Sistema, que garantice mediante una adecuada planeación, la prevención, el auxilio y la recuperación de la población y de su entorno ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre; incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;
- XII. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas de protección civil;
- XIII. Crear las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo, emergencia o desastre;
- XIV. Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes naturales o humanos que puedan dar lugar a desastres, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;

- XV. Difundir entre las autoridades correspondientes y a la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura en la materia;
- XVI. Asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como a otras instituciones de carácter social y privado en materia de protección civil, a través del personal capacitado que al efecto se encuentre formando parte de la Unidad;
- XVII. Instrumentar y, en su caso, operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y medición de riesgos, en coordinación con las dependencias responsables;
- XVIII. Promover la integración de fondos para la atención de desastres;
- XIX. Promover la suscripción de convenios de colaboración administrativa con el estado en materia de prevención y atención de desastres y, en general, en materia de protección civil;
- XX. Participar en la evaluación y cuantificación de los daños cuando así determinen las disposiciones específicas aplicables;
- XXI. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, de comunicación, alerta y atención de desastres;
- XXII. Elaborar y mantener actualizado un registro de personas físicas o morales que por sus actividades incrementen el nivel de riesgo; y
- XXIII. Las demás previstas en este reglamento, en la ley y/o las que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y/o el Consejo.

Artículo 33. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Redactar las actas que resulten de las sesiones de Consejo;
- II. Presentar a consideración del Consejo el Programa Municipal de Protección Civil, sus Subprogramas y el informe del avance del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Proporcionar a la población la información que se genere en materia de protección civil en una forma clara y sencilla;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones y levantar las actas correspondientes;
- V. Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias;
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Secretario Ejecutivo del Consejo el proyecto de calendario de sesiones del Consejo;
- VII. Informar al Presidente del Consejo los requerimientos de la Unidad;
- VIII. Registrar los acuerdos y resoluciones del Consejo, sistematizarlos y llevar su seguimiento, así como de los integrantes del mismo;
- IX. Formular las convocatorias para las sesiones, incluyendo el orden del día, con el visto bueno del Secretario Ejecutivo, y remitirlas a los miembros del Consejo con anticipación no menor de tres días hábiles;
- X. Verificar que el quórum legal para cada sesión se encuentre integrado y comunicarlo al Presidente del Consejo;
- XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de desastre, informándole al Consejo de los mismos;
- XII. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo;
- XIII. Organizar y programar las acciones de los Comités Vecinales;
- XIV. Convocar a las autoridades que se requieran para establecer medidas de seguridad así como dirigir y coordinar las acciones del Cuerpo de Respuesta Inmediata, Comités, Brigadas Vecinales y todo tipo de voluntarios que participen en las acciones de protección civil;
- XV. Proponer al Consejo las medidas y acciones de protección civil que estime pertinentes;
- XVI. Proponer la elaboración de estudios, investigaciones y proyectos de protección civil para que sean realizados por los miembros que integran el Consejo;
- XVII. Levantar y suscribir en forma conjunta con los miembros que asistan a las sesiones, las actas del Consejo;
- XVIII. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- XIX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo y de la Unidad; y
- XX. Las demás que determine este reglamento, la ley de la materia y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD

Artículo 34. La Unidad es una instancia administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento y constituye la parte operativa del Sistema Municipal de Protección Civil y por ende, es la que deberá elaborar, implantar y dirigir la ejecución de los programas en la materia, coordinando sus acciones con la Unidad Estatal y organismos de los sectores público, social y privado, así como con los grupos voluntarios y con la población en general, para determinar y aplicar los mecanismos necesarios para enfrentar en primera instancia los desastres, calamidades y catástrofes públicas que se presenten en su territorio; así como para organizar los programas y planes de prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencia, con arreglo a lo dispuesto en la ley de la materia, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 35. La Unidad estará integrada por:

- I. Un Jefe de la Unidad, nombrado por el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador de Inspecciones;
- III. Un Coordinador de Operación; y
- IV. El personal técnico, administrativo y operativo que sea necesario y autorice el presupuesto municipal; el cual será nombrado por el Jefe de la Unidad.

Artículo 36. El personal que integre la Unidad deberá reunir el perfil necesario de acuerdo al puesto y contar con experiencia comprobada en el área de protección civil; tener nivel de licenciatura ó técnico en áreas afines a la protección civil y contar con el perfil profesional a que se refiere este reglamento.

Artículo 37. Para ser Jefe de la Unidad se requiere, además de lo anterior:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener cuando menos 25 años de edad cumplidos el día de su designación;
- III. Residir en el municipio cuando menos 3 años anteriores al cargo;
- IV. Contar con experiencia y conocimientos comprobables en materia de protección civil;
- V. No contar con antecedentes penales ni encontrarse sujeto a proceso; y
- VI. No desempeñar cargo de dirección en partido político cuando menos los últimos seis meses anteriores al momento de su designación.

Artículo 38. Son facultades del jefe de la Unidad:

- I. Supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en el ámbito de su competencia e informar al Pleno del Consejo;
- II. Designar al personal de la Unidad, así como a quienes fungirán como inspectores en las actividades de vigilancia que se realicen en los establecimientos públicos o privados, de acuerdo a sus facultades y competencia;
- III. Solicitar la colaboración de los medios masivos de comunicación a efecto de divulgar información, dirigida a la población en las acciones de protección civil, siendo el único vocero oficial de los eventos;
- IV. Sustanciar los recursos que interpongan de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;
- V. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la población, el entorno, la planta productiva y los servicios municipales; provenientes de agentes naturales o humanos que puedan dar lugar a desastres; mediante acciones permanentes y corresponsables entre las diversas autoridades del municipio y la población en general, utilizando para ello los instrumentos jurídicos previstos en la ley de la materia, este reglamento y otras disposiciones aplicables; elaborando y actualizando permanentemente el Atlas Municipal de Riesgos;
- VI. Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo, el Programa Municipal de Protección Civil, así como los Subprogramas, Planes y Programas Especiales en la materia; los cuales deben formularse en base a los estudios de campo que determinen las condiciones y circunstancias municipales, a fin de que respondan real y efectivamente a las necesidades de la protección civil en el municipio;

- VII. Operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil, garantizando la adecuada planeación del contenido programático en materia de prevención, auxilio y recuperación de la población y de su entorno ante situaciones de desastre, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo, mediante acciones previas y constantes llevadas a cabo en cumplimiento a los mandatos legales en la materia;
- VIII. Implementar un sistema de seguimiento, control y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil, e informar al Pleno del Consejo sobre su funcionamiento y avances;
- IX. Establecer y mantener la coordinación con las Unidades Municipales de Protección Civil limítrofes y con las dependencias, instituciones y organismos involucrados en tareas de protección civil;
- X. Elaborar y operar los Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- XI. Promover la participación e integración de grupos voluntarios al Sistema y fomentar la creación de una cultura de protección civil, llevando el registro correspondiente de aquéllos;
- XII. Promover y supervisar el establecimiento de Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil en las dependencias y entidades municipales y en las instituciones y organismos de los sectores social y privado; brindándoles la asesoría necesaria para este fin o, en su caso, sancionar con arreglo a la ley de la materia y a este reglamento la omisión;
- XIII. Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados a través de convenios en materia de protección civil, a fin de llevar a cabo conjuntamente acciones de monitoreo, pronóstico y medición, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores. Los convenios serán propuestos al Pleno del Consejo y autorizados por el R. Ayuntamiento, y firmados por el Presidente Municipal y el Jefe de la Unidad;
- XIV. En caso de emergencia, formular la evaluación inicial de la magnitud de la misma e informar de inmediato al Consejo o al Centro de Operaciones y a las autoridades de protección civil de la entidad acerca de su evolución, tomando en cuenta la clasificación de la inminencia del agente perturbador en sus fases de prealerta, alerta y alarma. Si no se encuentra reunido el Consejo, proceder a convocarlo de inmediato a sesión extraordinaria o permanente, sin más formalidad que la que la situación permita, el cual de inmediato se constituirá en Centro de Operaciones;
- XV. Elaborar los Programas Especiales de Protección Civil que se requieran, de acuerdo con los riesgos identificados y proponerlos para su aprobación al Consejo;
- XVI. Establecer y operar un sistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con directorios de personas e instituciones dedicadas a la protección civil, con inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, y mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el municipio y en el estado;
- XVII. Implementar las medidas y los instrumentos idóneos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la federación, el estado y los municipios en materia de protección civil; para lo cual se deberán celebrar los convenios que las tareas exijan con arreglo a lo dispuesto en la ley de la materia y en este reglamento;
- XVIII. Coordinarse con instituciones públicas, académicas, científicas, sociales y privadas para efectos preventivos y de incremento en los acervos informativos y documentales;
- XIX. Formular con base en las características del territorio municipal y de su población e infraestructura, los programas emergentes y, establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas y privadas que permitan la atención eficiente a la población en los casos de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XX. Desarrollar, operar y mantener los sistemas de telecomunicaciones del municipio puestos al servicio de las tareas de protección civil, en coordinación con las autoridades de los cuales dependen estos;
- XXI. Promover la incorporación de todos los sectores de la sociedad en la atención a la población en situaciones de emergencia, desastre, siniestro, rescate y auxilio a damnificados y coordinar su participación en el Centro Municipal de Operaciones;
- XXII. Establecer las políticas y estrategias de operación para el desarrollo de programas específicos en materia de protección civil, con arreglo a la Ley Estatal y a los principios y directrices de la Ley General;
- XXIII. Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones encaminadas a la protección civil con otros municipios, de conformidad con la información que se recabe de la Unidad Estatal y de las autoridades federales de la materia;
- XXIV. Elaborar modelos de medición y simulación de catástrofes aplicables al municipio; para lo cual se implementaran programas, cursos, ejercicios y simulacros con el auxilio y asesoría estatal y federal que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes del Sistema;
- XXV. Obtener información de la preparación, respuesta y recuperación, para los casos de emergencia o desastre, de los organismos responsables de los sistemas de subsistencia y soporte de vida asentados en el municipio; los cuales quedan obligados a entregar sin demora la información que les sea solicitada por las autoridades municipales de protección civil en el cumplimiento de sus actividades;
- XXVI. Proporcionar en los casos de emergencia o desastre el auxilio necesario directamente o a través de los cuerpos de rescate, bomberos, equipos y demás elementos que dispongan los convenios o acuerdos celebrados con los Ayuntamientos y las dependencias oficiales y privadas respectivos;
- XXVII. Elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos en coordinación con los organismos afines;
- XXVIII. Contar con un catálogo de recursos trasladables en casos de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXIX. Sin contravenir lo dispuesto en la legislación federal, estatal y/o municipal, y con pleno respeto al ámbito de competencia de éstas y de otras instancias de autoridad, ejercer en forma concurrente o separada, la inspección, control y vigilancia en los establecimientos que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:
- a) Edificaciones con habitaciones colectivas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales;
 - b) Escuelas y centros de estudios en general;
 - c) Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorro;
 - d) Cines, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, plazas de toros;
 - e) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
 - f) Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile;
 - g) Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencias y bibliotecas;
 - h) Templos y demás edificios religiosos;
 - i) Centros comerciales, supermercados, tiendas de departamentos, mercados;
 - j) Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos; así como las dedicadas a las oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;
 - k) Centrales y delegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinados a proporcionar y preservar la seguridad pública;
 - l) Lugares de destino final de desechos sólidos;
 - m) Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados;
 - n) Centrales de correos, teléfonos, telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas;
 - ñ) Rastros, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura;
 - r) Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga y pasajeros, aeropuertos;
 - s) Edificaciones para almacenamiento, distribución y expendio de hidrocarburos y todo tipo de combustibles; y
 - t) Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados y que ocupen un área mayor a los mil metros cuadrados; o bien, sean considerados fuente importante de riesgos por las autoridades municipales de protección civil;
- XXX. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Pleno del Consejo, o en su caso el Centro Municipal de Operaciones;
- XXXI. Llevar a cabo la ejecución del Programa Municipal en los distintos ámbitos de la administración pública municipal;
- XXXII. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo;
- XXXIII. Presentar a la consideración del Pleno del Consejo un informe del avance del Programa Municipal de Protección Civil;
- XXXIV. Presentar a la consideración del Pleno del Consejo una evaluación de los instrumentos de protección civil;
- XXXV. Integrar y mantener actualizados los inventarios y directorios de recursos humanos y materiales que se concierten con los sectores público, social y privado para casos de desastre;
- XXXVI. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposición de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres;
- XXXVII. Llevar el registro de los grupos voluntarios del Sistema en forma actualizada;

- XXXVIII. Participar coordinadamente con las dependencias federales, estatales, municipales limítrofes y con las instituciones de los sectores social y privado, en la distribución a la población del municipio de la ayuda nacional y extranjera en caso de emergencia o desastre;
- XXXIX. Incorporar y adecuar permanentemente mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un desastre;
- XL. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de riesgo, emergencia o desastre con la Secretaría de Gobernación Federal, con la Unidad Estatal de Protección Civil y con las unidades Municipales limítrofes;
- XLI. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes del Sistema;
- XLII. Fomentar la cultura de protección civil a través de la realización de eventos, campañas de difusión y capacitación; involucrando en ellos a todos los integrantes del Sistema Municipal;
- XLIII. Realizar visitas de supervisión en materia de protección civil, a todo tipo de lugares o establecimientos que representen un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva o sus servicios públicos, o bien, por que presenten afluencia masiva de población; quedando obligadas todas las empresas o establecimientos a participar con los visitantes en estas inspecciones, poniendo a su disposición sin demora alguna los documentos o información solicitada.
- XLIV. Promover ante autoridades municipales, estatales y federales, la realización de inspecciones colegiadas a todo tipo de establecimientos que por su actividad se considere generador de riesgo, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad;
- XLV. Establecer y dar seguimiento al Programa de Verificación de los Generadores de Riesgo, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XLVI. Promover, en virtud de la incidencia de un desastre, la solicitud de la declaratoria de emergencia por conducto del Presidente Municipal al Gobierno del Estado y contribuir al establecimiento del Centro de Operaciones y, en su caso, promover la declaratoria de zona de desastre;
- XLVII. Coordinar la evaluación y cuantificación de los daños ante siniestros o desastres que se presenten en el municipio;
- XLVIII. Convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones de carácter público, privado y social, grupos voluntarios, comités, brigadas vecinales y, en general, a todos los habitantes del municipio, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- XLIX. Aplicar, en caso de siniestro o desastre, el Plan Municipal de Emergencia y los programas aprobados por el Consejo; y coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- L. Informar oportunamente a la población sobre la existencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- LI. Disponer de las unidades de auxilio y rehabilitación de personas y servicios públicos para aminorar los efectos destructivos, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre;
- LII. Programar, implantar y coordinar campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil por comunidad, ejido, rancharía o población, buscando su cobertura en todos los ámbitos del municipio;
- LIII. Fomentar la cultura de protección civil y de auto protección al interior de las organizaciones de los sectores social y privado y, en general, a las familias del municipio;
- LIV. Proponer a las instituciones de educación superior programas y contenidos temáticos en materia de protección civil para el nivel de postgrado o maestría, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de punta necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- LV. Asesorar y apoyar en materia de protección civil a las dependencias del municipio, a las instituciones y organismos de los sectores social y privado cuyas actividades incidan en ésta;
- LVI. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil en el territorio municipal;
- LVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y de la Ley Estatal en oficinas públicas de competencia municipal, en edificaciones destinadas a uso habitacional o condominio, establecimientos comerciales y de servicios; así como, instalaciones utilizadas para la prestación de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- LVIII. Sin perjuicio de todo lo anterior, proponer las medidas y los instrumentos que permitan a las autoridades municipales de protección civil el establecimiento de los más eficientes y oportunos canales de colaboración con la Unidad Estatal, sobre la base del estudio que previamente se realice de los desastres y sus efectos en el municipio;
- LIX. Llevar a cabo estudios para presentar ante el R. Ayuntamiento y ante el Ejecutivo Estatal propuestas para adecuar la normatividad vigente en la materia de protección civil;
- LX. Recibir las solicitudes y en su caso otorgar el Dictamen de Seguridad y Operación, así como su cambio de titular y/o razón social;
- LXI. Llevar a cabo el procedimiento de imposición de sanciones y la ejecución de las mismas; y
- LXII. Las demás que este reglamento y otros ordenamientos aplicables le señale, o que le asigne el Presidente Municipal o el Pleno del Consejo.

Artículo 39. Son facultades de la Coordinación de Inspecciones:

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección que el Jefe de la Unidad les asigne, mediante las que se verifique el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Efectuar notificaciones, levantar Actas y ejecutar las medidas de seguridad en los términos del presente Reglamento; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, la legislación aplicable en la materia o les sean delegadas por el Jefe de la Unidad.

Artículo 40. Son facultades de la Coordinación de Operación:

- I. Atender las emergencias que se susciten en el municipio;
- II. Instrumentación de programas, operativos especiales y planes específicos; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, la legislación aplicable en la materia o les sean delegadas por el Jefe de la Unidad.

Artículo 41. La Unidad, sin perjuicio de lo anterior, en coordinación con las dependencias federales y estatales competentes, llevará un control sobre las empresas o industrias de cualesquier denominación que dentro del territorio municipal realicen actividades de riesgo, a fin de verificar que operen las unidades internas encargadas de coordinar las acciones de prevención y rescate.

TÍTULO III DE LAS PARTES INTEGRANTES DEL SISTEMA

CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 42. Las Unidades Internas de Protección Civil son el órgano operativo en las instalaciones de una institución, dependencia o entidad perteneciente a los sectores público, social o privado, y tienen la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones que exige la protección civil. La Unidad brindará asesoría gratuita a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores social y privado, para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios.

Artículo 43. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal integrarán a su estructura orgánica Unidades Internas de Protección Civil y adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los programas municipales de protección civil.

Artículo 44. Las Unidades Internas se forman con el personal capacitado de la empresa o dependencia de que se trate, formando brigadas que pueden ser:

- I. Brigada de Primeros Auxilios;

- II. Brigada de Prevención y Combate de Incendios;
- III. Brigada de Evacuación; y
- IV. Brigada de Búsqueda y Rescate.

Artículo 45. Las Unidades Internas de Protección Civil tienen las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar, instrumentar y operar un Programa Interno de Protección Civil del inmueble y enviar un ejemplar a la Unidad;
- II. Identificar y evaluar los riesgos internos a los que están expuestos los inmuebles;
- III. Identificar, clasificar, ubicar y registrar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone para hacer frente a una situación de emergencia, elaborando un directorio y enviar un ejemplar a la Unidad;
- IV. Establecer y mantener, en términos de la fracción anterior, el sistema de información y comunicación que incluya directorios de integrantes de la Unidad Interna e inventarios de recursos humanos y materiales;
- V. Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, social y privado e informar de estas actividades a la Unidad;
- VI. Promover la información, organización y capacitación de los integrantes de las brigadas de protección civil;
- VII. Realizar campañas de difusión internas, a fin de coadyuvar a la creación de la cultura de protección civil entre el personal que habita en el inmueble o labora en la dependencia u organismo;
- VIII. Fomentar la participación del personal que labora en la dependencia u organismo para la realización de ejercicios y simulacros e informar de ello a la Unidad;
- IX. Las demás que encomiende la Unidad o se deriven de las anteriores.

Artículo 46. Las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y cualesquier otro establecimiento en donde haya afluencia de público, en coordinación con las autoridades de protección civil, deberán practicar simulacros cuando menos tres veces al año, encaminados a prevenir riesgos, emergencias o desastres; así como orientar a la población sobre métodos y acciones para evitar o minimizar los daños en caso de que éstos se presenten en la forma que determine la Unidad.

Artículo 47. Los organizadores o responsables de eventos deberán contar con el Dictamen de Seguridad y Operación emitido por la Unidad, sobre las medidas de seguridad de sus instalaciones y demás implementos.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS Y BRIGADAS VECINALES

Artículo 48. Para la adecuada aplicación de los Programas del Sistema Municipal de Protección Civil se formaran los Comités de Ayuda Mutua que se requieran, los cuales podrán ser permanentes o temporales y tendrán la responsabilidad de atender en primera instancia los riesgos y emergencias que puedan presentarse. Los Comités estarán integrados por el número de miembros que requiera cada comunidad, ejido, ranchería o población.

Artículo 49. Tendrán carácter de Comités de Ayuda Mutua Permanentes los siguientes:

- I. Servicios de emergencia: Integrado por las instancias encargadas de los aspectos urgentes de una emergencia, tales como combate de fuegos e incendios, unidades de rescate, equipos de manejo de materiales riesgosos, asuntos de seguridad municipal, estatal, regional o nacional y mantenimiento del orden. Las instancias integrantes de este Comité son: La Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, el Patronato de Bomberos, La Unidad y; mediante invitación, los representantes de comandancias militares, las delegaciones del estado y de la federación acreditadas en el municipio, relacionados con las actividades señaladas en primer término;
 - II. Infraestructura: Integrado por las instancias públicas municipales dedicadas a transportes y comunicaciones, servicios públicos de agua potable y alcantarillado, energía, finanzas y administración. Las instancias integrantes de este Comité son: La Dirección de Obras Públicas, la Tesorería Municipal y; mediante invitación, los representantes de telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de la Comisión Federal de Electricidad, de Petróleos Mexicanos, de la Comisión Nacional del Agua y de aquellos miembros de la sociedad civil que se desarrollen en los ramos mencionados en la presente fracción y que se encuentren acreditados en el municipio;
 - III. Servicios Asistenciales: Integrado por las dependencias municipales encargadas de la salud pública, desarrollo social, finanzas y administración, desarrollo rural, educación, cultura y deportes, desarrollo integral de la familia municipal, refugios temporales, acopio, suministro y distribución de alimentos y agua, control de ayuda y donativos, así como su distribución. Mediante la correspondiente invitación, también formarán parte de este Comité y, mediante invitación, los representantes de las dependencias estatales cuyas actividades se relacionen con las anteriores y las federales de la Secretaría de Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y de la Comisión Nacional del Agua; y
 - IV. Enlace: Integrado por el Jefe de la Unidad y un representante de cada uno de los otros Comités. La función principal de este Comité es la de regular, administrar y distribuir adecuadamente el flujo de información que la atención de la emergencia requiera.
- Los Comités Municipales de Protección Civil tienen la obligación de rendir al Consejo un informe detallado por escrito de todas y cada una de las actividades que hayan realizado durante el ejercicio de sus funciones en una situación de emergencia. Los informes deberán ser entregados a más tardar treinta días después de la vuelta a la normalidad. Así también emitirán un informe cuando se realice un simulacro.

Artículo 50. El R. Ayuntamiento, por conducto de la Unidad, fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de los Comités y sus Brigadas Vecinales.

Artículo 51. Los habitantes del municipio deberán organizarse de manera libre y voluntaria para participar en las Brigadas Vecinales de los Comités.

Artículo 52. Los miembros de los Comités y de las Brigadas Vecinales proporcionarán servicio a la comunidad de manera permanente y voluntaria, no recibirán remuneración alguna, salvo en situaciones que por su desempeño y reconocimiento lo determine el Consejo. En ningún caso podrán aplicar sanciones, ni intervenir directamente con carácter ejecutivo, en la aplicación del presente reglamento.

Artículo 53. Corresponde a los Comités de Ayuda Mutua:

- I. Constituirse en apoyo y enlace entre la comunidad y la Unidad;
- II. Cooperar con sus Brigadas Vecinales en la difusión y cumplimiento del Programa Municipal y los Programas Especiales; así mismo, participarán en la ejecución del Plan Municipal de Contingencias bajo la coordinación de la Unidad;
- III. Fomentar la integración responsable de Brigadas Vecinales;
- IV. Elaborar e implantar, en coordinación con la Unidad, el Programa Comunitario respectivo, así como dar seguimiento a las metas establecidas;
- V. Comunicar a la Unidad la presencia de una situación de riesgo, con el objeto de que ésta verifique la información y tome las medidas que correspondan;
- VI. Proponer a la Unidad acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del Programa Municipal de Protección Civil y rendir informe sobre los simulacros efectuados; e
- VII. Informar a la Unidad de cualquier violación a las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 54. Programa Municipal de Protección Civil es el conjunto de objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas, destinados a cumplir con los objetivos del Sistema, según lo dispuesto por la Ley General, Ley estatal, este reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, el cual es obligatorio para el sector público, cuya creación será concertada con los integrantes de éste y con los sectores social y privado del municipio.

Artículo 55. El Programa Municipal de Protección Civil, sus Subprogramas y los Programas Específicos y Operativos anuales que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán de conformidad con las líneas generales establecidas en los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil y definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el Sistema Municipal para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil.

Artículo 56. El Programa Municipal de Protección Civil se integra con:

- I. El Subprograma de Prevención, que consiste en el conjunto de acciones de protección civil dirigidas a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestros o desastres sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente y promover el desarrollo de la cultura de protección civil en la comunidad municipal;
- II. El Subprograma de Auxilio, que incluye los Planes Municipales de Contingencias, son las acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre; y
- III. El Subprograma de Restablecimiento, que consiste en el conjunto de acciones y estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, a fin de permitir que las actividades normales de la sociedad se realicen nuevamente de manera que se venían realizando antes de la emergencia o desastre.

Artículo 57. El Programa Municipal de Protección Civil deberá contar cuando menos con lo siguiente:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres ocurridos en el municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que está expuesto el municipio;
- III. El marco jurídico normativo que da legalidad al establecimiento del Programa;
- IV. La definición de los objetivos del Programa;
- V. Directorio del Consejo;
- VI. Estrategias;
- VII. Recursos materiales;
- VIII. Recursos humanos;
- IX. La estimación de los recursos financieros disponibles para la realización de los objetivos del Programa;
- X. Los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con sus respectivos objetivos específicos, metas, estrategias y líneas de acción, determinando las acciones que correspondan a cada organismo público o privado; y
- XI. Los mecanismos de control y evaluación de las metas establecidas en el Programa, así como la erogación de los recursos.

Artículo 58. El Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas de Prevención, Auxilio y Restablecimiento, tienen por objeto:

- I. Definir los criterios para la operación de las acciones de prevención de riesgos, auxilio a la población en los casos de emergencia o desastre y el restablecimiento de las actividades normales en la sociedad municipal, una vez concluida la contingencia; y
- II. Distribuir las responsabilidades de los participantes en las tareas de protección civil para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Sistemas, Nacional y Estatal de Protección Civil.

Artículo 59. El Subprograma Municipal de Prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos del Sistema para responder en condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que deberán ser realizados para la identificación de sistemas afectables;
- II. Identificación de riesgos y los criterios para integrar y actualizar el Atlas de Riesgos del Municipio;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población para evitar un riesgo mayor;
- IV. Las acciones que la Unidad debe ejecutar para proteger a las personas, sus bienes, su entorno natural, los servicios públicos y la planta productiva;
- V. Los criterios para promover la participación social y su capacitación; así como, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, social y privado;
- VI. El inventario de los recursos humanos y materiales disponibles;
- VII. Las previsiones para organizar refugios temporales y viviendas temporales en caso de emergencia o desastre, dependiendo de cada fenómeno perturbador;
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;
- IX. La política municipal de comunicación social en materia de protección civil;
- X. Las acciones permanentes de capacitación a la población, para fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección;
- XI. Los criterios y bases para la realización de simulacros y las tareas que sobre ésta materia debe llevar cada dependencia;
- XII. La normatividad aplicable; y
- XIII. Los demás que fije el Consejo.

Artículo 60. El Subprograma de Auxilio Municipal integrará las acciones previstas en el Programa Municipal de Protección Civil, a fin de rescatar en caso de riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes privados y públicos, el entorno natural y se integrará conforme a los siguientes elementos operativos:

- I. Las acciones que desarrollarán las distintas dependencias públicas municipales, estatales o federales asentadas en el municipio, en el momento de la emergencia;
- II. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los medios o instrumentos de coordinación y comunicación con los grupos voluntarios;
- IV. Los sistemas de alerta;
- V. Los Planes de Contingencia por fenómeno perturbador, los cuales contendrán cuando menos:
 - a) Antecedentes;
 - b) Marco legal;
 - c) Objetivos;
 - d) Funciones del Plan de contingencia; y
 - e) Evaluación;
- VI. La manera y términos en que se realizara la coordinación de la emergencia;
- VII. Sistemas de seguridad y de salud;
- VIII. Mecanismos de protección, salvamento, asistencia y aprovisionamiento;
- IX. Los servicios estratégicos; y
- X. La política de comunicación social de emergencia.

Artículo 61. El Subprograma de Recuperación Municipal determinará las estrategias necesarias para el retorno a la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre, conforme a los siguientes elementos operativos:

- I. Los mecanismos y procedimientos para la evaluación de los daños;
- II. El inventario de los servicios vitales disponibles;

- III. Los criterios para la adopción de medidas provisionales de apoyo a la población, en tanto se vuelve a la normalidad;
- IV. Las acciones que deberán realizar las autoridades municipales y los demás integrantes del Sistema; y
- V. Los Programas Especiales destinados al resarcimiento de los daños.

Artículo 62. El Programa Municipal se fundamentará en un Sistema Integral de Riesgos, el cual deberá integrar y procesar información cartográfica y estadística que se mantendrá permanentemente actualizada, a fin de obtener resultados que se traduzcan en los insumos de los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Restablecimiento.

Artículo 63. El Sistema Integral de Riesgos contendrá, como elemento fundamental, el Atlas Municipal de Riesgos, que incluye información georeferenciada y cuantificación de riesgos en términos de vulnerabilidad a la población, bienes, infraestructura básica y medio ambiente; la causa de cada riesgo y las medidas para nulificarlo, reducirlo o mitigarlo mediante:

- I. El mantenimiento de obra pública existente o construcción de obra pública nueva, expresados como proyectos y presupuestos de corto, mediano y largo plazo, en su caso la participación y recursos a cargo del sector público federal y estatal, así como de los sectores social y privado;
- II. Un proyecto de supervisión para el cumplimiento de normas y medidas de seguridad, expresado en términos de un programa de inspección y verificación a cargo de las autoridades de protección civil, auxiliadas por las instancias públicas que se consideren, a juicio de aquellas, necesarias intervenir de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia y este reglamento;
- III. Programa de simulacros y fomento de la cultura de protección civil;
- IV. Proyecto de evaluación cuando proceda, con la participación de las dependencias del municipio y las que correspondan al estado y a la federación; y
- V. Plan Municipal de Contingencias y los Planes Específicos de auxilio por punto o zona de riesgo.

Artículo 64. Los resultados del Sistema Integral de Riesgos se traducirán en:

- I. El Atlas Municipal de Riesgos, que se publicará y actualizará cuando menos una vez al año; y
- II. El Sistema de Información de Riesgos al Consejo que se expresará de manera concentrada por comunidad, ejido, ranchería o población, la problemática de riesgos del municipio, la vulnerabilidad y las posibles medidas de solución.

Artículo 65. El Programa Municipal de Protección Civil deberá ser congruente con el Programa Estatal de Protección Civil y con el Programa Nacional de Protección Civil.

Artículo 66. Son instrumentos operativos del Programa Municipal de Protección Civil, los siguientes:

- I. El Atlas Municipal de Riesgos actualizado;
- II. Las normas técnicas complementarias y sus términos de referencia;
- III. Los catálogos de acciones ante riesgos, emergencias o desastres;
- IV. Los manuales de organización y de procedimientos para las Unidades Internas de Protección Civil;
- V. Los planes y subprogramas de capacitación, difusión y divulgación hacia los habitantes del municipio;
- VI. Las publicaciones, grabaciones y todo material magnético, impreso, audiovisual-auditivo, cuyo objeto contribuya con las acciones de protección civil;
- VII. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación; y
- VIII. Los que resulten de la aplicación de los anteriores.

Artículo 67. Con el propósito de lograr una adecuada coordinación entre los Sistemas Estatal y Nacional, el Jefe de la Unidad informará periódicamente a la Unidad Estatal y a la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, sobre el estado que guarda la protección civil en el municipio, especialmente en lo relativo a situaciones que puedan originar catástrofes, calamidades públicas o eventos similares que pongan en riesgo a la población y su entorno.

CAPÍTULO IV DEL PLAN MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL O PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS.

Artículo 68. El Plan Municipal de Contingencias será el instrumento rector básico para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada ante una situación de Emergencia o Desastre; consiste en la organización de las acciones, personas, servicios y recursos disponibles para la prevención y atención de una contingencia.

Artículo 69. El Plan Municipal de Contingencias deberá contemplar los aspectos siguientes:

- I. El Atlas Municipal de Riesgos, en el que se indique la localización de los riesgos hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio-organizacionales y geológicos;
- II. Un diagnóstico o análisis de vulnerabilidad municipal, de acuerdo a los riesgos detectados;
- III. Establecer un sistema de notificación rápido y confiable entre autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones, organismos y grupos voluntarios para la atención de la población en casos de Emergencia o Desastre;
- IV. Promover la unificación de criterios entre todas las instancias involucradas en la materia de protección civil para definir los medios más propicios de comunicación en casos de Emergencia o Desastre;
- V. Establecer de manera coordinada con las autoridades municipales en materia de protección civil los protocolos de respuesta para cada nivel de riesgo y alerta, donde se definan las funciones específicas de cada dependencia y la dependencia al mando;
- VI. Elaborar y mantener actualizado un inventario de recursos materiales y humanos disponibles y un directorio de los tres órdenes de gobierno, el sector social y privado para responder con eficacia ante un desastre;
- VII. Prever la operación de un sistema de información digitalizada que permita la localización de recursos materiales y humanos, la definición de protocolos de respuesta para cada tipo de incidente, contar con mapas generales y específicos.

Artículo 70. La Unidad deberá editar y actualizar anualmente el Plan Municipal de Contingencias, así como remitir dicho documento al Consejo, a las entidades de gobierno involucradas, y a las bibliotecas públicas e instituciones educativas de nivel superior del municipio.

CAPÍTULO V DE LOS PROGRAMAS INTERNOS Y ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 71. Se entiende por Programa Interno de Protección Civil el instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo perteneciente al sector público, social o privado y se implementa en cada inmueble con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio para salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la ocurrencia de una calamidad.

Artículo 72. El objetivo fundamental del Programa Interno es el diagnóstico de riesgos al interior y exterior de los centros de concentración masiva de población, sean éstos públicos, sociales o privados; así como establecer en cada uno de ellos y, en función de lo anterior, las medidas preventivas en términos de adecuaciones físicas a la estructura de los inmuebles, instalaciones eléctricas, equipamiento de seguridad, señalización, rutas de evacuación, delimitación de zonas de salvaguarda, realización de simulacros y en general, todas aquellas que nulifiquen o mitiguen el daño a la vida, al patrimonio y medio ambiente de los habitantes del municipio.

Artículo 73. El Programa Interno que deberá ser presentado ante autoridades de protección civil por las personas físicas o morales a que se refiere el presente capítulo, dará cuenta de los programas de prevención de accidentes de nivel interno y de prevención de accidentes de nivel externo.

Artículo 74. Los programas a los que se refiere el presente capítulo, deberán ser elaborados por personal autorizado y registrado ante la Unidad.

Artículo 75. Los Programas de las Unidades Internas que se implementen en cumplimiento a las leyes de la materia y del presente ordenamiento, contendrán cuando menos los siguientes aspectos:

I. Programas de prevención de accidentes de nivel interno:

- a) La organización para la prevención de accidentes en la empresa, planta o establecimiento de que se trate;
- b) La descripción de los equipos y servicios de emergencia con que cuenten en el ámbito interno;
- c) El plan de emergencia en que se determinen los procedimientos de respuesta ante la presencia de siniestros;
- d) La descripción de los sistemas de comunicación y alarma con que cuenten, incluyendo los canales de comunicación, claves, señales y mensajes concretos;
- e) Los procedimientos para el retorno a condiciones normales de operación y de recuperación una vez declarada la conclusión de la emergencia;
- f) El programa de capacitación y entrenamiento, dirigido al personal de la empresa, planta o establecimiento;
- g) El programa de simulacros en el que participe exclusivamente el personal correspondiente;
- h) La actualización del programa para la prevención de accidentes de nivel interno; y
- i) Los demás que determine la ley de la materia, este reglamento o las autoridades de protección civil.

II. Programas de prevención de accidentes de nivel externo:

- a) La organización local para la prevención de accidentes en la que participará la empresa, planta o establecimiento, para coordinar las actividades con el nivel externo;
- b) Los equipos y servicios de emergencia con que cuenten para su posible aplicación en el exterior de la empresa, planta o establecimiento;
- c) El plan de emergencias con capacidad de respuesta a siniestros, incluyendo acciones de alarma, comunicación, atención, control, retorno o recuperación de los sectores externos de la comunidad afectados por desastres, calamidades o catástrofes causados por la empresa, planta o establecimiento;
- d) Los sistemas de comunicación y alarma necesarios para atender siniestros que rebasen o puedan rebasar los límites de la empresa, planta o establecimiento;
- e) Los procedimientos para el retorno a condiciones normales de recuperación de la población expuesta o afectada por los siniestros causados;
- f) Los programas de capacitación y entrenamiento dirigidos a los organismos, instituciones y población municipal en general, expuestos a riesgos;
- g) Los programas de simulacros en los que participen autoridades, organismos, instituciones y la población municipal;
- h) La información necesaria para la prevención y acciones en caso de siniestro dirigida a la comunidad municipal;
- i) La actualización del Programa en la Prevención de Accidentes en el ámbito externo; y
- j) Los demás que determine la ley de la materia y este reglamento.

Artículo 76. Se podrán elaborar Programas Especiales de Protección Civil cuando:

I. Se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población y el entorno natural; como:

- a) El asentamiento humano en las riberas de ríos y arroyos;
- b) La construcción de viviendas bajo cableado de alta tensión;
- c) La concentración masiva de personas; y
- d) Los que identifique como tales el Consejo.

II. Se trate de grupos específicos, como personas con discapacidad, de tercera edad, jóvenes, menores de edad y grupos étnicos.

CAPÍTULO VI DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 77. Son grupos voluntarios las organizaciones y asociaciones municipales, estatales, regionales y nacionales, constituidos con personas debidamente organizadas y capacitadas en materias relacionadas con la protección civil, que asociadas en forma altruista puedan coadyuvar con las autoridades de protección civil en las acciones de prevención y auxilio a la población en caso de emergencia o desastre y que obtengan su registro ante la instancia de gobierno correspondiente.

Artículo 78. Los habitantes del municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordinadamente con la Unidad, las acciones de protección civil; para lo cual, el Consejo deberá realizar acciones que promuevan la participación social en materia de protección civil, cumpliendo para ello con todo empeño con las disposiciones de la Ley Estatal y de este reglamento.

Artículo 79. La preparación específica de cada grupo voluntario deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros ante diferentes tipos de desastres, supervisados por personal de la Unidad.

Artículo 80. Es obligación de los grupos de voluntarios:

I. Coordinarse con la Unidad para participar en las actividades de prevención, auxilio y apoyo a la población ante fenómenos destructivos de origen natural o humano;

II. Cooperar en la difusión de programas y actividades de protección civil;

III. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;

IV. Comunicar a la Unidad, la presencia de cualquier situación de probable riesgo o inminente peligro para la población, así como la ocurrencia de cualquier tipo de desastre, como resultado de sus actividades de monitoreo y pronóstico;

V. Participar en todas aquellas actividades que estén en capacidad de desarrollar dentro de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, establecidos en el Programa Municipal de Protección Civil;

VI. Registrarse como grupo voluntario ante la Unidad, independientemente de las obligaciones que otras disposiciones legales les requieran; y

VII. Las demás que se precisen en su acta constitutiva o que se prevén en éste u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 81. Para poder constituirse como grupo voluntario municipal se deberán registrar ante la Unidad, en el Padrón de Grupos Voluntarios de Protección Civil.

La solicitud de registro para este efecto deberá contener los siguientes datos:

I. Denominación, domicilio y ubicación del grupo;

II. Nombre, domicilio y número telefónico de cada uno de los integrantes del grupo;

III. Especialización y cursos recibidos por los integrantes del grupo, que deberá acreditar mediante los documentos correspondientes;

IV. Programa de actividades que desean realizar;

V. Contar con el equipo necesario para la atención de situaciones de riesgo inminente o situación de emergencia, el cual deberá verificar la Unidad;

VI. Demostrar que la organización se encuentra constituida como asociación civil y que su finalidad primordial es la de prestar servicios relativos a la protección civil de manera altruista;

VII. Acreditar más de 15 miembros en activo, y carta de no antecedentes penales para cada uno de ellos; y

VIII. Acreditar que el parque vehicular se encuentra regularizado y con placas vigentes;

IX. El área territorial en la cual ejercerán sus actividades.

Artículo 82. Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Coordinarse con las autoridades de la Unidad para las tareas de prevención y auxilio en casos de desastres, tanto de origen natural como humano;
- II. Considerar sus programas de capacitación y adiestramiento como parte del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Recibir, cuando proceda y en los términos de las disposiciones aplicables, reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del municipio;
- IV. Contar con un directorio actualizado de sus miembros y el certificado de cada uno de ellos que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y recuperación. Dichos certificados serán avalados por las autoridades de salud del estado en lo que respecta a la función pre-hospitalaria. Cuando se trate de personas físicas no incorporadas a grupos voluntarios serán objeto de los derechos y obligaciones de este artículo en atención de su objetivo y función;
- V. Cooperar en la difusión de Programas y Planes Municipales de Protección Civil;
- VI. Realizar monitoreos y pronósticos de cualquier situación de riesgo o riesgo inminente para la población, su entorno natural, servicios públicos y planta productiva y comunicarlo a las autoridades de protección civil del municipio con objeto de que éstas verifiquen la información y tomen las medidas y acciones que correspondan;
- VII. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes hayan prestado su ayuda en situaciones de riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Revalidar anualmente su registro;
- IX. Quienes presten servicios pre-hospitalarios deberán utilizar sólo vehículos y equipamientos debidamente registrados ante las autoridades administrativas correspondientes, y con las características técnicas que al efecto señalen las normas oficiales mexicanas aplicables;
- X. Colaborar en la organización de refugios temporales y registro de los damnificados alojados en éstos;
- XI. Participar en los programas de prevención y capacitación a la población para que pueda autoprotgerse en caso de riesgo, emergencia o desastre ante los fenómenos perturbadores; y
- XII. Participar en otras actividades que les sean requeridas y que estén en capacidad de desarrollar.

Artículo 83. Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio deberán constituirse de preferencia, en grupos voluntarios o integrarse a los ya registrados, a fin de recibir información y capacitación para realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

Las personas que no deseen integrarse a un grupo voluntario podrán registrarse individualmente en la Unidad, precisando su actividad, oficio y profesión, así como su especialidad aplicable a las tareas de protección civil.

La preparación específica de los participantes voluntarios deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros coordinados por la Unidad.

Artículo 84. Los grupos voluntarios no recibirán contraprestación alguna derivada del Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 85. Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las bases siguientes:

I. Territorial, formados por los habitantes de una colonia, zona, centro de población o ranchería.

II. Profesional o de oficio, constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan y desempeñen, los cuales pueden ser de:

- a) Administración;
- b) Apoyo logístico;
- c) Comunicaciones y transportes;
- d) Sanidad y salud; y
- e) Rescate y otros.

III. Por actividad específica, atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de rescate, salvamento, evacuación u otras.

El registro de grupos voluntarios se verificará ante la Unidad conforme a las categorías descritas anteriormente.

CAPÍTULO VII GRUPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIA

Artículo 86. Los Grupos de Respuesta a Emergencia se consideran toda agrupación, asociación o empresa que se conforman con la finalidad de brindar servicios de auxilio vial, atención pre hospitalaria y/o de rescate en momentos de emergencia. Estos deberán formarse por personal debidamente organizado y capacitado para participar de manera eficiente en el auxilio y apoyo a la población en caso de emergencia y/o desastre.

Artículo 87. Para que los Grupos de Respuesta a Emergencia funcionen legalmente en el Municipio, deberán obtener su registro ante la Unidad de conformidad a lo dispuesto en este Reglamento.

Este registro no excluye las autorizaciones necesarias antes otras dependencias de gobierno.

Artículo 88. Los Grupos de Respuesta a Emergencia que se incluyen en este artículo se clasifican:

- I. Grupos voluntarios de atención pre hospitalaria y de rescate;
- II. Compañía de servicios pre hospitalarios, traslados y/o transporte de pacientes;
- III. Grupos de auxilio vial y radio-aficionados auxiliares de protección civil; y
- IV. Agrupaciones ciudadanas y otras relacionados a protección civil.

Artículo 89. Para obtener su registro ante la Unidad, los Grupos de Respuesta a Emergencia deberán presentar anualmente la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del acta constitutiva;
- II. Reglamento interno;
- III. Para las Asociaciones Civiles y Empresas: copia del alta ante el Registro Federal de Contribuyentes y Registro de la Propiedad y del Comercio del Estado.
- IV. Oficio con la descripción de:
 - a) Colores, letreros y emblemas a utilizar en sus unidades;
 - b) Siglas de identificación de la asociación y unidades vehiculares, que deberán contar con placas vigentes y seguro de responsabilidad civil; y
 - c) Características del uniforme que portarán los elementos;
- V. Organigrama, indicando los nombres de las personas que ocupan los puestos descritos en el mismo, así como identificación oficial y carta de no antecedentes penales de sus integrantes;
- VI. Inventario de recursos materiales, indicando las características de las unidades y equipos;
- VII. Inventario de recursos humanos, indicando los datos generales del personal y presentando las constancias emitidas por entidad de capacitación registrada, que señalen la capacitación con que cuentan;
- VIII. Área geográfica de atención y horario normal de trabajo; y
- IX. Documento en el que se describa el procedimiento de notificación y activación de respuesta, incluyendo frecuencias de radio, teléfonos de oficina y particulares, fax, localizadores móviles, correos electrónicos y demás similares, así como tiempo de respuesta aproximado.

Artículo 90. Corresponde a los Grupos de Respuesta de Emergencia constituidos conforme a este Reglamento:

- I. Coordinarse con la mesa de servicios pre hospitalarios de Urgencia, Rescate y Bomberos para las tareas de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia y desastre;
- II. Cooperar en la preparación y difusión de planes y programas de Protección Civil;
- III. Comunicar a la dirección de protección civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, con el objeto de que se verifique la información y en su caso, se tomen las medidas que correspondan;

- IV. Participar en los programas de capacitación a la población, para que pueda auto protegerse en caso de desastre, y
V. Participar en otras actividades que les sean requeridas y que estén en capacidad de desarrollar.

Artículo 91. Todos los servicios prestados por los Grupos de Respuesta a Emergencia constituidos como Grupos Voluntarios, serán gratuitos. En el caso de Grupos de Respuesta a Emergencia constituidos como empresa de servicio privado de traslado en ambulancias, toda vez que sean coordinados para atender eventos de urgencia médica o rescate a la población sus servicios deberán ser totalmente gratuitos.

Artículo 92. Los Grupos de Respuesta a Emergencia constituidos como voluntarios o empresa de servicio que presten servicios de atención médica pre hospitalaria en unidades móviles tipo ambulancia deberán cumplir con la normatividad correspondientes. A su vez el personal Técnico en Urgencias Médicas deberá contar con certificación vigente otorgada por un organismo oficial y/o reconocido.

Artículo 93. Los Grupos de Respuesta a Emergencia que presten servicios de rescate o pre hospitalarios de urgencia, además de los requisitos indicados en el artículo anterior, deberán observar lo siguiente:

- I. Disponer permanentemente de equipo adecuado y personal debidamente adiestrado y preparado para proporcionar dichos servicios;
- II. En caso de contar con un centro interno de adiestramiento o academia, deberán cumplir con los requerimientos establecidos por la Unidad;
- III. Participar en las actividades de prevención, información, capacitación, respuesta y reconstrucción, para las que sean requeridos por las autoridades de protección civil;
- IV. Durante la realización de sus actividades, el personal deberá portar uniforme e identificación personal con fotografía, a la vista y en el formato previamente autorizado; y
- V. Observar los protocolos de operación que emita la Unidad.

LIBRO II DE LA PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 94. El R. Ayuntamiento es el responsable de organizar el Sistema previsto en este reglamento, para atender el primer nivel de respuesta ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre; y por lo tanto, quien debe establecer las medidas de prevención, auxilio, y de recuperación inicial para evitar y atender los efectos destructivos de las calamidades que puedan ocurrir en el municipio, provocadas por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos, salvaguardando la integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.

Artículo 95. Es obligación de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal acreditadas en el municipio, como de los organismos o asociaciones sociales y privadas, y de cualquier persona que por cualquier motivo transite o resida eventual o permanentemente en el territorio municipal, el participar y cooperar bajo la coordinación de las autoridades municipales de protección civil, en la aplicación de las medidas preventivas, de protección y auxilio a la población ante situaciones de riesgo o desastre.

Artículo 96. Es responsabilidad del R. Ayuntamiento dictar normas reglamentarias para la prevención en situación normal y el auxilio a la población y restablecimiento en caso de emergencia y aprobar los lineamientos generales para inducir y conducir las labores de protección civil en el municipio, a fin de lograr la participación voluntaria de los diferentes sectores y grupos de la población; así como la integración y funcionamiento del Sistema, de conformidad con las atribuciones legales que le otorga la ley de la materia y en los términos del presente reglamento.

Artículo 97. Para efectos de este reglamento se considera de orden público e interés social lo siguiente:

- I. La prevención, identificación, estudio y análisis de los riesgos ha que esta expuesto el municipio y las acciones de capacitación y auxilio para enfrentar una contingencia, que en materia de protección civil se realicen o se presenten el municipio;
- II. El establecimiento de procedimientos, estrategias y líneas de acción municipales para cumplir puntualmente con los objetivos de la protección civil previstos en la ley de la materia y en este reglamento;
- III. La prevención y control de eventualidades de catástrofes, calamidades o desastres públicos a que se encuentra expuesto el municipio y que se señalan en el respectivo Atlas Municipal de riesgos previsto en este reglamento;
- IV. La elaboración, expedición, aplicación, difusión y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil y los Planes que se deriven de éste, sin perjuicio de los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil;
- V. La ejecución coordinada de los Programas de Protección Civil del Estado de Coahuila y el Programa Nacional de Protección Civil, con el Programa Municipal de Protección Civil; así como los Planes Específicos o Especiales derivados de ellos, tendientes a hacer del conocimiento de la población las medidas para la prevención y control de eventualidades que se estimen necesarios por la Unidad;
- VI. La coordinación de esfuerzos y acciones que en el marco del municipalismo corporativo e interdependiente lleven a cabo las autoridades federales, estatales y municipales en materia de protección civil; y
- VII. Las demás que con ese carácter se encuentren en la ley de la materia, o conforme a la misma expida el R. Ayuntamiento y los demás órganos de gobierno facultados para ello.

Artículo 98. Los Programas de Protección Civil y los Planes que de ellos se deriven, elaborados por la Unidad, son obligatorios para las autoridades, organizaciones e instituciones de carácter público, social y privado, y para las personas o empresas que manejen sustancias riesgosas o peligrosas y, en general, para todos los habitantes del municipio, quienes están obligados a colaborar con el Sistema, actuando coordinadamente con la Unidad, conforme a lo previsto en las leyes de la materia y en este reglamento.

Artículo 99. En las acciones de protección civil, los medios de comunicación social podrán colaborar con las autoridades competentes y con los habitantes, mediante la divulgación de información veraz y oportuna.

Los espacios oficiales en los medios de difusión serán utilizados, previo convenio celebrado por el R. Ayuntamiento, para informar a los habitantes del municipio sobre los programas de Protección Civil y la posibilidad de una eventualidad, manteniéndola constantemente bien informada.

Artículo 100. Los manuales, tablas técnicas y cualquier otro instrumento que sea elaborado por la Unidad, en términos de este reglamento, contendrán disposiciones adicionales en materia de protección civil, para cada uno de los establecimientos de competencia municipal.

Artículo 101. La Unidad establecerá comités especializados de emergencia, denominados Comités de Ayuda Mutua, para atender la presencia de riesgos ocasionados por la eventualidad de cualquiera de los fenómenos perturbadores. Para tal efecto, el Presidente Municipal aprobará la designación y el funcionamiento del personal que integra los mismos.

Artículo 102. El Presupuesto de Egresos del Municipio deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se deriven de la ejecución de las leyes de la materia y aplicación del presente reglamento, mismas que no podrán ser reducidas para el período al que fueron asignadas, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 242 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 103. Las dependencias municipales, así como sus respectivos organismos auxiliares que por sus funciones participen en programas de prevención, auxilio y restablecimiento, tales como Bomberos, Tránsito, Seguridad Pública, Servicios Primarios, y las personas registradas en el padrón de grupos voluntarios y demás autoridades u organizaciones sociales o privadas que por sus objetivos sociales realicen actividades en materia de protección civil, serán consideradas para estos efectos como auxiliares de la Unidad I.

Artículo 104. Las disposiciones en materia de protección civil que contengan otros ordenamientos municipales se consideran complementarias al presente reglamento.

La Unidad vigilará el cumplimiento de la ley de la materia y este reglamento por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre el R. Ayuntamiento con los sectores público, social y privado.

Corresponde al R. Ayuntamiento, a través de la Unidad, en el ámbito de su respectiva competencia, investigar, declarar y sancionar las infracciones que se cometan en contravención a las disposiciones de la ley, este reglamento y demás ordenamientos aplicables en materia de protección civil, sin perjuicio de las sanciones que procedieren de conformidad con otras disposiciones legales.

CAPÍTULO II DE LA POLÍTICA Y PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 105. La política en materia de protección civil en el municipio se ajustará a los lineamientos establecidos en la Ley Estatal, en la Ley General, en el Programa Estatal de Protección Civil, en lo establecido en el Programa Nacional de Protección Civil y en el presente reglamento, por ser el Sistema parte integrante del Sistema Nacional, sujetándose a los siguientes principios rectores:

I. Toda persona tiene derecho a la salvaguarda y protección de su vida, sus bienes y su medio ambiente;

II. La coordinación y la concertación son instrumentos indispensables para aplicar las acciones corresponsables de protección civil entre población y gobierno;

III. La participación corresponsable de la población es fundamental en la formulación de la política de protección civil, la aplicación y evaluación de sus programas e instrumentos, en acciones de información y vigilancia y en todo tipo de acciones que en materia de protección civil emprendan la administración pública estatal y municipal;

IV. La prevención es el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de la protección civil;

V. Los criterios de protección civil se considerarán en el ejercicio de las atribuciones de la autoridad, conferidas éstas en los ordenamientos jurídicos para orientar, regular, promover, restringir, prohibir, sancionar y, en general, inducir las acciones de las personas en la materia de protección civil;

VI. Ninguna actividad humana, ya sea particular o colectiva, debe desarrollarse al margen de estos principios; luego entonces, el diseño, construcción, operación y mantenimiento de los servicios públicos y sistemas estratégicos son aspectos fundamentales de la protección civil; y

VII. Cualquier asentamiento humano, construcción de inmuebles o cualesquier obra que implique licencia de construcción, por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia podrá autorizarse si antes no se ha recabado por escrito el visto bueno de las autoridades municipales de protección civil.

Artículo 106. Las autoridades municipales, antes de emitir alguna acción en la realización de las tareas de protección civil o elaborar normas técnicas complementarias, se sujetaran a los principios rectores que rigen la materia de protección civil en el Estado de Coahuila, establecidos tanto en la Ley General, como en la Ley Estatal y conforme a la distribución de competencias que establece la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y el Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Saltillo, Coahuila.

Artículo 107. Cualquier actividad de protección civil desarrollada por los órganos de gobierno del municipio que oriente, regule, promueva, restrinja, prohíba o sancione, deberá necesariamente tener como finalidad inducir las acciones de los particulares en la materia de protección civil.

Artículo 108. La constante en las acciones municipales de protección civil debe ser aquella que procure pasar de una cultura de respuesta a una cultura de prevención como el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de las tareas que la naturaleza de la protección civil municipal impone a los sectores público, social y privado del mismo, tomando en consideración los criterios derivados de los dictámenes de impacto ambiental llevados a cabo por las autoridades estatales y municipales correspondientes.

Artículo 109. Será tarea fundamental para las autoridades municipales de protección civil intervenir en el diseño, construcción, operación, mantenimiento y supervisión de unidades habitacionales, de los sistemas estratégicos y servicios vitales que constituyen la planta productiva y los servicios públicos municipales, para prevenir riesgos derivados de fenómenos químicos, sanitario, hidrometeorológicos, geológicos y socio organizativos.

Artículo 110. Toda actividad que por su propia naturaleza constituya un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva o los servicios públicos, como es el caso del manejo de los productos derivados del petróleo, los solventes, pinturas y similares, los expedidores y transportistas de mercancías peligrosas, requieren para su operación y funcionamiento necesariamente y sin excepción, el Dictamen de Seguridad y Operación correspondiente y la intervención en el diseño, construcción, operación, mantenimiento y supervisión, de las autoridades de protección civil, las que sin perjuicio de lo anterior, escucharán a la población a través de los grupos voluntarios.

Artículo 111. Las autoridades municipales de protección civil tienen la ineludible obligación de fomentar la participación comprometida y corresponsable en todos los sectores de la población y a la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de la protección civil en el territorio municipal.

Artículo 112. Las políticas, lineamientos y acciones de coordinación que establezca el municipio con los diferentes niveles de gobierno se llevarán a cabo mediante la suscripción de convenios administrativos y de coordinación, o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen por el Consejo. Asimismo, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación que establezca el municipio con los sectores social y privado se llevarán a cabo mediante la suscripción de convenios de coordinación y colaboración.

TÍTULO II OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA DECLATORIA DE ALERTA Y DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

Artículo 113. Cuando sea inminente la presencia de un agente perturbador que ponga en peligro a la población o una parte de ella, el Presidente Municipal declarará los estados de mando o contingencia a través del cual los responsables de realizar las tareas del subprograma de auxilio, con arreglo a este reglamento, pondrán en marcha acciones que permitan minimizar los riesgos a las personas, sus bienes y el entorno natural.

Para efectos del párrafo anterior, se considerará inminente la presencia de un agente perturbador cuando la existencia de éste sea cierta y se conozca la dimensión de los daños que pueda causar a la población, sus bienes o a su entorno natural o, cuando su presencia en el territorio municipal esté prevista en menos de cuarenta y ocho horas a partir de su declaración.

Artículo 114. En los casos en que la presencia del agente perturbador esté causando daños a la población, a sus bienes o a su entorno, el Presidente Municipal, para hacer frente a la emergencia en caso de que sean rebasados los recursos del municipio, procederá en términos de la ley de la materia y de este reglamento, a solicitar al Ejecutivo del Estado se emita la declaración de emergencia estatal, activándose de inmediato el Subprograma de Auxilio, con todas las acciones de evacuación, rescate y apoyo a la población que sean necesarias.

Finalizada la presencia del fenómeno perturbador, el Presidente Municipal pondrá en marcha el Subprograma de Restablecimiento cuando las personas, sus bienes o su entorno resulten dañados.

Artículo 115. El Presidente Municipal ordenará al Jefe de la Unidad dar a conocer a la población los estados de prealerta, alerta y alarma, a través de los medios de comunicación escritos o electrónicos o por cualquier otro medio eficaz que pudiera ser utilizado.

Artículo 116. Los estados de mando o estados de emergencia que podrán establecerse en el Municipio, de acuerdo a la afectación de los diferentes tipos de riesgos, serán los siguientes:

I. PREALERTA: Este nivel será establecido por la Unidad cuando se perciba mediante un sistema de monitoreo, sea notificada por los Órganos Estatales o Federales, o informada por fuentes externas reconocidas, la probable ocurrencia de un fenómeno destructivo, cuya magnitud implica la necesidad de tomar medidas precautorias;

II. ALERTA: Este nivel será establecido por la Unidad o por el Secretario Ejecutivo del Consejo cuando se reciba información sobre la inminente ocurrencia de un desastre de tal magnitud que, debido a la evolución del peligro, es muy factible que afecte al municipio y se requerirá declarar la Emergencia y aplicar el Plan Municipal de Contingencias;

III. ALARMA: Este nivel lo establecerá el Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo, se traducirá en una Declaratoria de Emergencia Municipal, y será considerado cuando se encuentra afectando un fenómeno perturbador de tal intensidad que cause daños a la población, medio ambiente y propiedad. De tal manera que es necesario aplicar el sub-programa de auxilio y/o el plan de contingencias.

IV. DESASTRE: Este nivel lo establecerá el Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo, y será considerado cuando un fenómeno perturbador provoque daños considerables a la población, medio ambiente y propiedad. En el caso de restablecer los sistemas afectados y reparar los daños causados.

Artículo 117. La declaratoria de alerta municipal, deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

I. Los elementos de juicio que identifican los efectos graves del riesgo, emergencia o desastre;

II. La infraestructura, instalaciones, bienes, zonas o territorio afectado;

III. Las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento que conforme a los programas vigentes, se disponga realizar;

IV. La suspensión o restricciones de actividades públicas y privadas que así lo ameriten;

V. Las instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo al Programa Municipal; y

VI. Las demás previstas en la ley, este reglamento o que resulten necesarias para hacer frente a la amenaza o emergencia que represente el fenómeno perturbador.

Artículo 118. Emitida una Declaratoria de Emergencia Municipal, el Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del Consejo, deberá realizar inmediatamente las acciones siguientes:

I. Hacerla del conocimiento de la población a través de los medios masivos de comunicación;

II. Convocar a los miembros del Consejo a sesión permanente, en las instalaciones del Centro Municipal de Operaciones de Emergencia o donde el Presidente Municipal considere pertinente.

Artículo 119. Declarada la Emergencia Municipal, el Consejo se encargará de planear, coordinar, dirigir y controlar las acciones orientadas a resolver necesidades urgentes, ejecutar programas y actividades de protección, salvamento y rehabilitación.

Cuando la situación de emergencia haya terminado, el Presidente del Consejo, o el Secretario Ejecutivo en su ausencia, ordenará que se comunique a la población.

Artículo 120. El Consejo, una vez declarada la contingencia, sesionará permanentemente, erigiéndose en Centro Municipal de Operaciones, al que se integrarán los responsables de las dependencias públicas del municipio que correspondan y los representantes de los sectores social, privado y organizaciones voluntarias, cuya participación sea necesaria para el auxilio y restablecimiento de la zona que pudiera ser afectada por la presencia del agente perturbador.

Artículo 121. Emitida la declaratoria de alerta, el Presidente Municipal podrá tramitar recursos del Fondo de Contingencia Municipal para disponer los montos que se consideren necesarios para atenuar los efectos del posible desastre y, en su caso, para responder en forma inmediata a las necesidades urgentes generadas por un desastre, sin perjuicio de la tramitación de recursos ante el Fondo Estatal o del Fondo de Desastres previsto en la Ley General.

Artículo 122. Al término de los fenómenos o acontecimientos que provocaron el estado de emergencia o de desastre, el Consejo, por conducto de su Presidente, lo comunicará oficialmente a la población, emitiendo una declaratoria con la cual se concluyen los efectos de aquellos estados, en los mismos términos que se procedió para la alerta.

Artículo 123. Cuando la magnitud de la emergencia o desastre lo requiera y si los recursos del municipio resultan insuficientes, el R. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, solicitará al Ejecutivo del Estado emita la declaratoria de zona de desastre o de emergencia, según proceda, y le solicitará también el apoyo del Sistema Estatal, y en su caso la ayuda del Sistema Nacional, conforme a lo previsto en la ley de la materia, en este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 124. El Consejo adoptará las medidas necesarias para el restablecimiento de las actividades en el área afectada, en los casos de declaración de zona de emergencia, para la aplicación de recursos municipales, sin perjuicio de las operaciones que con arreglo a la ley de la materia le asistan al Consejo Estatal, entre las que figuran:

I. Atención médica inmediata y gratuita;

II. Alojamiento y alimentación;

III. Restablecimiento de los servicios vitales afectados;

IV. Suspensión de actividades escolares en tanto se vuelve a la normalidad; y

V. Establecimiento de medidas para evitar la especulación y el acaparamiento de productos de primera necesidad.

Artículo 125. Para los efectos del presente reglamento, se consideran servicios vitales:

I. Abasto;

II. Refugios temporales;

III. Agua potable;

IV. Alcantarillado;

V. Comunicaciones;

VI. Desarrollo urbano;

VII. Energéticos;

VIII. Electricidad;

IX. Salud;

X. Seguridad pública; y

XI. Transporte.

Artículo 126. En casos de una emergencia o desastre, el R. Ayuntamiento, por conducto del Consejo, procederá sin perjuicio de lo que en términos de las disposiciones aplicables correspondan al estado y a la federación, a lo siguiente:

- I. Realizar, como primera instancia de respuesta, las acciones de emergencia para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, refugio temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación que impliquen facilitar el movimiento de personas y bienes, incluyendo la limpieza inmediata y urgente de escombros y derrumbes en calles, caminos, carreteras y accesos, así como la reanudación de los servicios públicos municipales; y
- II. Las demás previstas en la ley de la materia, este reglamento o que determinen otras disposiciones jurídicas concurrentes en materia de protección civil.

Artículo 127. La coordinación de acciones en materia de atención de desastres se apoyará en los convenios de coordinación y colaboración, que al efecto tenga celebrado o llegue a celebrar el R. Ayuntamiento.

Artículo 128. Para la atención de los casos de desastre que rebase la capacidad del municipio y, de igual forma, no sean subsanables por el estado, el Consejo se ajustará a lo establecido por la Ley General.

Artículo 129. El Consejo, en coordinación con el Consejo Estatal y el Consejo Nacional, está obligado a establecer y mantener permanentemente actualizado el procedimiento para el trámite de la declaratoria de emergencia.

Artículo 130. Para los efectos de este capítulo, el inmueble o lugar en que se reúna el Presidente del Consejo con las demás autoridades de protección civil y con los representantes de los sectores social y privado, responsables de la prevención, auxilio y desarrollo de las funciones de preparar y conducir las actividades de protección civil, ante la contingencia de un desastre será el Centro Municipal de Operaciones, previsto en este reglamento, y estará integrado cuando menos por:

- I. El Coordinador que será el Presidente Municipal o una persona designada por él;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Jefe de la Unidad;
- IV. Los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias, previamente designados por el Consejo; y
- V. Los demás previstos en las leyes aplicables y en este reglamento.

Artículo 131. Los Comités Operativos deberán incorporarse al Centro Municipal de Operaciones cuando se tenga conocimiento de la existencia de alguna amenaza que pueda afectar a la población y deberán estar alertas del seguimiento y evolución del fenómeno para cumplir con las instrucciones dadas por el centro, de conformidad con sus responsabilidades.

Artículo 132. En una situación de emergencia, el auxilio a la población constituye una función prioritaria de la protección civil; por lo que las dependencias municipales, los sectores social y privado, integrantes del Sistema; deberán actuar en forma conjunta y ordenada, bajo la coordinación y mando del Centro Municipal de Operaciones, y en situaciones de prevención, a la Unidad, en los términos de las leyes en la materia, este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 133. En una situación de riesgo, emergencia o desastre, el auxilio a la población constituye una función prioritaria de la protección civil, por lo que las autoridades y demás sectores participantes de la sociedad deberán actuar en forma conjunta y ordenada, bajo la coordinación de la Unidad, en los términos de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 134. Con la finalidad de iniciar las actividades de auxilio en caso de riesgo, emergencia o desastre, la primera autoridad que tome conocimiento de ésta deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a las instancias especializadas de protección civil municipal y ponerse a la inmediata disposición de las mismas para la coordinación correspondiente.

Artículo 135. La primera instancia de actuación especializada, corresponde a la Unidad. En caso de que sea superada su capacidad de respuesta, acudirá a la Unidad Estatal, en los términos de la ley de la materia y de este reglamento.

Artículo 136. Los organismos especializados de emergencia del municipio, formados por instituciones oficiales de seguridad y auxilio como: Bomberos, Policía, Servicios Médicos, Rescate y Urgencias Médicas entre otros, deben coadyuvar bajo la coordinación de la Unidad, en las acciones de prevención y auxilio a la población en caso de riesgo, emergencia o desastre.

Artículo 137. Las autoridades municipales de protección civil apoyarán la organización y capacitación de estos organismos especializados de emergencia, con la colaboración o auxilio de las instancias estatales y federales y con el apoyo de los sectores social y privado de la sociedad.

Artículo 138. Es obligación de los organismos especializados de emergencia:

- I. Coadyuvar, bajo la coordinación de la Unidad, en las actividades de auxilio a la población ante fenómenos perturbadores de origen natural o humano;
- II. Participar en los programas de capacitación, en las brigadas de auxilio y en todas aquellas actividades de difusión de protección civil a que sean llamados por la Unidad; y
- III. Las demás que se deriven de la ley, de este reglamento y de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 139. En caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria de emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones reglamentarias, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejecutarán de inmediato las medidas generales de prevención que les competan a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente y para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Las autoridades de protección civil, bajo su responsabilidad, ordenarán y ejecutarán las medidas de prevención en materia de protección civil señaladas en este reglamento y otras disposiciones aplicables. En cualquier otra situación, sólo en coordinación y con la participación conjunta de las autoridades competentes, podrán adoptar las medidas generales de prevención y protección civil.

Así mismo, podrán proponer la ejecución ante las autoridades competentes y en los términos de las leyes respectivas, de las medidas de seguridad que en dichos ordenamientos se establezcan.

Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso procedan de conformidad con la ley u otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 140. En la atención de una emergencia o desastre, las áreas de Seguridad Pública, Servicios Médicos, Bomberos y las demás instancias públicas municipales acreditadas en el municipio, cuyas actividades convergen con las tareas de protección civil, quedan sujetas a la dirección y coordinación de la Unidad, la cual podrá aplicar, entre otras, las siguientes medidas de prevención:

I. Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;

II. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;

III. Clausuras de inmuebles, cierres o desviaciones de arterias de circulación, de vehículos automotores, desalojo de personas, negación de solicitudes de tramites diversos ante las autoridades correspondientes, sugerir retiro de anuncios u otra señalización con apego a lo dispuesto por el Reglamento de Anuncios del Municipio de Saltillo, Coahuila, movilización y coordinación de autoridades auxiliares; y

IV. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos.

Artículo 141. Cuando se apliquen las medidas de prevención previstas en este capítulo, se indicará su temporalidad y, en su caso, las acciones que se deben llevar a cabo para ordenar el retiro de las mismas.

Artículo 142. Las autoridades de protección civil y aquéllas que les corresponda, en el ámbito de su competencia, adoptarán las medidas y acciones generales de prevención en materia de protección civil encaminadas a evitar daños que se puedan causar a la población, instalaciones, construcciones, así como bienes y servicios de interés general.

Los programas que se expidan con arreglo a este reglamento para regular las acciones de prevención, determinarán los casos en que las empresas deban organizar la Unidad Interna, elaborar un programa específico de protección civil y obtener autorización de la Unidad.

Artículo 143. La Unidad recabará cuando menos cada seis meses de la Unidad Estatal todo lo relativo sobre el estado que guarda la entidad en su conjunto, en relación con pronósticos de riesgos para la población y acciones específicas de prevención.

Artículo 144. Las fuerzas armadas deberán participar en la atención de situaciones extraordinarias que requieran acciones inmediatas de protección civil, aun cuando no se haya declarado un estado de desastre. El Presidente Municipal podrá gestionar en estos casos ante la instancia correspondiente la participación de las fuerzas armadas, con pleno respeto a la ley, programas o disposiciones federales aplicables, con quienes se actuará en forma coordinada y de colaboración, las que se sujetarán a la coordinación de la Unidad.

CAPÍTULO IV RIESGOS HIDROMETEOROLÓGICOS

Artículo 145. El riesgo hidrometeorológico se refiere a fenómenos perturbadores originados por el clima como son: sequía atípica, huracán, lluvia extrema, nevada, granizada, inundación, fuertes vientos, entre otros.

Artículo 146. Para efectos de este capítulo se entiende como áreas de riesgo hidrometeorológico las áreas de influencia de lechos de río, canalizaciones, cuencas, cauces de arroyo, taludes con riesgo de colapso, laderas con riesgo de deslizamiento y zonas bajas inundables.

Artículo 147. La Unidad en conjunto con las demás dependencias de la administración pública municipal que tengan competencia, llevarán a cabo las siguientes acciones o programas especiales de prevención en caso de riesgos hidrometeorológicos:

I. Operativos viales que consistirán en cierre de puentes y vialidades;

II. Valoración de riesgo por fuertes vientos en tejabanos, anuncios espectaculares, arbolado alto y adulto.

III. Los demás que la Unidad, el Consejo y demás autoridades de protección civil consideren necesarios.

Artículo 148. La Unidad deberá definir las áreas de riesgo hidrometeorológico en la ciudad, con el fin de que la Dirección de Desarrollo Urbano evite asentamientos humanos en las mismas y prevenir pérdidas de vidas humanas por efecto de inundaciones o corrientes rápidas de agua.

Artículo 149. La población ya establecida en áreas de riesgo hidrometeorológico deberá ser notificada por la Unidad, que vive en zona de alto riesgo, para que los colonos adopten medidas que reduzcan su vulnerabilidad o a su vez busquen su reubicación a zonas sin riesgo.

Artículo 150. La Unidad en coordinación con la Dirección de Obras Públicas deberán revisar y mantener en condiciones de operación los sistemas de canalización pluvial, esto deberá realizarse meses previos a la temporada de lluvias. De igual manera se deberá tener estrecha vigilancia para prevenir que se tire basura o cualquier objeto que obstruya cauces de arroyo. A su vez durante la temporada de lluvias la Unidad en coordinación con la Dirección de Obras Públicas deberán implementar operativos de vigilancia en todas las cuencas y zonas de alto riesgo con el fin de alertar sobre los riesgos a los colonos en peligro.

Artículo 151. Los movimientos de tierra y obras de protección en taludes deberán contar con autorización de la Dirección de Obras Públicas para efecto de prevenir colapsos por saturación pluvial durante lluvias intensas. Para tal efecto deberá aplicarse los lineamientos contenidos en el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 152. Durante la temporada de lluvias la Unidad deberá mantener un estrecho monitoreo de las condiciones meteorológicas imperantes, verificando para esto los pronósticos que emita la CONAGUA, el Servicio Meteorológico Nacional y demás fuentes de información. A su vez se emplearán diversos medios masivos de comunicación para enviar boletines preventivos y de alerta a la población.

Artículo 153. En casos donde exista peligro potencial o inminente para vidas humanas por efecto de inundación, cauces de agua o deslizamiento de tierra y que el ciudadano se rehusó a evacuar. La autoridad correspondiente podrá hacer uso de la fuerza pública para desalojar a la población vulnerable del peligro. Lo anterior fundado en proteger ante todo la vida humana.

Artículo 154. La Unidad en conjunto con los organismos científicos y dependencias correspondientes deberá planificar acciones de prevención y mitigación para fenómenos cíclicos meteorológicos que amenazan la ciudad. Lo anterior en referencia a que son eventos recurrentes y pueden tener impactos significativos en la población e infraestructura de la ciudad.

CAPÍTULO V RIESGOS GEOLÓGICOS

Artículo 155. El riesgo geológico se refiere a fenómenos perturbadores originados por efecto de movimiento de placas tectónicas o deslizamientos de tierra. Entre los cuales incluyen: sismo, alud o deslizamiento de laderas.

Artículo 156. La Unidad, en coordinación con organismos científicos deberán definir las áreas de mayor riesgo geológico en la ciudad, con el fin de reducir la vulnerabilidad y prevenir pérdidas de vidas humanas por efecto de sismos o deslizamientos de laderas. Lo anterior en base a estudios especializados de sismología.

Artículo 157. La población ya establecida en áreas de riesgo geológico por deslizamientos, derrumbes y/o deslaves, deberá ser notificada por la Unidad que vive en zona de alto riesgo, para que los colonos adopten medidas que reduzcan su vulnerabilidad o a su vez busquen su reubicación a zonas sin riesgo.

Artículo 158. La Dirección de Desarrollo Urbano vigilará que se cumpla los códigos de construcción y uso del suelo establecidos, especialmente los edificios vitales y de mayor riesgo como son: edificios altos, condominios, hospitales, escuelas, centros de gobierno, centros recreativos, entre otros. A su vez estos edificios tienen la obligación de contar con programa interno de Protección Civil, el cual podrá ser supervisado por la Unidad. La anterior no excluye de las responsabilidades de los representantes legales de los edificios antes señalados, y demás autorizaciones ante otras instancias oficiales relacionadas.

Artículo 159. La Unidad promoverá la integración de comités de investigación y análisis de riesgo geológico, con el fin de conocer detalladamente las amenazas y sus medios de mitigación.

CAPÍTULO VI RIESGOS QUÍMICOS

Artículo 160. El riesgo químico se refiere a fenómenos perturbadores originados por escape o derrame de sustancias químicas peligrosas, que produzcan intoxicaciones, contaminación, incendios y/o explosiones.

Artículo 161. Para efectos de este capítulo se entiende como áreas de riesgo químico las áreas donde manipulen, almacenen o transporten sustancias químicas peligrosas como son: gasolineras, bodegas de gases industriales, Plantas de almacenamiento distribución y/o carburación, gaseoductos de gas natural, plantas potabilizadoras o tratadoras de aguas residuales, naves industriales que manejen químicos altamente peligrosos, hospitales, entre otros.

Artículo 162. Se considerarán empresas o establecimientos de alto riesgo químico, aquellas en las que se manejen sustancias en cantidades iguales o mayores a las contenidas en la Guía de Materiales peligrosos publicada por el Gobierno Federal. Las empresas mencionadas tienen la obligación de contar con un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá ser autorizado por la Unidad. La anterior autorización no excluye de las demás autorizaciones ante otras instancias oficiales relacionadas.

Artículo 163. Las empresas o establecimientos de alto riesgo químico deberán asegurar las medidas correspondientes para prevenir escapes, derrames, incendios o explosiones.

Cumpliendo con las disposiciones contenidas en este reglamento y demás legislación y normatividad aplicable.

Artículo 164. La Unidad en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ecología del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, deberá definir las áreas futuras para instalación de empresas y actividades con alto riesgo químico en la ciudad, con el fin de reducir la vulnerabilidad y proteger la población efecto de escapes, derrames, incendios y explosiones. Lo anterior en base a los lineamientos contenidos en el Plan Director de Desarrollo Urbano y el Atlas Municipal de Riesgos.

Artículo 165. Será la Unidad en conjunto con el Patronato de Bomberos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, la entidad responsable de dictar las medidas de prevención y responder al auxilio y control en caso de emergencias relacionadas con los fenómenos químicos.

CAPÍTULO VII RIESGOS SANITARIOS

Artículo 166. El riesgo sanitario se refiere a fenómenos perturbadores originados por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, animales y las cosechas, y que produzcan epidemias, pandemias, plagas y/o contaminación de aire, suelo, aire y alimentos.

Corresponde a la Secretaría de Salud del Estado y a los Ayuntamientos, la vigilancia del cumplimiento de la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones reglamentarias que se dicten con base en ella.

La Unidad en conjunto con la Dirección de Salud Municipal, en el ámbito respectivo de sus competencias, vigilarán el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley Estatal de Salud, dando aviso a la Secretaría de Salud de cualquier riesgo sanitario que detecten en el Municipio, a fin de que esta última ejerza los mecanismos adecuados de control sanitario.

CAPÍTULO VIII RIESGOS SOCIO ORGANIZATIVOS

Artículo 167. Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, enfrentamientos armados, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;

Artículo 168. Los propietarios de inmuebles que por el uso a que estén destinados ofrezcan un servicio de diversión, reuniones, arte, asistencia social, culto, espectáculo o alberguen personas vulnerables por sus estado de salud, edad o condición física o mental, tienen obligación de contar permanentemente con un programa interno de Protección Civil, el cual deberá ser autorizado por la Unidad. La anterior autorización no excluye de las responsabilidades de los representantes legales de los establecimientos antes señalados, y demás autorizaciones ante otras instancias oficiales relacionadas.

Artículo 169. Los inmuebles referidos en el artículo anterior deberán asegurar las medidas correspondientes para prevenir y mitigar accidentes. Cumpliendo con las normas de seguridad contenidas en el presente reglamento y demás legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX REFUGIOS TEMPORALES Y CENTROS DE ACOPIO

Artículo 170. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, junto con la Unidad, deberá identificar edificaciones o instalaciones para ser ocupadas como refugios temporales de tipo cerrados, con capacidad suficiente para apoyar población que requiera ser evacuados ante la amenaza de una calamidad o población damnificada ante la ocurrencia de un desastre. Así mismo se deberá identificar áreas abiertas para instalar refugios temporales de tipo abiertos cuando exista riesgo u otra amenaza para los edificios cerrados clasificados como refugios temporales.

Artículo 171. Los refugios temporales deberán ser validados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia la Unidad en coordinación con la Unidad y demás dependencias o entidades involucradas en su instalación y operación, debiendo cumplir con las características siguientes:

I. En materia de Protección Civil y Prevención de Incendios:

- a) Tener baja vulnerabilidad y estar ubicados fuera de zonas de riesgo;
- b) Ubicarse en zonas de fácil acceso, tanto para unidades de transporte como para la población por propios medios;
- c) Contar con dispositivos de seguridad y equipo contra incendios, y
- d) Poseer suficientes vías de evacuación, de acuerdo a la capacidad de ocupantes del albergue o refugio temporal.

II. En materia de Edificaciones y Servicios Públicos:

- a) Ser edificios de construcción sólida y encontrarse en buenas condiciones para ser ocupado de forma segura;
- b) Contar con servicio de abastecimiento de agua suficiente para la operación de servicios sanitarios, de aseo personal y de cocina;

c) Poseer instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de aprovechamiento de gas LP o natural, en buen estado de operación y avaladas por peritos y/o unidades verificadoras en instalaciones de gas y eléctricas.

e) Contar con servicio de recolección de basura, y

d) Tener acceso a rutas de transporte público.

III. En materia de Salud:

a) Poseer los espacios y servicios necesarios, tales como área de dormitorios, área de sanitarios y aseo personal, área de servicios médicos, área de cocina y comedor colectivo, oficina administrativa, área recreativa y área educativa;

b) Establecer los requerimientos para las áreas de servicios sanitarios y de aseo personal del refugio temporal, las cuales deberán contar con suficientes retretes o letrinas, lavabos, duchas y lavaderos para ropa;

c) Establecer los requerimientos para el área de servicios médicos, verificando su cumplimiento, y

d) Verificar que las distintas áreas del refugio temporal cumplan con requerimientos básicos de ventilación, iluminación, temperatura y niveles de ruido.

Artículo 172. La capacidad máxima de personas que pueden ser alojadas en un refugio temporal deberá ser determinada sujetándose a los aspectos siguientes:

I. Área disponible para dormitorios, considerando los espacios por persona y el acomodo de mobiliario;

II. Disponibilidad de servicios sanitarios y de aseo personal, de acuerdo a las normas en materia de salud, y;

III. Restricciones de ocupación en materia de seguridad que se establezcan.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá integrar un Manual para la Operación de Refugios Temporales y capacitar al personal responsable de su operación.

Artículo 173. Los refugios temporales de la ciudad podrán ser activados, en forma parcial o total, en los casos siguientes:

I. Como medida de prevención cuando el Consejo o la Unidad consideren que el impacto inminente de un fenómeno destructor pueda afectar a la población del municipio;

II. Al emitirse la declaratoria de alerta municipal; y

III. Al declararse el estado de Emergencia Municipal, de acuerdo al protocolo indicado en este Reglamento.

Artículo 174. Las instituciones, asociaciones o empresas interesadas en instalar Centros de Acopio de suministros para ayuda a damnificados en caso de desastres, deberán coordinarse con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para efecto de coordinar el destino y uso efectivo de los acopios. A su vez se le proveerá a capacitación referente a la recepción, clasificación, embalaje, manejo, transporte y conservación de los suministros humanitarios.

TÍTULO III DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 175. Los particulares que por su uso y destino concentren o reciban una afluencia masiva de personas, están obligados a contar con el Dictamen de Seguridad y Operación, así como con una unidad interna de protección civil y elaborar su programa interno, en los términos que establezca el presente ordenamiento, sin perjuicio de lo señalado en los demás ordenamientos legales en la materia.

Las personas físicas o morales del sector privado cuya actividad sea el manejo, almacenamiento, distribución, transporte y utilización de materiales peligrosos, hidrocarburos y explosivos, además de contar con el Dictamen de funcionamiento correspondiente, presentarán ante la Unidad los programas internos de protección civil, de conformidad al Programa Municipal.

Artículo 176. Las personas a que se refiere el artículo anterior tendrán las siguientes obligaciones:

I. Elaborar y presentar ante la Unidad, los Programas de Prevención de Accidentes, Internos y Externos, conforme a las disposiciones de este reglamento y otros ordenamientos aplicables, remitiendo al efecto un ejemplar a la Unidad;

II. Formular los Programas Internos de Protección Civil, de Contingencias, Simulacros, Rutas de Evacuación y demás que sean necesarios para la prevención de situaciones de riesgo, así como aquéllos que, conforme a las disposiciones aplicables, les requiera para tal efecto las autoridades de protección civil competentes;

III. Permitir el acceso a sus instalaciones a las autoridades de protección civil del municipio, a efecto de que practiquen las actividades de supervisión y vigilancia que establece el presente reglamento y otras disposiciones aplicables;

IV. Observar y, en su caso, aplicar las normas técnicas y las medidas de prevención y de protección civil que legalmente procedan o que les sean indicadas por la Unidad;

V. Establecer y organizar los Comités de Ayuda Mutua que se requieran para la prevención de accidentes, así como para responder ante la eventualidad de una calamidad o desastre públicos;

VI. Atender cumplidamente las recomendaciones y medidas que las autoridades de protección civil establezcan como resultado de la supervisión que se realice en las instalaciones correspondientes;

VII. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades municipales de protección civil para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de siniestros;

VIII. Prestar apoyo en caso de siniestro en cualquier parte del municipio, cuando así sea requerido por las autoridades de protección civil, con el personal y equipo especializado de que dispongan y que deberá estar registrado en el Atlas Municipal de Riesgos a que se refiere este reglamento; y

IX. Las demás que determine la autoridad de protección civil en el cumplimiento de sus funciones, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 177. Los responsables de la administración y operación de las actividades señaladas en el artículo anterior deberán integrar las unidades internas con su respectivo personal, de acuerdo con los requisitos que señale el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 178. Toda persona física o moral deberá informar a las autoridades competentes, haciéndolo de forma directa de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente o pudiera presentarse.

Artículo 179. La Unidad, con base en los acuerdos que celebre con las dependencias federales, estatales y/o municipales competentes, llevará un control sobre las empresas que dentro del territorio del estado realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar que operen las Unidades Internas, para coordinar las acciones de prevención y rescate.

Artículo 180. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su naturaleza o por el uso a que son destinados éstos constituyan un riesgo para la población y el entorno natural; o que reciban una afluencia masiva permanente de personas, están obligados a elaborar un Programa Interno de Protección Civil, conforme a lo dispuesto por el Programa Municipal, contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad.

Artículo 181. Para los efectos de este capítulo, se entenderán como lugares de concentración masiva y permanente de personas a los siguientes:

I. Teatros;

II. Cines;

III. Bares;

IV. Discotecas;

- V. Restaurantes;
- VI. Bibliotecas;
- VII. Centros comerciales;
- VIII. Estadios, centros deportivos y gimnasios;
- IX. Escuelas públicas y privadas;
- X. Hospitales, sanatorios, clínicas;
- XI. Templos;
- XII. Hoteles y casas de hospedaje;
- XIII. Juegos mecánicos, electromecánicos y similares;
- XIV. Baños públicos;
- XV. Panaderías y pastelerías;
- XVI. Estaciones de servicio;
- XVII. Establecimientos de almacenamiento y distribución de hidrocarburos;
- XVIII. Fábricas o depósitos de muebles;
- XIX. Laboratorios de procesos industriales; y
- XX. Los demás en donde exista usualmente la concentración de más de 50 personas, incluyendo los trabajadores del lugar.

Artículo 182. Los establecimientos industriales y mercantiles no listados en el artículo anterior y que sean considerados de bajo riesgo, deberán contar cuando menos con lo siguiente:

- I. Contar con un extintor tipo A.B.C. de 4.5 o 6.0 Kg. y respetar su vigencia de mantenimiento, así como capacitar al personal para su uso;
- II. Colocar en el inmueble instructivos oficiales de conductas a seguir en caso de incendio, activación de armas de fuego, inundaciones y evacuación, en lugares visibles y de alto tránsito de personas, tales como accesos, estancias y pasillos de circulación; y
- III. Dar el mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas cuando menos una vez al año.

Artículo 183. Para el cumplimiento del Programa Interno, en cada centro de concentración masiva de población se deberá constituir la Unidad Interna de Protección Civil, contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad; y se integrará cuando menos con:

- I. Un Coordinador General, encargado de la implantación, seguimiento, evaluación y mejoramiento permanente del Programa Interno;
- II. Un Vocal de Prevención, para mantener y operar los sistemas de seguridad en caso de incendio, sismo y todo tipo de contingencia;
- III. Un Vocal de Capacitación, que realizará las funciones de capacitación;
- IV. Un Coordinador de Evacuación, con funciones de coordinación para la evacuación y apoyo en la realización de simulacros; y
- V. Un Vocal de Difusión, que coordine la materia de comunicación social que se requiera para el mejor desempeño y funcionamiento del mecanismo de protección civil interno.

Artículo 184. Cuando los efectos de la emergencia o desastre rebasen la capacidad de respuesta de las Unidades Internas, sus titulares o cualquier otra persona, solicitará de inmediato la asistencia de la Unidad, o en su caso de la Unidad Estatal, tomando en cuenta las circunstancias y gravedad de la situación.

Artículo 185. El Programa Interno de Protección Civil deberá estar autorizado y registrado por la Unidad, siempre y cuando cumpla con las políticas y lineamientos del Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 186. Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos en áreas o inmuebles de afluencia masiva diferente a su uso habitual deberán, previa a su realización, presentar un Programa Especial de Protección Civil acorde a las características de tales eventos o espectáculos.

Artículo 187. Sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables, todos los eventos o espectáculos públicos o masivos de que trata el artículo anterior, estarán sujetos a lo siguiente:

- I. El organizador quedará obligado a implementar las medidas de protección civil que le indiquen las autoridades municipales de protección civil, sin perjuicio de las que la autoridad de seguridad pública y demás autoridades competentes, conforme a sus atribuciones legales, consideren pertinentes;
- II. Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y perímetro donde se desarrollen, incluyendo rutas de acceso y estacionamientos para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como a sus bienes y entorno;
- III. La utilización de tribunas, templete o estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, así como de juegos mecánicos, electromecánicos y similares, obligarán al organizador a presentar carta responsiva firmada ante notario público, del responsable del evento, además del visto bueno de la Dirección de Servicios Concesionados del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- IV. Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar de celebración del evento o espectáculo será supervisado por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración municipal en el ámbito de su competencia;
- V. Los cuerpos de seguridad privada, servicios médicos y atención pre-hospitalaria contratados por el organizador, deberán estar debidamente constituidos y reconocidos por la Unidad;
- VI. Previo al evento, durante y después del mismo, la Unidad supervisará, evaluará y sancionará el incumplimiento de las medidas de protección civil propias del evento o espectáculo, con arreglo a lo dispuesto en la ley de la materia y este reglamento;
- VII. La Unidad y el organizador establecerán el puesto de coordinación en el lugar del evento;
- VIII. El organizador del evento o espectáculo pagará a la Tesorería Municipal los derechos, cuotas o cualquier cantidad que resulte de la intervención de la administración municipal en la realización del mismo; y
- IX. Los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios, deberán ser previstos por el organizador en cantidad suficiente conforme al aforo previsto y será responsable de ejecutar las demás acciones que se requieran para la salvaguarda y desarrollo del evento.

Artículo 188. En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares se deberá colocar en lugares visibles la señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes, durante y después de un siniestro o desastre; también se deberán incluir las escaleras de emergencia en edificaciones mayores de tres niveles; asimismo, deberán señalarse las zonas de seguridad.

Para efectos del párrafo anterior deberán observarse las disposiciones del Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO II DE LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

Artículo 189. Para que los grupos voluntarios, los particulares, las dependencias o entidades públicas y, en su caso, brigadistas puedan ejercer la actividad de asesoría o capacitación en la materia de protección civil dentro del municipio, deberán contar con el registro correspondiente ante las autoridades estatales o municipales de protección civil, para lo cual iniciarán trámite ante éstas para obtener el documento correspondiente que los tenga por autorizados.

Artículo 190. Perderá el registro al que se refiere el artículo anterior, aquel proveedor o capacitador que incurra en las siguientes faltas:

- I. Falsee información o documentos para la obtención del mismo; y
 - II. Aquel que sin haber dado capacitación, otorgue las respectivas constancias.
- La pérdida del registro se impondrá mediante el procedimiento sancionador contemplado en el presente reglamento.

Artículo 191. La autoridad competente en materia de protección civil propondrá, ante quien corresponda y de conformidad con la legislación o normatividad aplicable, la creación, integración y funcionamiento de un Centro de Capacitación en esta materia.

La correspondiente asesoría y/o capacitación comprenderá todos los aspectos relativos a la prevención, atención y los correspondientes planes previos y posteriores al siniestro o situación de emergencia respectivos.

Artículo 192. La Unidad apoyará la organización, capacitación y actividades de los organismos especializados de emergencia, autorizando sus reglamentos e integrándolos al Sistema.

Proporcionará información y asesoría a las asociaciones de vecinos para elaborar programas específicos e integrar Unidades Internas de Protección Civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

Artículo 193. Es obligación de las empresas, ya sean industriales, comerciales o de servicios, capacitar a su personal en materia de protección civil e implementar la Unidad Interna en los casos en que la Ley Estatal o este reglamento lo determinen, para la atención de prevención y riesgos, bajo la asesoría gratuita y expedita de la Unidad.

CAPÍTULO III PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD CIUDADANA.

Artículo 194. Será responsabilidad directa de los propietarios o responsables legales de las empresas, establecimientos, prestadores de servicios, industrias, comercios, hospitales, escuelas, y en general todo local, vehículo o espacio donde se presente actividad o servicio al público en general, el velar por la seguridad de todas las personas que asistan a tales establecimientos, debiendo cumplir con los preceptos contenidos en el presente ordenamiento y demás legislación aplicable en la materia, siendo responsable directo de las afectaciones a la o las personas, bienes materiales o entorno ecológico que puedan resultar por la desobediencia a este artículo.

Artículo 195. Los habitantes del Municipio que tengan interés en participar en acciones de prevención y auxilio a la población, podrán organizarse en Brigadas Vecinales de Protección Civil para coadyuvar, coordinadamente con las autoridades, en las acciones de prevención, auxilio y recuperación, y registrarse ante la Unidad.

Artículo 196. El R. Ayuntamiento, promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la formulación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de Protección Civil que emprenda.

Artículo 197. Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad municipal correspondiente cualquier condición, acto u omisión que cause o pueda causar un riesgo para la población, sus bienes o el entorno.

Artículo 198. La cultura de Protección Civil debe empezar desde el hogar. Por lo cual todo jefe de familia debe identificar y evaluar los riesgos presentes en su comunidad, a su vez conocer las medidas de prevención, preparación y autoprotección en caso de emergencia y desastre.

CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 199. Cualquier persona tiene el derecho y la obligación de denunciar ante las autoridades municipales de protección civil cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de peligro o emergencia para la población y su entorno natural, por la inminencia o eventualidad de un desastre o calamidad pública, o contravengan las disposiciones de este reglamento, de la Ley Estatal o de la Ley General.

La persona o personas que denuncien falsamente hechos que impliquen un supuesto riesgo, con el propósito de generar alarma, caos o la aplicación por parte de las autoridades de protección civil de acciones de prevención, serán puestas a disposición del Ministerio Público o de la autoridad municipal competente de acuerdo a la legislación aplicable.

Artículo 200. Toda persona tiene la ineludible obligación no solo de informar a las autoridades de protección civil de cualquier riesgo, siniestro o desastre; sino de cooperar con las autoridades municipales correspondientes y organismos auxiliares para programar las acciones a ejecutar en caso de riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 201. Para que la denuncia prevista en este capítulo proceda, bastará que la persona que la ejercite, ya sea en forma verbal o por escrito, aporte los datos necesarios que permitan localizar la causa o causas generadoras del riesgo o perjuicio para la población o su entorno.

Artículo 202. Toda autoridad municipal que reciba una denuncia o tenga conocimiento de ella por cualquier medio, de inmediato procederá a su atención disponiendo de las diligencias y actuaciones atinentes para la comprobación del hecho, acto u omisión motivo de la denuncia, para estar en posibilidades de llevar a cabo la evaluación correspondiente y actuar en consecuencia.

En caso de que la autoridad que reciba la denuncia no sea de protección civil, tan pronto como se concluya su intervención informará lo conducente a las autoridades de protección civil del municipio, acompañando las actuaciones que se generen en la atención de la misma.

Artículo 203. Recibida o presentada una denuncia ante la Unidad, ésta procederá de inmediato a verificar todos y cada uno de los datos o elementos de prueba que les son presentados, los verificará y emitirá un resultado y tomará las medidas correspondientes.

Lo anterior se hará sin perjuicio de que se proceda de inmediato a tomar las medidas urgentes y necesarias para evitar que se ponga en riesgo la seguridad de la población, sus bienes y su entorno.

Artículo 204. Las autoridades de protección civil harán del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a la denuncia y el resultado de la misma y, en su caso, las medidas impuestas en un término no mayor de setenta y dos horas, el cual podrá aumentarse hasta en una mitad si la gravedad de los hechos denunciados y las acciones llevadas a cabo para combatir los riesgos así lo ameritan, a juicio del personal especializado de la Unidad.

Artículo 205. Si en la localidad no existiere representación de la autoridad de protección civil, la denuncia se podrá formular ante cualquier autoridad municipal, la cual deberá proceder sin demora a tomar las medidas necesarias para erradicar el peligro inminente que los hechos denunciados representan para la población o su entorno, con estricto apego a lo previsto en este reglamento.

Artículo 206. Cuando los hechos que motiven una denuncia popular hubieren ocasionado daños y perjuicios, los interesados podrán solicitar a las autoridades estatales o municipales una valoración o acta circunstanciada de hechos que servirá como dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba en caso de ser presentado en juicio.

Artículo 207. Las autoridades de protección civil del municipio, dentro del ámbito de su competencia, atenderán de manera permanente a la población en el ejercicio de la denuncia ciudadana, difundiendo ampliamente para ello el domicilio y números telefónicos destinados a recibir las denuncias correspondientes.

Artículo 208. De la denuncia y de todo el procedimiento referido en este capítulo, se levantará acta circunstanciada y la Unidad de Protección Civil tendrá la obligación de informar al denunciante del trámite de su denuncia.

Artículo 209. Si de los hechos denunciados se presume que podrían ser además constitutivos de delito, se enviará copia debidamente certificada del expediente conteniendo la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, así como a cualquier otra área de la administración pública cuyo campo potestativo se vea conculcado con los hechos, e inclusive solicitará a la instancia correspondiente la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO V DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN RURAL AFECTADA POR CONTINGENCIAS CLIMATOLÓGICAS

Artículo 210. Es responsabilidad del R. Ayuntamiento a través de la Unidad y la Dirección de Desarrollo Rural, atender los efectos negativos provocados por fenómenos climatológicos extremos en el sector rural, en este sentido, se deberá contar con los mecanismos que permitan atender de manera ágil y oportuna mediante apoyos directos a los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas, de bajos ingresos, afectados por contingencias climatológicas extremas.

Artículo 211. Para dar cumplimiento a la responsabilidad del Gobierno Municipal de atender a los productores rurales de bajos ingresos afectados por contingencias climatológicas, la Unidad deberá vigilar, la instrumentación de un programa para la atención de fenómenos naturales perturbadores que afecten los activos productivos de productores rurales de bajos ingresos y su previsión presupuestal según lo establecido en el presupuesto de egresos que corresponda.

TÍTULO IV DEL DICTAMEN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

CAPÍTULO I DE SU TRAMITACIÓN

Artículo 212. La información que se remita a la Unidad con motivo de las solicitudes a que se refiere este capítulo, deberá ser formulada bajo protesta de decir verdad y los trámites deberán realizarse por el interesado o su representante legal, debidamente acreditado.

El solicitante deberá presentar el original y una fotocopia de la solicitud, así como de los documentos que solicite la Unidad para la emisión del Dictamen correspondiente. Realizado el cotejo de los documentos, se devolverán los originales, exceptuando el Dictamen anterior en los casos que sea procedente.

No se expedirá ningún Dictamen, ni se dará trámite alguno a las solicitudes de cambio de titular o razón social que no reúnan los requisitos señalados en el presente ordenamiento.

Artículo 213. La Unidad deberá recabar la documentación necesaria para la solicitud que se trate, tal y como se describe en el presente título, corroborando los datos proporcionados por el solicitante en un término de tres días hábiles, a fin de verificar que se cumpla con los requisitos señalados en el presente ordenamiento.

En caso de no cumplirse con los requisitos necesarios, se requerirá al solicitante para que lo subsane en un plazo no mayor a cinco días hábiles, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo se negará el otorgamiento, devolviéndosele al solicitante los documentos presentados.

Artículo 214. Una vez cumplidos con todos los requisitos y admitida la solicitud, la Unidad contará con diez días hábiles para emitir o negar el Dictamen según sea el caso.

La Unidad dentro del término señalado en el párrafo que antecede, deberá de llevar a cabo una visita de inspección de la obra, establecimiento o evento que se trate, en la que tomará en cuenta la ubicación, condiciones de seguridad y operación, así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y demás legislación aplicable. Para lo cual deberá de tomar en cuenta las prevenciones contenidas en los artículos 219 y 222 del presente ordenamiento

La Unidad deberá fundar y motivar el acuerdo que emita, y entregarlo por escrito independientemente de su sentido.

Artículo 215. Solo el Dictamen correspondiente facultará al solicitante para llevar a cabo la actividad que pretenda desempeñar, así como a ejercer los derechos y obligaciones que de este deriven, por lo que ni la solicitud de Dictamen, ni los comprobantes de pago, facultarán a los particulares para llevar a cabo tales acciones.

Artículo 216. El Dictamen, sus refrendos, cambios de titular y razón social que se expidan en contravención a las disposiciones establecidas en este reglamento son nulos de pleno derecho. Los servidores públicos que hayan intervenido en la emisión de esos actos serán sujetos a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila y en el Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en caso de que la conducta constituya un delito.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN

Artículo 217. Para obtener el dictamen de Seguridad y Operación en cualquiera de las modalidades que señala este Reglamento, es requisito indispensable contar de manera previa y por escrito, con el uso de suelo vigente emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 218. La Unidad expedirá los siguientes tipos de Dictámenes:

- I. De construcción;
- II. De funcionamiento; y
- III. Para eventos temporales.

Artículo 219. Son requisitos para obtener el Dictamen de Construcción:

- I. Presentar ante la Unidad, la solicitud en los formatos que al efecto elabore, en los que se deberá señalar:
 - a) Nombre, firma y domicilio de la persona que hace el pedimento, así como de la persona que será responsable de la obra; y
 - b) Croquis de ubicación de la construcción u obra marcando colindancias.
- II. Anexar a la solicitud los siguiente documentos:
 - a) Cinco planos del proyecto ejecutivo en los que se señalen:
 1. Las colindancias del inmueble;
 2. Rutas de evacuación;
 3. Salidas de emergencia;
 4. Extintores;
 5. Señalización;
 6. Sistema fijo contra incendios;
 7. Cálculo Hidráulico,
 8. Escaleras de emergencia;
 9. Punto de reunión;
 10. Luces de emergencia; y

11. Detectores de humo.

12. Punto de repliegue.

III. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio fiscal del año que corresponda y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

Los requisitos señalados en los numerales 6, 7 y 8 del inciso a) de la fracción II de este artículo, solo serán exigibles para los casos de edificaciones de riesgo mayor, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Salvo en los casos en los que se solicite el Dictamen para la construcción de edificaciones de riesgo mayor, no será necesaria la visita de inspección por parte de la Unidad para emitir el Dictamen al que hace referencia el presente artículo.

Artículo 220. Son requisitos para obtener el Dictamen de funcionamiento:

I. Presentar ante la Unidad, la solicitud en los formatos que al efecto elabore, en los que se deberá señalar:

- a) Nombre, firma y domicilio de la persona que hace el pedimento y de la persona física que será responsable del funcionamiento del establecimiento; y
- b) Nombre del establecimiento y la ubicación del mismo.

II. Acompañar a la solicitud los siguiente documentos:

a) Plano autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano, en el que se precisen las características físicas del inmueble y en el que deberá de señalarse:

1. Rutas de evacuación;
2. Capacidad de aforo del inmueble;
3. Salidas de emergencia;
4. Extintores;
5. Señalización;
6. Sistema fijo contra incendios;
7. Cálculo Hidráulico,
8. Escaleras de emergencia;
9. Desfibrilador Externo Automático;
10. Punto de reunión;
11. Luces de emergencia; y
12. Detectores de humo.

b) En caso de persona moral presentar copia del acta constitutiva, copia de la carta poder notariada del representante legal así como copia de su identificación con fotografía;

c) Presentar documento que acredite la propiedad del inmueble o presentar contrato de arrendamiento del local que habrá de amparar el Dictamen;

d) Comprobante de domicilio del establecimiento;

e) Comprobante de domicilio del solicitante;

f) Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;

g) Croquis de ubicación del establecimiento;

h) Presentar Seguro de Responsabilidad Civil vigente.

III. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio fiscal del año que corresponda y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

Los documentos señalados en los incisos a), d) y e) de la fracción II, deberán de tener una vigencia máxima de seis meses al momento de su presentación.

Los requisitos señalados en los numerales 6, 7, 8 y 9 del inciso a) de la fracción II de este artículo, solo serán exigibles para los casos de edificaciones de riesgo mayor, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 221. El titular del Dictamen deberá contar en todo momento con el seguro de responsabilidad civil señalado en el inciso h) de la fracción II del artículo anterior, vigente durante la operación del establecimiento.

La falta de cumplimiento de este requisito será causa de multa y suspensión temporal del establecimiento hasta por 30 días.

Artículo 222. Son requisitos para obtener el Dictamen para eventos temporales:

I. Presentar ante la Unidad, la solicitud en los formatos que al efecto elabore, en los que se deberá señalar:

- a) Nombre, firma y domicilio de la persona que hace el pedimento y de la persona física que será responsable del evento; y
- b) Croquis de ubicación del lugar en donde haya de celebrarse el evento.

II. Acompañar a la solicitud los siguiente documentos:

a) Programa Especial de Protección Civil acorde a las características de tales eventos;

b) Convenio de servicios médicos y atención pre-hospitalaria para la atención de lesionados en caso de incidencia;

c) Contrato de servicio de seguridad privada con empresa registrada ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza;

d) Convenio de servicio de ambulancia privada; y

e) Comprobante de domicilio del solicitante.

III. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio fiscal del año que corresponda y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

Para el caso de espectáculos que se presenten bajo carpa, o requieran de la utilización de tribunas, templete o estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, así como de juegos mecánicos, electromecánicos y similares, además de los requisitos señalados en el presente artículo deberá de presentarse póliza de seguros y carta notariada de responsabilidad en caso de afectación por cualquier incidencia.

En los casos señalados en el párrafo anterior, la Unidad deberá de realizar la inspección física de los mismos.

Artículo 223. Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los trámites de las autorizaciones de los eventos masivos o espectáculos públicos se sujetarán a las siguientes reglas:

I. Tratándose de aquéllos con asistencia de 500 hasta 2500 personas, la Unidad expedirá la autorización del Dictamen correspondiente y será responsable de la adopción de las medidas que sean pertinentes, según la naturaleza y magnitud del evento. El organizador deberá presentar la solicitud correspondiente con una anticipación mínima de 15 días hábiles al evento.

II. Tratándose de aquéllos con asistencia de 2,500 a 10,000 personas:

a) El organizador presentará a la Unidad un desglose por tiempos y actividades del evento y el programa especial de protección civil. El plazo para la presentación de la solicitud será de 20 días hábiles anteriores al evento;

b) Dentro de los 10 días naturales siguientes a la admisión de la documentación de que trata el inciso anterior, la Unidad realizará la correspondiente visita de supervisión, y si los resultados de ésta son satisfactorios, procederá a expedir la autorización correspondiente; y

c) El programa especial de protección civil deberá ser aprobado o rechazado dentro de los 5 días hábiles anteriores a la celebración del evento.

III. Tratándose de aquéllos con asistencia mayor a 10,000 personas:

a) Con una anticipación mínima de 25 días hábiles a la presentación del evento o espectáculo, el organizador presentará a la Unidad, la documentación precisada en el artículo anterior;

b) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la documentación correspondiente, la Unidad convocará a una reunión, donde se presentará el programa especial y las medidas de seguridad correspondientes, para el estudio y dictamen preliminar;

c) En el término máximo de 5 días hábiles, la Unidad formulará un dictamen preliminar derivado de la reunión interinstitucional a fin de realizar una visita de supervisión; y

d) Si los resultados de la visita son satisfactorios, la Unidad procederá a expedir la autorización correspondiente.

Artículo 224. Los organizadores, promotores o responsables de espectáculos tradicionales o populares que pretendan presentar juegos pirotécnicos en los que se utilicen más de 10 Kg. de material explosivo, deberán de presentar junto con la solicitud señalada en el artículo 222, los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
 - II. Lugar, fecha y hora de la quema de los juegos pirotécnicos;
 - III. Copia del permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional;
 - IV. En su caso, copia del contrato de servicio, en el cual deberá especificar:
 - a) Potencia;
 - b) Tipo; y
 - c) Cantidad de artificios;
 - V. Procedimiento para la atención de emergencias; y
 - VI. Croquis del lugar donde se realizará la quema en un radio de mil metros.
- En caso que se pretenda utilizar juegos pirotécnicos en cualquier otro espectáculo público que no sea tradicional o popular, la información a que se refiere este artículo se deberá anexar en el programa especial de protección civil.

Artículo 225. Los propietarios u operadores de los establecimientos deberán exhibir en lugares visibles de su interior el Dictamen y el refrendo anual y fijar en lugar visible del exterior del local el número de identificación del mismo.

Artículo 226. Son causas de extinción del Dictamen:

- I. La muerte del titular, si dentro de los 30 días hábiles siguientes el responsable del establecimiento no solicitara el cambio de titular a la Unidad;
- II. La revocación; y
- III. La renuncia por escrito por parte del titular.

CAPÍTULO III DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, DOMICILIO Y RAZÓN SOCIAL DEL DICTAMEN

Artículo 227. Para la procedencia del cambio de titular del Dictamen que corresponda, el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la Unidad, la solicitud en los formatos que al efecto elabore, en los que se deberá señalar:
 - a) Nombre del solicitante y domicilio.
- II. Comprobante de domicilio del solicitante;
- III. Copia certificada de la credencial de elector de quien pretenda ser el nuevo titular si es persona física o del acta constitutiva si se trata de una persona moral;
- IV. Copia certificada de la cesión de derechos en favor de quien pretenda ser el nuevo titular;
- V. Entregar el Dictamen original o, en su caso, presentar la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío del mismo;
- VI. Pagar los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal; y
- VII. Los demás que establezcan el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 228. Cuando un establecimiento, para el caso de los dictámenes de funcionamiento, o cuando un evento temporal pretenda cambiar de domicilio, deberá hacer del conocimiento de la Unidad tales circunstancias y solicitar de nueva cuenta el Dictamen que corresponda.

Artículo 229. La solicitud de cambio de razón social, para el caso de los dictámenes de funcionamiento, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar solicitud oficial dirigida a la Unidad que contenga los siguientes datos:
 - a) Nombre o razón social del establecimiento
- II. Entregar el Dictamen original o, en su caso, presentar la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío del mismo; y
- III. Pagar los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV ROBO O EXTRAVÍO DEL DICTAMEN

Artículo 230. Si el titular del Dictamen por alguna causa lo extravía, se lo roban o destruyen, en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha del suceso, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y con la copia de la misma, podrá solicitar a la Unidad la reposición a su favor, mediante el escrito correspondiente en el cual señalará bajo protesta de decir verdad, el motivo de dicha pérdida.

El solicitante deberá realizar el pago de los derechos correspondientes previo a la reposición del Dictamen. Al otorgarse el mismo, deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso, procederán los trámites de clausura definitiva del establecimiento y revocación de la licencia o permiso especial.

La solicitud con acuse de recibo por la Unidad, facultará al interesado a continuar operando durante el período de treinta días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud.

Cuando se presuma que los hechos revisten carácter delictivo, se procederá a la denuncia ante las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO V DEL REFRENDO DEL DICTAMEN Y SU OBTENCIÓN

Artículo 231. El dictamen tendrá una vigencia de seis meses contado a partir de la emisión del mismo y deberá ser refrendado al término de dicho período para que el mismo tenga validez.

Artículo 232. Para que proceda el otorgamiento del refrendo, el titular del Dictamen deberá exhibir a la Unidad el pago de derechos por refrendo que prevé la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo.

Artículo 233. El pago de derechos por refrendo no convalida la falta de Dictamen ni autoriza para operar el establecimiento.

TÍTULO V DE LAS ACTUACIONES DE LA UNIDAD

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 234. El procedimiento de imposición de sanciones, procederá cuando la Unidad detecte cualquier conducta contraria a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones normativas, así como por queja allegada por parte de la ciudadanía u otra autoridad en auxilio de funciones a la Unidad.

Artículo 235. El procedimiento iniciará mediante la notificación personal al infractor, siguiendo lo establecido en el capítulo de las notificaciones.

CAPÍTULO II DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS.

Artículo 236. La Unidad citará al titular mediante la notificación personal referida en el artículo 235 del presente reglamento, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de cinco días para que por escrito presente sus objeciones y pruebas o en caso de ser necesario, las anuncie para que se preparen, si es que así se requiriera.

La audiencia tendrá por objeto la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas, así como la recepción de los alegatos que formulen los interesados por sí o por medio de sus representantes o personas autorizadas, los alegatos verbales no podrán exceder de treinta minutos.

Artículo 237. El contenido de la audiencia se hará constar mediante acta debidamente circunstanciada, levantada por el personal de la Unidad, siguiendo lo establecido por en el capítulo de las actas, contenido en el presente título.

Artículo 238. Un vez diligenciada la audiencia de pruebas y alegatos, o transcurrido el plazo para llevarla a cabo, la Unidad, dentro del término de tres días hábiles, calificará el contenido del acta en todas y cada una de sus partes, tomando en consideración la gravedad de la infracción. Si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, y dictará la resolución que en derecho proceda, notificándola personalmente al interesado dentro de los diez días hábiles a su emisión, en el domicilio que para tal efecto haya señalado en su escrito de impugnación, el cual deberá estar ubicado en el lugar de residencia de la Unidad, o en el domicilio en que se encuentra el establecimiento, en caso de no haberse presentado a la audiencia aquí citada.

CAPÍTULO III DE LAS INSPECCIONES

Artículo 239. La Unidad, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Las visitas de verificación se sujetarán a los principios de unidad, funcionalidad, Unidad, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, prevención, imparcialidad y autocontrol de los particulares.

Artículo 240. La Unidad tiene facultades de verificación y vigilancia a industrias, empresas, negociaciones mercantiles, depósitos construcciones y cualesquier otro inmueble o lugar asentados en territorio municipal, para prevenir o controlar la posibilidad de desastres o riesgo inminente, así como de aplicar las sanciones que procedan por violaciones al presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias, ya sean estatales o federales radicadas y acreditadas ante las autoridades municipales.

Para llevar a cabo estas tareas de protección civil, la Unidad solicitará la participación de los expertos en la materia, según el tipo de verificación a realizar, y de conformidad con los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración vigentes.

Artículo 241. Las visitas de inspección y vigilancia se podrán llevar a cabo de manera coordinada entre las autoridades municipales, estatales o federales competentes en la materia y se sujetarán a lo dispuesto por este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 242. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor, así como a comprobar su dicho, su incumplimiento constituye una infracción, y será sancionada en los términos del presente Reglamento.

Artículo 243. Las inspecciones se sujetaran a las siguientes bases:

I. Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto y motivación de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamente. Los inspectores deberán dejar copia de la orden al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento;

II. Al iniciar la visita, el inspector deberá identificarse exhibiendo credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función;

III. Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector;

IV. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos, en la que se expresará el lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el verificador y los hechos u omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia; así como, los resultados de la misma;

V. El acta deberá ser firmada por los que intervinieron en la diligencia; si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento; en caso de no saber firmar, lo hará a su ruego la persona a quien ésta designe y así se hará constar;

VI. El acta tendrá valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario;

VII. El inspector comunicará al visitado si existen violaciones al presente Reglamento y en qué consisten estas, y lo hará constar en el acta;

VIII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán a la Unidad;

IX. En caso de entenderse la diligencia directamente con el infractor o con el titular del establecimiento, se le dejará notificación del inicio del procedimiento de imposición de sanciones así como de la fecha en que habrá de desahogarse la audiencia de pruebas y alegatos; de no hallarse presente la persona que aquí se menciona, se dejará citatorio para que este se presenten al día y hora hábil siguiente en el domicilio que ocupe la Unidad, a efecto de darse por notificados de dichas circunstancias.

Artículo 244. En las actas se hará constar:

I. Fundamento legal;

II. Nombre, denominación o razón social del visitado;

III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

IV. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

V. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VIII. Datos relativos a la actuación;

IX. Declaración del visitado, si quiere hacerla; y

X. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien o quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 245. El levantamiento de las actas estará a cargo exclusivamente de los inspectores de la Unidad.

Artículo 246. Si se presenta obstáculo u oposición a la práctica de la diligencia, los verificadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública municipal para efectuar la visita, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que correspondan.

Artículo 247. En caso de segunda o posterior visita practicada con el objeto de verificar el cumplimiento de un requerimiento anterior o de una resolución, y si del acta correspondiente se desprende que no han ejecutado las medidas respectivas, la autoridad competente impondrá las sanciones a que se refiere este reglamento.

CAPÍTULO IV TÉRMINOS Y NOTIFICACIONES

Artículo 248. Las actuaciones y diligencias previstas en este reglamento se practicarán en días y horas hábiles. Para los efectos anteriores, se considerarán días inhábiles: los sábados, domingos, 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre, el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Las diligencias o actuaciones se efectuarán conforme a los horarios que la Unidad previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial del Municipio.

Artículo 249. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

Artículo 250. Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Artículo 251. La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera la urgencia del caso. Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Artículo 252. Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por la Unidad, en los términos y formas del presente reglamento, serán de carácter personal.

Artículo 253. Los notificadores tendrán fe pública únicamente en cuanto concierne a la práctica de las notificaciones a su cargo. Cuando las notificaciones personales se hagan en el domicilio señalado para tal efecto por el interesado o su representante legal, el notificador deberá cerciorarse de que se trata del domicilio correspondiente, entregando copia del acto que se notifica y señalando la fecha y hora en que se efectúa la diligencia, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación. Si ésta se niega a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que ello afecte su validez.

Artículo 254. Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o con la persona autorizada; a falta de éstos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado se presente a una hora fija del día hábil siguiente en el domicilio en que ocupe su lugar la Unidad. Si el domicilio se encontrare cerrado y nadie respondiera al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará con el vecino más próximo.

Artículo 255. Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en el que se haya realizado la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De estas diligencias, el notificador asentará razón en el expediente por escrito.

Artículo 256. Las notificaciones que se realicen dentro del procedimiento administrativo previsto en este reglamento, surtirán sus efectos conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Las notificaciones personales, a partir del día hábil siguiente al en que se hubiesen realizado;
- II. Tratándose de las notificaciones hechas por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el acuse de recibo respectivo; y
- III. En el caso de las notificaciones por edictos, a partir del día hábil siguiente de la fecha de la última publicación en la gaceta oficial del municipio y en el periódico respectivo.

Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Artículo 257. Toda notificación, con excepción de la que se haga por edictos, deberá contener el texto íntegro del acto administrativo, el fundamento legal en que se apoye, el recurso administrativo que proceda, así como el órgano ante el cual tendrá que interponerse y el término para hacer valer dicho recurso.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Artículo 258. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la Unidad a través de cualquiera de sus inspectores, cuando en visita de inspección o verificación se encuentren riesgos para la población civil, así como infracciones a este reglamento y demás legislación aplicable en la materia.

Además, se podrán aplicar con apego a este reglamento y respetando el derecho de audiencia de cinco días para que los interesados aleguen lo que a su derecho convenga, las siguientes medidas de seguridad:

- I. La suspensión temporal, total o parcial, de áreas o instalaciones potencialmente riesgosas para la población civil;
- II. El retiro de instalaciones que por las condiciones en que se encuentren, constituyan un riesgo para la población;
- III. La suspensión temporal de trabajos o de prestación de servicios;
- IV. El aseguramiento o en su caso, la destrucción de objetos, productos, equipos, sustancias y demás agentes que por sus componentes pudieran provocar accidentes;
- V. El desalojo de casas, edificios, escuelas, zonas industriales y comerciales, así como de cualquier, construcción o instalación;
- VI. La demolición de construcciones;
- VII. La restricción de actividades de cualquier tipo, que sea necesaria para la prevención y control de situaciones de emergencia; y
- VIII. Las demás que determinen las leyes de la materia, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso procedan, de conformidad con la ley u otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 259. La Unidad a través del personal verificador, deberá de levantar acta circunstanciada de los hechos que dieron lugar a las medidas de seguridad, siguiendo los requisitos contemplados en los artículos 253 y 254.

Artículo 260. La medida de seguridad a la que se hace referencia en el presente capítulo, durará por el tiempo que dure el procedimiento de imposición de sanciones, por lo que ningún establecimiento deberá de retomar su funcionamiento hasta que se haya agotado el mismo.

CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 261. Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal hasta por 30 días;
- IV. Clausura permanente y revocación del Dictamen de Seguridad y Operación;
- V. Arresto administrativo hasta por 36 horas; y
- VI. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 262. La Unidad podrá imponer de manera conjunta con las demás sanciones administrativas contenidas en el presente Reglamento, las siguientes sanciones pecuniarias:

- I. Multa de 500 días de salario mínimo y arresto administrativo hasta por treinta y seis horas al infractor que realice las siguientes conductas:
 - a) Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las actividades de inspección, prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de riesgo, emergencia o desastre;
 - b) Realizar actividades negligentes que ocasionen desastres, calamidades o catástrofes públicas que afecten a la población.
- II. Multa de 500 de salario mínimo al infractor que realice las siguientes conductas:
 - a) No mantener debidamente capacitado al personal o no realizar simulacros con la periodicidad establecida en este reglamento, cuando se estuviere obligado a ello;
 - b) Proporcionar capacitación en materia de protección civil sin la debida autorización por escrito de la Unidad;
 - c) Abstenerse de proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades competentes para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de siniestros;
 - d) No contar con una Unidad Interna o Programa Interno de Protección Civil cuando estuviere obligado a ello, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento;
- III. Multa de 300 días de salario mínimo al infractor que realice las siguientes conductas:
 - a) La omisión por parte de los obligados a presentar ante las autoridades competentes sus programas de prevención de accidentes, tanto internos como externos; y
 - b) El incumplimiento de las medidas y acciones de protección civil derivadas de los programas para la prevención de situaciones de riesgos, así como aquéllas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de este reglamento y otras disposiciones aplicables
- IV. Multa de 150 días de salario mínimo al infractor que realice las siguientes conductas:
 - a) Cuando se detecten verificaciones y/o modificaciones a las condiciones originalmente manifestadas en la solicitud del Dictamen de Seguridad y Operación del establecimiento;
 - b) Impedir a los Visitadores de protección civil el acceso a sus instalaciones, a efecto de que se practiquen las actividades de verificación y vigilancia respectivas; y
 - c) Cuando estando obligados no cuenten con el seguro de responsabilidad civil a que hace referencia el presente Reglamento.
- V. Se aplicará multa equivalente al doble del monto aplicado en la primera infracción en caso de reincidir en cualquiera de las infracciones o conductas descritas en las fracciones anteriores.

Artículo 263. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, la Unidad resolverá la clausura temporal de 10 a 30 días en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecten en verificación, modificaciones a las condiciones originalmente manifestadas en la solicitud del Dictamen de Seguridad y Operación del establecimiento;
- II. Impedir a los Visitadores de protección civil el acceso a sus instalaciones, a efecto de que se practiquen las actividades de verificación y vigilancia respectivas;
- III. Cuando estando obligados no cuenten con el seguro de responsabilidad civil a que hace referencia el presente Reglamento.
- IV. El incumplimiento de las medidas y acciones de protección civil derivadas de los programas para la prevención de situaciones de riesgos, así como aquéllas que requieran para tal efecto las autoridades competentes, en los términos de este reglamento y otras disposiciones aplicables;
- V. La omisión por parte de los obligados a presentar ante las autoridades competentes sus programas de prevención de accidentes, tanto internos como externos; y
- VI. Abstenerse de proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades competentes para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de siniestros.

Artículo 264. En caso de que se actualice alguno o varios de los supuestos señalados en el artículo anterior, la resolución emitida por parte de la Unidad concederá un plazo de hasta 30 días naturales, que servirán para subsanar la conducta o conductas que sean causa de infracción.

Una vez transcurrido el término de la clausura temporal y enmendada las causas que hayan dado motivo a la misma, los establecimientos podrán retomar su operación, previa inspección y autorización mediante escrito por parte de la Unidad.

En caso de no subsanar las irregularidades, y pasado el tiempo dictado en la resolución correspondiente, la Unidad podrá decretar la revocación del Dictamen de Seguridad y Operación y clausura del establecimiento, mediante previa resolución.

Artículo 265. Se impondrá clausura permanente de los establecimientos y revocación del Dictamen de Seguridad y Operación, además de las sanciones a las que se hayan hecho acreedores, a los infractores que realicen las siguientes actividades:

- I. Cuando un establecimiento cometa dos o más infracciones al presente reglamento, en un periodo de un año natural, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior;
- II. Cuando estando obligados no cuenten con el Dictamen de Seguridad y Operación emitido por el Jefe de la Unidad de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas;
- III. Que el establecimiento funcione en lugar distinto al autorizado en el Dictamen de Seguridad y Operación;
- IV. Cuando habiendo presentado suspensión de actividades, ésta dure más de un año;
- V. Excedan la capacidad de aforo del establecimiento mercantil declarada en la solicitud del Dictamen de Seguridad y Operación;
- VI. Omitir el cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que imponga cualquier medida de seguridad, en los términos de este reglamento; y
- VII. Realizar acciones que puedan ocasionar desastres, calamidades o catástrofes públicas que afecten a la población.

Artículo 266. La autoridad administrativa fundamentará y motivará su resolución, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. Afectación de los principios a que se refiere el artículo 105 de este ordenamiento;
- III. Magnitud del incumplimiento del reglamento y gravedad de la infracción;
- IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor;
- V. Causas que dieron motivo a la infracción;
- VI. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- VII. La reincidencia del infractor.

Artículo 267. Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este capítulo o a cualquiera de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de protección civil en las que el municipio tenga competencia para su vigilancia, se sancionará con multa de quinientos hasta mil días de salario mínimo general vigente en el estado.

CAPÍTULO VII DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 268. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los tres días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada dentro de los diez días hábiles siguientes en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 269. Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 270. En caso de que proceda la revocación del Dictamen de Seguridad y Operación, la Unidad remitirá la resolución en que se haya determinado dicha sanción a las demás dependencias de la administración municipal, que tengan relación con la actividad en la que se desenvuelve el establecimiento, en un término de tres días hábiles después de notificada, para que en su caso, revoque y dejen sin efectos la licencias que al efecto hayan expedido.

Artículo 271. Una vez emitida la resolución que revoque el Dictamen de Seguridad y Operación, la autoridad dará un término razonable para que los particulares desalojen los enseres de los establecimientos.

En caso de no cumplir con esta disposición, la autoridad retirará el mobiliario del lugar y lo mantendrá en resguardo, a costa del particular por el tiempo que dure dicha custodia.

Artículo 272. Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en los artículos 262, 263 y 265 de este reglamento.

Artículo 273. Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

Artículo 274. Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Artículo 275. La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continua.

Artículo 276. Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 277. El recurso de revisión tiene por objeto que el superior jerárquico de la autoridad municipal de protección civil emisora confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido, y sólo podrá ser interpuesto por las personas a quienes éste afecte.

Artículo 278. El término para interponer el recurso de revisión será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

El recurso de revisión deberá presentarse por escrito ante la autoridad que emitió la resolución. Será competente para conocer y resolver este recurso el superior jerárquico. En caso de que la resolución que origine la inconformidad la hubiese emitido el Presidente Municipal, el recurso se tramitará y resolverá por el mismo servidor público.

Artículo 279. El escrito de interposición del recurso deberá contener lo siguiente:

- I. El órgano administrativo o autoridad a quien se dirige;
- II. Nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El acto o resolución que se impugna, manifestando bajo protesta de decir verdad la fecha en que tuvo conocimiento del mismo y la autoridad que la emitió, así como una relación sucinta de los agravios que la misma le causa;
- IV. La descripción de los hechos, antecedentes de la resolución que se recurre;
- V. El ofrecimiento de las pruebas que estime convenientes y que guarden relación con el acto o resolución impugnada y que por causas supervenientes no estuvo en posibilidad de ofrecer al inspector al momento de la visita;
- VI. Los preceptos legales en que se funde el recurso; y
- VII. Los demás previstos en la ley de la materia.

Artículo 280. Con el recurso de revisión se deberán acompañar los siguientes documentos:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promovente cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;
- II. El documento en que conste el acto o la resolución recurrida, cuando dicha actuación haya sido por escrito; o tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;
- III. La constancia de notificación del acto impugnados, si la notificación fue por edictos se deberá acompañar la última publicación o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución;
- IV. Las pruebas que se acompañen; y
- V. Los demás previstos en la ley de la materia.

Artículo 281. En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o de presentar los documentos que se señalan en los dos artículos anteriores, el superior jerárquico que conozca del recurso, deberá prevenirlo por escrito por una vez para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Artículo 282. Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado o por quien debe hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

Artículo 283. El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad y no se trate de actos consumados.

Artículo 284. El superior jerárquico deberá acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión o la denegación de la misma, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud, en el entendido que de no emitir acuerdo expreso al respecto, se entenderá otorgada la suspensión.

Artículo 285. La autoridad que conozca del recurso podrá ordenar la suspensión de la ejecución de la resolución impugnada, cuando reúna los siguientes requisitos:

I. Que la solicite el agraviado;

II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

Se considera, entre otros casos, que sí se siguen esos perjuicios o se realizan esas contravenciones, cuando de concederse la suspensión:

a) Se continúe el funcionamiento de centros de vicio, de lenocinios, la producción y el comercio de drogas enervantes;

b) Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;

c) Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave, el peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país; y

d) Se produzca daño al medio ambiente, al equilibrio ecológico o que por ese motivo afecte la salud de las personas.

III. Que sean de difícil reparación los daños o perjuicios que se causen al agraviado con la ejecución del acto.

Artículo 286. En los casos en que es procedente la suspensión pero pueda ocasionar daño o perjuicio a tercero, se concederá si el quejoso otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquella se causaron si no obtiene resolución favorable en el recurso.

Cuando con la suspensión puedan afectarse derechos del tercero perjudicando que no sean estimables en dinero, la autoridad que conozca del recurso fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

Artículo 287. Los recurrentes a quienes se otorgue la suspensión del acto deberán garantizar, cuando no se trate de créditos fiscales, en alguna de las formas siguientes:

I. Billete de depósito expedido por la institución autorizada, o

II. Fianza de compañía autorizada o de persona que acredite su solvencia con bienes raíces inscritos en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 288. La suspensión sólo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución al recurso.

Artículo 289. Admitido el recurso por el superior jerárquico, le solicitará al inferior un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 290. En un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción del informe, el superior jerárquico deberá proveer sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso; lo cual deberá notificársele al recurrente personalmente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de ley en el recurso.

Esta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes, en la que se oirá en defensa al interesado, se desahogarán las pruebas ofrecidas y se formularán alegatos levantándose acta circunstanciada de lo actuado.

Artículo 291. Las pruebas deben ofrecerse expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se tratan de demostrar con las mismas, así como las razones por los que el oferente estima que demostrarán sus afirmaciones.

Artículo 292. Para la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional a cargo de la autoridad y las testimoniales, así como aquéllas que tengan el carácter de supervenientes.

Artículo 293. Para el desahogo y valoración de las pruebas, las partes se estarán a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza y este reglamento. A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Coahuila.

Artículo 294. La suspensión dejará de surtir efectos si la garantía no se otorga dentro de los cinco días hábiles siguientes en que sea notificado el auto que la hubiere concedido, o si por alguna causa posterior ésta deja de ser efectiva.

Artículo 295. El municipio, a través de la dependencia administrativa competente, dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días siguientes a la fecha de celebración de la audiencia, la cual deberá notificar al interesado personalmente y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 296. Los recursos presentados extemporáneamente o los que fueren notoriamente improcedentes, se desecharán de plano.

Artículo 297. Contra las resoluciones que resuelvan la inconformidad interpuesta no procederá recurso alguno.

Artículo 298. Ponen fin al procedimiento administrativo:

I. La resolución definitiva que se emita;

II. El desistimiento;

III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y

IV. La declaración de caducidad de la instancia.

Artículo 299. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

Artículo 300. Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva cuando sólo afecte a sus intereses; en caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

Artículo 301. El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado o su representante legal, y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad competente que conozca del procedimiento. Dicha ratificación deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del desistimiento.

Artículo 302. La caducidad del procedimiento administrativo operará de oficio en los siguientes casos:

I. Cuando se trate de procedimientos administrativos iniciados de oficio, a los tres meses, contados a partir de la última actuación administrativa; y

II. Cuando se trate de procedimientos administrativos iniciados a petición del interesado, procederá sólo si el impulso del particular es indispensable para la continuación del procedimiento, y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado.

Artículo 303. La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, ni de la administración pública del municipio, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de la prescripción.

Artículo 304. Contra la resolución que declare la caducidad del procedimiento administrativo procederá el recurso de revisión previsto en este reglamento.

Artículo 305. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este reglamento, se estará, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Coahuila, respecto a las instituciones reguladas por este ordenamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Queda abrogado el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Saltillo, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial número 91, de fecha 12 de noviembre de 2004, así como cualquier otro ordenamiento que se oponga al presente reglamento.

TERCERO. Las multas contenidas en el presente reglamento, entraran en vigor a partir del 01 de enero de 2014. Mientras tanto se estará a lo dispuesto por el reglamento que se abroga.

CUARTO. Los titulares de las licencias o permisos deberán de regularizar su situación de acuerdo a lo dispuesto a lo establecido en el presente reglamento, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigencia del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Saltillo, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial número 91, de fecha 12 de noviembre de 2004.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente promulgación.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEXTO. Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para los efectos legales a los que haya lugar.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo autorice promulgar el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente). En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 12 días del mes de noviembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El **segundo** documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para reformar y adicionar distintos artículos del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que en sesión de Cabildo de fecha 31 de octubre 2013 se aprobó el acuerdo 113/24/13 por el que se reformaban y adicionaban distintos artículos del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo.

SEGUNDO. Que el día 26 de noviembre de 2013, el C. Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico del municipio, mediante escrito dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto de reforma al Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo.

TERCERO. Que en fecha 03 de diciembre de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió el oficio 1171/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de

Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

CUARTO. Que el proyecto de reforma que se estudia contempla la modificación del Reglamento de Desarrollo Urbano del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza en los siguientes artículos:

Artículo 58. Los fraccionamientos habitacionales urbanos residenciales ubicados en zonas de densidad muy baja, deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

I. ...

II. ...

III. **CESIÓN DE ÁREAS.** El fraccionador deberá ceder a título gratuito, a favor del municipio, el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Dicha área deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá, además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la fecha del acta de entrega – recepción del fraccionamiento al municipio. El fraccionador deberá entregar el área verde con andadores internos, cisternas, sistema de riego, bancas, fuentes ornamentales ó juegos infantiles, esto de acuerdo a la magnitud del proyecto y lo autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio. Lo anterior de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios elaborada por la Dirección en cita.

IV.

V. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO.** Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

- a) Fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;
- b) Sistema de alcantarillado con salidas domiciliarias de albañal;
- c) Solución de descarga de aguas pluviales;
- d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico, con cableado subterráneo;
- e) Alumbrado público de vapor de sodio de 250 watts u otro de calidad similar, montado en poste metálico, de acuerdo a las normas de la Comisión Federal de Electricidad;
- f) Ductos subterráneos para redes telefónicas;
- g) Guarniciones y banquetas de concreto u otro material de calidad similar, con accesos para minusválidos;
- h) Pavimento de calles de concreto hidráulico u otro material de calidad similar, con el espesor que resulte del diseño de pavimentos y del tipo de vialidad;
- i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;
- j) Hidrantes contra incendio (1 por cada 100 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- k) Placas de nomenclatura y señalamientos viales en las calles; y
- l) La disposición y ubicación de los contenedores de basura, cuando así se requiera y lo determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 59. Los fraccionamientos habitacionales urbanos residenciales ubicados en zonas de densidad baja, deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

I. ...

II.

III.

IV. **CESIÓN DE ÁREAS.** El fraccionador deberá ceder a título gratuito, a favor del municipio, el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Dicha área deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá, además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la fecha del acta de entrega-recepción del fraccionamiento al municipio. El fraccionador deberá entregar el área verde con andadores internos, cisternas, sistema de riego, bancas, fuentes ornamentales ó juegos infantiles, esto de acuerdo a la magnitud del proyecto y lo autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal. Lo anterior de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios elaborada por la Dirección en cita.

Dicha área deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá, además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la fecha del acta de entrega – recepción del fraccionamiento al municipio. El fraccionador deberá entregar el área verde con las construcciones y equipamiento recreativo de acuerdo al proyecto autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio.

V. ...

VI. **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO.** Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

- a) Fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;
- b) Sistema de alcantarillado con salidas domiciliarias de albañal;
- c) Solución de descarga de aguas pluviales;
- d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico, con cableado subterráneo;
- e) Alumbrado público de vapor de sodio de 250 watts u otro de calidad similar, montado en poste metálico, de acuerdo a las normas de la Comisión Federal de Electricidad;
- f) Ductos subterráneos para redes telefónicas;
- g) Guarniciones y banquetas de concreto u otro material de calidad similar, con accesos para minusválidos;
- h) Pavimento de calles de concreto hidráulico u otro material de calidad similar, con el espesor que resulte del diseño de pavimentos y del tipo de vialidad;
- i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;
- j) Hidrantes contra incendio (1 por cada 100 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- k) Placas de nomenclatura y señalamientos viales en las calles; y
- l) La disposición y ubicación de los contenedores de basura, cuando así se requiera y lo determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 60. Los fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo medio, estarán ubicados en las zonas de densidad media, y deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I. ...

II. ...

III. **CESIÓN DE ÁREAS.** El fraccionador deberá ceder a título gratuito a favor del municipio el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Dicha área deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la fecha del acta de entrega – recepción del fraccionamiento al municipio. El fraccionador deberá entregar el área verde con andadores internos cisternas, sistema de riego, bancas, fuentes ornamentales ó juegos infantiles, esto de acuerdo a la magnitud del proyecto y lo autorizado por la Dirección de

Desarrollo Urbano Municipal. Lo anterior de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para las dotaciones de mobiliario urbano y servicios elaboradas por la Dirección en cita.

IV. ...

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

- a) Fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;
- b) Sistema de alcantarillado con salidas domiciliarias de albañal;
- c) Solución de descarga de aguas pluviales;
- d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico;
- e) Alumbrado público de vapor de sodio de 250 watts u otro de calidad similar, montado en poste octagonal de concreto y operado con celda fotoeléctrica;
- f) Ductos subterráneos para redes telefónicas;
- g) Guarniciones y banquetas de concreto u otro material de calidad similar, con accesos para minusválidos;
- h) Pavimento de calles de concreto hidráulico u otro material de calidad similar, con el espesor que resulte del diseño de pavimentos y del tipo de vialidad;
- i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;
- j) Hidrantes contra incendio (1 por cada 200 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- k) Placas de nomenclatura y señalamientos viales en las calles; y
- l) La disposición y ubicación de los contenedores de basura, cuando así se requiera y los determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 61. Los fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo popular, estarán ubicados en las zonas de densidad media alta, y deberán tener como mínimo las siguientes características:

I. LOTIFICACIÓN. Los lotes no podrán tener un frente menor de 8 metros, ni una superficie menor de 96 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. ...

III. CESIÓN DE ÁREAS. El fraccionador deberá ceder a título gratuito a favor del municipio el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, de la cual el ayuntamiento destinará el 80% para equipamiento urbano y el 20% restante para área verde.

En este tipo de fraccionamientos, el área de equipamiento urbano destinada a la construcción de espacios educativos no podrá dedicarse a otro fin. Para variar el destino de las áreas cedidas se requiere el consentimiento de la junta de vecinos. El área verde deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la terminación de la urbanización de la etapa correspondiente del fraccionamiento; el fraccionador deberá entregar el porcentaje destinado a área verde con las construcciones y mobiliario urbano recreativo de acuerdo al proyecto autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio, debiendo incluir andadores internos, cisternas, sistema de riego, bancas, fuentes ornamentales ó juegos infantiles, esto si es requerido de acuerdo a la magnitud del proyecto y lo autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal. Lo anterior de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios elaborada por la Dirección en cita.

Si conforme a la planeación de infraestructura educativa no se requiere la implementación de planteles, el área de equipamiento urbano respectiva podrá destinarse preferentemente a áreas verdes, o a los usos previstos en el artículo 5 fracción XXIX de este reglamento.

IV.- ...

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

- a) Fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;
- b) Sistema de alcantarillado con salidas domiciliarias de albañal;
- c) Solución de descarga de aguas pluviales;
- d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico;
- e) Alumbrado público de acuerdo a la normatividad vigente;
- f) Guarniciones y banquetas de concreto u otro material de calidad similar, con accesos para minusválidos;
- g) Pavimento de calles de concreto u otro material de calidad similar, con el espesor que resulte del diseño de pavimentos y del tipo de vialidad;
- h) Arbolado en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;
- i) Hidrantes contra incendio (1 por cada 100 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- j) Placas de nomenclatura y señalamientos viales en las calles;
- k) Caseta de vigilancia en caso de que se requiera, previo dictamen de la unidad administrativa municipal correspondiente; y
- l) La disposición y ubicación de los contenedores de basura, cuando así se requiera y los determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 62. Los fraccionamientos habitacionales urbanos tipo interés social, estarán ubicados en las zonas de densidad alta, y deberán tener como mínimo las siguientes características:

I. LOTIFICACIÓN. Los lotes no podrán tener un frente menor de 7 metros, ni una superficie menor de 91 metros cuadrados, podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo total de los lotes del fraccionamiento por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. ...

III. CESIÓN DE ÁREAS. El fraccionador deberá ceder a título gratuito a favor del municipio el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento para lo que fueron destinadas, de la cual el ayuntamiento destinará el 80% para equipamiento y 20% restante para área verde.

En este tipo de fraccionamientos, el área de equipamiento urbano destinada a la construcción de espacios educativos no podrá dedicarse a otro fin. Para variar el destino de las áreas cedidas se requiere el consentimiento de la junta de vecinos. El área verde deberá ser entregada debidamente arborizada por el fraccionador, quien deberá, además, darle mantenimiento durante un año, contado a partir de la terminación de la urbanización de la etapa correspondiente del fraccionamiento. El fraccionador deberá entregar el área verde con las construcciones y equipamiento recreativo de acuerdo al proyecto autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio.

Si conforme a la planeación de infraestructura educativa no se requiere la implementación de planteles, el área de equipamiento urbano respectiva podrá destinarse preferentemente a áreas verdes, o a los usos previstos en el artículo 5 fracción XXIX de este Reglamento.

IV. ...

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

- a) Fuente de abastecimiento de agua potable, red de distribución y tomas domiciliarias;
- b) Sistema de alcantarillado con salidas domiciliarias de albañal;

- c) Solución de descarga de aguas pluviales;
- d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico;
- e) Alumbrado público de acuerdo a la normatividad vigente;
- f) Guarniciones y banquetas de concreto u otro material de calidad similar, con accesos para minusválidos;
- g) Pavimento de calles de concreto u otro material de calidad similar, con el espesor que resulte del diseño de pavimentos y del tipo de vialidad;
- h) Arbolado en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;
- i) Hidrantes contra incendio (1 por cada 100 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento, cuando así lo considere conveniente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- j) Placas de nomenclatura y señalamientos viales en las calles;
- k) Caseta de vigilancia en caso de que se requiera, previo dictamen de la unidad administrativa municipal correspondiente; y
- l) La disposición y ubicación de los contenedores de basura, cuando así se requiera y los determine la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

...Artículo 198. Toda obra realizada en la vía pública deberá ejecutarse sin perjuicio del desplazamiento fácil y libre de personas de edad avanzada o con discapacidad, realizando la infraestructura indispensable para evitar que pongan en peligro a cualquier miembro de la sociedad. Los equipos, los materiales destinados a la obra y los escombros que provengan de ella, deberán quedar colocados dentro del predio, de tal manera que en ningún caso sea obstruida la vía pública.

...Artículo 208. Las instalaciones en la vía pública, tales como las correspondientes a teléfonos, agua potable y drenaje, semáforos, conducción eléctrica y alumbrado público, gas y otras semejantes, deberán alojarse en forma tal, que no interfieran entre sí. En colonias y fraccionamientos con diferente trazo, así como en avenidas, la Dirección determinará o aprobará la ubicación de aquellos servicios con los prestadores de los mismos.

Artículo 209. En los casos de calles sujetas a determinadas restricciones, por tratarse de zonas históricas o monumentales, o de vías de uso exclusivamente peatonal, susceptibles de ser objeto de adecuaciones o remodelaciones futuras, como es el caso del perímetro denominado Centro Histórico, la ubicación de las diversas instalaciones será subterránea u oculta, de manera que sólo queden visibles los elementos estrictamente necesarios.

En general, para alojar tuberías de agua, drenaje, teléfonos o electricidad debajo del nivel del piso, la profundidad de la cepa de alojamiento será cuando menos de 0.60 metros de profundidad en las calles; por excepción, la profundidad de las cepas que alojen tomas domiciliarias de agua potable no será inferior a 0.35 metros a partir del nivel del pavimento próximo a la guarnición.

Artículo 210. Los prestadores de servicios comunicarán a la Dirección las obras que vayan a realizar, enviando para tal propósito los planos correspondientes. La Dirección hará constar la recepción de la solicitud y, en su caso, otorgará la aprobación para hacer los trabajos. Así mismo, los solicitantes darán aviso a los demás concesionarios que tengan líneas que hayan de ser cruzadas o que estén colocadas encima o debajo de las que se traten de establecer. Los propietarios de las líneas establecidas con anterioridad, tienen derecho de vigilar la instalación de las nuevas y de ocurrir a la Dirección para que ésta dicte las medidas necesarias y sanciones aplicables para el caso de que la nueva línea no se ajuste a las reglas precisas.

...Artículo 214. Los propietarios de instalaciones estarán obligados a conservarlas en buenas condiciones. La Dirección, por razones fundadas en seguridad e interés público, podrá ordenar el cambio de lugar o la supresión de un poste o instalación, y sus propietarios estarán obligados a hacerlo por su cuenta, quedando entendido que si no lo hicieren dentro del plazo fijado, lo hará la Dirección con cargo a dichos propietarios. Se entiende por poste, todo mástil empotrado en el suelo, destinado a algún servicio público, como telefónico o de electricidad, o bien que sirve como distintivo o señal.

Es obligación de los propietarios de los postes, la reparación de los pavimentos que se deterioren con motivo de la colocación o remoción de ellos, así como el retiro del escombro y material sobrante dentro de los plazos señalados en la autorización para colocar o remover los postes.

Artículo 215. Cualquier poste que se coloque en la vía pública deberá guardar las condiciones de seguridad, servicio y estética, y por regla general, se colocarán dentro de la acera a una distancia de 0.25 metros entre el borde exterior de la guarnición y el punto más próximo al poste; en caso de no existir aceras, los interesados solicitarán a la Dirección el trazo de la guarnición. En todos los casos la dimensión de los postes no podrá exceder de 1/3 del ancho de la banqueta. En caso de que los postes excedan de esta dimensión, su colocación se someterá a la consideración del Consejo y a la aprobación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XLII

DE LOS REQUERIMIENTOS PARA USO DE LAS EDIFICACIONES POR PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Artículo 257. Todas las construcciones de cualquier género que se destinen a uso público deberán cumplir con lo siguiente:

I. Si cuentan con escaleras en su acceso principal hacia la vía pública, deberán disponer de una rampa para dar servicio a personas en sillas de ruedas, con muletas o con aparatos ortopédicos. La superficie de las rampas deberá ser antiderrapante; en los casos en que éstas cuenten con una longitud mayor de 10.00 metros, deberán ser provistas de una plataforma horizontal de descanso, de cuando menos 150 centímetros de longitud por cada 10.00 metros. Cuando la altura por salvar sea superior a los 2.00 metros, deberá de solucionarse el acceso para personas discapacitadas mediante procesos mecánicos. Cuando una rampa tenga más de 6.00 metros de longitud, deberá dotarse de un pasamanos de 80 centímetros de altura, para auxilio de personas con prótesis o muletas;

II. No podrán ser utilizadas las rampas de servicio, carga y descarga para los fines descritos en la fracción anterior;

III. Las escaleras exteriores de los edificios de uso público deben contar con una pendiente suave, así como con un acabado antiderrapante y estar dotadas de pasamanos;

IV. Las puertas de acceso a los edificios que han de ser utilizadas por personas en silla de ruedas, deberán tener un claro totalmente libre de 120 centímetros;

V. Cuando menos uno de cada cinco teléfonos de servicio público que se instalen, debe contar con el disco y el auricular a no más de 120 centímetros de altura sobre el nivel del piso terminado. La impresión de la numeración de cuando menos uno de cada cinco teléfonos deberá ser en relieve;

VI. En todos los edificios públicos con escaleras en su interior, se deberá prever la instalación de elevadores y/o rampas, para los fines descritos en el presente Capítulo;

VII. Los elevadores en los edificios públicos deberán tener las siguientes dimensiones mínimas: puertas de 95 centímetros de claro, cubo de 155 centímetros de profundidad por 170 centímetros de ancho, para permitir el giro fácil de una silla de ruedas. Deben contar con pasamanos; las puertas deben tener bordes sensibles a obstáculos, así como celdas fotoeléctricas;

VIII. Las escaleras interiores de las edificaciones de más de un nivel deben estar bien iluminadas con luz natural o artificial, y contar con descansos a intervalos adecuados, que proporcionen a las personas un lugar seguro; deberán pintarse con colores vivos que contrasten con el resto de los escalones y su superficie será de textura rugosa.

Los descansos deben contar con pasamanos continuos en uno o ambos lados, de no más de 5 centímetros de ancho, para que las personas puedan sujetarse con seguridad; deben prolongarse 45 centímetros más allá del primer y último escalón, para brindar mayor seguridad, y contar con una protuberancia al final de la escalera para indicar dónde termina o inicia la misma;

IX. Se recomienda instalar vidrio inastillable, plástico, acrílico o policarbonato en las puertas corredizas y de doble abatimiento, con vista a ambos lados;

X. Los servicios sanitarios en los edificios de servicio público deberán contar al menos con dos cubículos destinados a dar servicio a personas con capacidades diferentes, ubicados preferentemente tan cerca como sea posible al vestíbulo de entrada;

XI. Los lavamanos para personas con capacidades diferentes en los sanitarios públicos deben tener una altura máxima de 80 centímetros, para permitir el acceso fácil desde una silla de ruedas; deben, así mismo, tener aislados los tubos interiores de agua caliente a fin de evitar quemaduras;

XII. En salas de conferencias, auditorios, teatros o cines, debe reservarse espacio para sillas de ruedas en una zona periférica, fuera del área de circulación. Así mismo, el acceso al estrado será mediante rampas o ascensores especiales para personas con capacidades diferentes;

- XIII. Las bibliotecas de estantería abierta deben contar con una separación mínima de 120 centímetros entre los anaqueles para facilitar el paso de persona;
- XIV. Las bibliotecas, en la medida de sus posibilidades, dispondrán de áreas para invidentes o débiles visuales, instalando cubículos que permitan hacer uso de grabadoras con audífonos, así como libros en sistema "braille";
- XV. En supermercados y tiendas departamentales mayores de 1,000 metros cuadrados, se contará con un mínimo de dos unidades móviles individuales que faciliten la libre circulación de las personas con capacidades diferentes, dentro de estos establecimientos;
- XVI. En las áreas urbanas donde existan alcantarillas de cualquier índole sobre las banquetas, deberá colocarse el señalamiento necesario para evitar tropiezos a las personas; y
- XVII. Los espacios de las instituciones educativas deberán construirse libres de barreras, para con ello permitir el uso adecuado de sus instalaciones por personas con discapacidad física, conforme al documento denominado "Elementos de Apoyo para el Discapacitado Físico," editado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y a lo dispuesto por este Reglamento.

... Artículo 259. Las medidas de los cajones de estacionamiento para automóviles serán de 5.50 metros por 2.50 metros. El cajón de estacionamiento para camiones deberá tener una dimensión de 4.00 metros por 12.00 metros. En los estacionamientos públicos se podrá permitir hasta 30% de cajones para automóviles compactos; su magnitud será de 4.20 metros por 2.20 metros.

Todos los estacionamientos deberán destinar un cajón por cada 50 o fracción para uso exclusivo de personas discapacitadas. Tales cajones deberán estar debidamente indicados y estarán ubicados tan cerca como sea posible de la entrada a la edificación; en estos casos, las medidas del cajón serán de 5.50 metros por 3.80 metros.

QUINTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 13 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para reformar el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y CONSTRUCCIONES PARA EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se adicionan y/o reforman los siguientes artículos del Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo, para quedar de la siguiente forma:

Artículo 57 bis: Las edificaciones, según su tipo, deberán tener como mínimo las dimensiones y características que se establecen en la siguiente tabla:

Tipología - Habitación	Dimensiones libres mínimas					Observaciones
	Área o índice	Lado (ml)	Altura (ml) sin pendiente	Altura (ml) con pendiente en la parte más baja	Altura (ml) con pendiente en la parte más alta	
Locales habitacionales:						
Recámara única o principal	7.00 m ²	2.70	2.70	2.55	2.70	
Recamaras adicionales y alcobas	6.00 m ²	2.50	2.70	2.55	2.70	
Estancias	7.30 m ²	2.60	2.70	2.55	2.70	
Comedores	6.30 m ²	2.40	2.70	2.55	2.70	
Estancia-comedor (integrados)	13.60 m ²	2.70	2.70	2.55	2.70	
Locales complementarios:						
Cocina	3.00 m ²	2.70	2.70	2.55	2.70	
Cocineta integrada a estancia comedor		2.00	2.70	2.55	2.70	La dimensión de lado se refiere a la longitud de la cocineta.
Cuarto de lavado, cuarto de aseo, despensas y similares	1.68 m ²	1.40	2.70	2.55	2.70	
Baños y Sanitarios		1.15	2.70	2.55	2.70	

Artículo 58. Los fraccionamientos habitacionales urbanos residenciales ubicados en zonas de densidad muy baja, deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

I. ...

II. ...

III. **CESIÓN DE ÁREAS:** El fraccionador deberá ceder a título gratuito, a favor del municipio, el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Cada área verde deberá ser entregada al Municipio cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes del fraccionamiento que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio con respecto a dicha área verde, y deberá contar con el siguiente equipamiento:

- a) Andadores internos;
- b) Sistema de riego;
- c) Bancas;
- d) Fuentes ornamentales, en su caso;
- e) Juegos infantiles;
- f) Gimnasio urbano, que deberá instalarse con los siguientes aparatos: columpio integrador, bicicleta elíptica, remo, barra a desnivel, escaladora aérea, volante para rehabilitación de codo, banca AB para hacer abdominales, barra hor con disco y caminadora aérea. En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalará el gimnasio urbano en un área verde.
- g) Aljibe comunitario con salida a toma de bomberos, uno (1) por fraccionamiento, con capacidad mínima de 10,000 litros para el combate de incendios; y

h) El área restante de la infraestructura será arborizada con un mínimo de 2 árboles por cada 10 metros cuadrados de área verde, además el fraccionador deberá darle mantenimiento durante un año de acuerdo a lo determinado por la Dirección de Ecología Municipal.

Una vez entregada el área verde, el fraccionador y el Municipio de manera coordinada formarán un comité vecinal.

De acuerdo al proyecto autorizado, el equipamiento señalado en los incisos anteriores se determinará de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios, elaborado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

IV.

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

...i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. Cuando menos un árbol al frente de cada lote en el espacio designado para banqueta que serán instalados una vez que haya terminado la construcción de la vivienda. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;

j)...

k)...

Artículo 59. Los fraccionamientos habitacionales urbanos residenciales ubicados en zonas de densidad baja, deberán tener, como mínimo, las siguientes características:

I. ...

II. ...

III...

IV. CESIÓN DE ÁREAS: El fraccionador deberá ceder a título gratuito, a favor del municipio, el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Cada área verde deberá ser entregada al Municipio cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes del fraccionamiento que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio con respecto a dicha área verde, y deberá contar con el siguiente equipamiento:

a) Andadores internos;

b) Sistema de riego;

c) Bancas;

d) Fuentes ornamentales, en su caso;

e) Juegos infantiles;

f) Gimnasio urbano, que deberá instalarse con los siguientes aparatos: columpio integrador, bicicleta elíptica, remo, barra a desnivel, escaladora aérea, volante para rehabilitación de codo, banca AB para hacer abdominales, barra hor con disco y caminadora aérea. En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalará el gimnasio urbano en un área verde.

g) Aljibe comunitario con salida a toma de bomberos, uno (1) por fraccionamiento, con capacidad mínima de 10,000 litros para el combate de incendios; y

h) El área restante de la infraestructura será arborizada con un mínimo de 2 árboles por cada 10 metros cuadrados de área verde, además el fraccionador deberá darle mantenimiento durante un año de acuerdo a lo determinado por la Dirección de Ecología Municipal.

Una vez entregada el área verde, el fraccionador y el Municipio de manera coordinada formarán un comité vecinal.

De acuerdo al proyecto autorizado, el equipamiento señalado en los incisos anteriores se determinará de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios, elaborado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

V.....

VI. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

...i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. Cuando menos un árbol al frente de cada lote en el espacio designado para banqueta, que serán instalados una vez que haya terminado la construcción de la vivienda. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;

j)...

k)...

Artículo 60. Los fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo medio, estarán ubicados en las zonas de densidad media, mismas que se clasificarán en baja, media, alta y muy alta y deberán tener como mínimo, las siguientes características:

I. LOTIFICACIÓN:

I.I Los lotes de densidad media baja no podrán tener un frente menor de 9 metros, ni una superficie menor de 200 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

I.II Los lotes de densidad media media no podrán tener un frente menor de 9 metros, ni una superficie menor de 170 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

I.III Los lotes de densidad media alta no podrán tener un frente menor de 9 metros, ni una superficie menor de 130 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

I.IV Los lotes de densidad media muy alta no podrán tener un frente menor de 8 metros, ni una superficie menor de 105 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. USOS DEL SUELO. El aprovechamiento predominante será de vivienda unifamiliar y se permitirá solamente el 15% de la superficie vendible para áreas comerciales y de servicios, en las zonas autorizadas. En este tipo de fraccionamientos se permitirá la construcción de vivienda multifamiliar, sin que el número de viviendas exceda la densidad habitacional que establece el Plan Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo para este tipo de fraccionamiento (33 viviendas por hectárea), la cual deberá ser señalada en el proyecto de lotificación. El frente destinado al uso de suelo de esta vivienda no podrá ser menor al del lote tipo de fraccionamiento y la superficie no podrá ser menor al establecido en la lotificación correspondiente. Cuando dentro del área multifamiliar, se pretendan construir condominios verticales o condominios horizontales en donde los lotes no tengan frente hacia una vialidad municipal, se deberá considerar el porcentaje de áreas libres (que podrán ser comunes, recreativas, etc.) distribuidas de tal forma para que sean aprovechadas para el fin para el cual fueron creadas, apeándose a lo dispuesto en las normas de ordenación particulares establecidas en el Plan Director de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila. Lo anterior no aplicará para condominios horizontales en donde los lotes de las viviendas sí tengan frente a una vialidad municipal.

...IV. CESIÓN DE ÁREAS: El fraccionador deberá ceder a título gratuito, a favor del municipio, el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento, debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, la que será destinada en su totalidad para área verde. Cada área verde deberá ser entregada al Municipio cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes del fraccionamiento que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio con respecto a dicha área verde, y deberá contar con el siguiente equipamiento:

a) Andadores internos;

b) Sistema de riego;

c) Bancas;

d) Fuentes ornamentales, en su caso;

e) Juegos infantiles;

f) Gimnasio urbano, que deberá instalarse con los siguientes aparatos: columpio integrador, bicicleta elíptica, remo, barra a desnivel, escaladora aérea, volante para rehabilitación de codo, banca AB para hacer abdominales, barra hor con disco y caminadora aérea. En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalará el gimnasio urbano en un área verde.

g) Aljibe comunitario con salida a toma de bomberos, uno (1) por fraccionamiento, con capacidad mínima de 10,000 litros para el combate de incendios; y
 h) El área restante de la infraestructura será arborizada con un mínimo de 2 árboles por cada 10 metros cuadrados de área verde, además el fraccionador deberá darle mantenimiento durante un año de acuerdo a lo determinado por la Dirección de Ecología Municipal.
 Una vez entregada el área verde, el fraccionador y el Municipio de manera coordinada formarán un comité vecinal.
 De acuerdo al proyecto autorizado, el equipamiento señalado en los incisos anteriores se determinará de conformidad con lo previsto en las normas técnicas para la dotación de mobiliario urbano y servicios, elaborado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

IV.

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO. Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

...d) Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico; con cableado subterráneo.

...i) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. Cuando menos un árbol al frente de cada lote en el espacio designado para banqueta, que serán instalados una vez que haya terminado la construcción de la vivienda. El tipo de árboles y las características de la vegetación se seleccionarán con base en las recomendaciones de la Dirección de Ecología Municipal;

j)...

k)...

Cuando dentro del área multifamiliar se pretenda construir condominios verticales o condominios horizontales los lotes que tengan muros compartidos deberán llevar un aislamiento acústico que podrá ser:

a) Placa de poliestireno de 1 pulgada de espesor ó;

b) Colchoneta de fibra de vidrio de 2 pulgadas de espesor.

Artículo 61. Los fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo popular, estarán ubicados en las zonas de densidad media alta, y deberán tener como mínimo las siguientes características:

I. LOTIFICACIÓN. Los lotes no podrán tener un frente menor de 8 metros, ni una superficie menor de 96 metros cuadrados. Podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo del total de los lotes del fraccionamiento, por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. ...

III. CESIÓN DE ÁREAS: El fraccionador deberá ceder a título gratuito a favor del municipio el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, de la cual el Ayuntamiento destinará el 60% para equipamiento urbano y el 40% restante para área verde.

En este tipo de fraccionamientos, el área de equipamiento urbano destinada a la construcción de espacios educativos no podrá dedicarse a otro fin. Para variar el destino de las áreas cedidas se requiere el consentimiento de la junta de vecinos. Cada área verde deberá ser entregada al Municipio funcionando totalmente cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio de la misma. Las áreas verdes, en la medida de lo posible, deberán de establecerse de manera proporcional dentro de los diversos sectores del fraccionamiento cumpliendo con el siguiente equipamiento:

a) Cableado subterráneo (excepto líneas alimentadoras y/o troncales);

b) Andadores internos;

c) Sistema de riego por goteo para árboles exclusivamente;

d) Bancas; y

e) Área de juegos infantiles que deberá estar cercada a una altura mínima de 2 metros.

En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalarán los juegos infantiles en un área verde;

f) Gimnasio urbano, con los siguientes aparatos: columpio integrador, bicicleta elíptica, remo, barra a desnivel, escaladora aérea, volante para rehabilitación de codo, banca AB para hacer abdominales, barra hor con disco y caminadora aérea. En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalará el gimnasio urbano en un área verde.

g) Un aljibe comunitario por fraccionamiento con salida a toma de bomberos con capacidad mínima de 10,000 litros para combate de incendios;

h) La superficie restante de área verde será arborizada con un mínimo de: (a) 2 árboles por cada 10 metros cuadrados en caso de ser fresno o trueno de 2 metros de altura, ó (b) 1 árbol por cada 60 metros cuadrados en caso de ser pino nativo de la región de 2 metros de altura; además el fraccionador deberá darle mantenimiento al área verde hasta que ésta sea entregada al Municipio.

Cada área verde deberá estar funcionando totalmente cuando esta sea entregada al Municipio, es decir, cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio de la misma.

Si conforme a la planeación de infraestructura educativa no se requiere la implementación de planteles, el área de equipamiento urbano respectiva podrá destinarse preferentemente a áreas verdes, o a los usos previstos en el artículo 5 fracción XXIX de este reglamento.

IV. ...

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO: Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

...h) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. Cuando menos un árbol al frente de cada lote en el espacio designado para banqueta, que será instalado una vez que haya terminado la construcción de la vivienda en dicho lote. El tipo de árbol será fresno o trueno de cuando menos 2 metros de altura y 1 pulgada de diámetro;

i)...

j)...

k)...

Las viviendas de los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con las siguientes características:

a) Instalación de focos ahorradores incluir 8 focos fluorescentes;

b) Calentador de paso de gas (boiler)

c) Inodoro de grado ecológico máximo de 5 lts. ;

d) Regadera grado ecológico; y

e) Llavas mezcladora de agua de lavado y cocina.

Cuando dentro de las áreas multifamiliares del fraccionamiento se pretendan construir condominios verticales o condominios horizontales, las viviendas que tengan muros compartidos deberán llevar un aislamiento acústico que podrá ser:

a) Placa de poliestireno de 1 pulgada de espesor; ó

b) Colchoneta de fibra de vidrio de 2 pulgadas de espesor.

Artículo 62. Los fraccionamientos habitacionales urbanos tipo interés social, estarán ubicados en las zonas de densidad alta, y deberán tener como mínimo las siguientes características:

I. LOTIFICACIÓN. Los lotes no podrán tener un frente menor de 7 metros, ni una superficie menor de 91 metros cuadrados, podrán aceptarse dimensiones menores en un porcentaje mínimo total de los lotes del fraccionamiento por razones de ajuste del trazo geométrico real del proyecto urbanístico a criterio de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. ...

III. CESIÓN DE ÁREAS: El fraccionador deberá ceder a título gratuito a favor del municipio el 15% de la superficie vendible del fraccionamiento debidamente urbanizada y concentrada en predios que permitan su aprovechamiento, de la cual el ayuntamiento destinará el 60% para equipamiento y 40% restante para área verde.

En este tipo de fraccionamientos, el área de equipamiento urbano destinada a la construcción de espacios educativos no podrá dedicarse a otro fin. Para variar el destino de las áreas cedidas se requiere el consentimiento de la junta de vecinos. Cada área verde deberá ser entregada al Municipio funcionando totalmente cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio de la misma. Las áreas verdes, en la medida de lo posible, deberán de establecerse de manera proporcional dentro de los diversos sectores del fraccionamiento cumpliendo con el siguiente equipamiento:

- a) Cableado subterráneo (excepto líneas alimentadoras y/o troncales);
- b) Andadores internos;
- c) Sistema de riego por goteo para árboles exclusivamente;
- d) Bancas;
- e) Área de juegos infantiles que deberá estar cercada a una altura mínima de 2 metros.

En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalarán los juegos infantiles en un área verde;

f) Gimnasio urbano, con los siguientes aparatos: columpio integrador, bicicleta elíptica, remo, barra a desnivel, escaladora aérea, volante para rehabilitación de codo, banca AB para hacer abdominales, barra hor con disco y caminadora aérea. En caso de haber más de un área verde en el área de influencia de 300 metros de radio con respecto a la misma, únicamente se instalará el gimnasio urbano en un área verde.

g) Un aljibe comunitario por fraccionamiento con salida a toma de bomberos con capacidad mínima de 10,000 litros para combate de incendios;

h) La superficie restante de área verde será arborizada con un mínimo de: (a) 2 árboles por cada 10 metros cuadrados en caso de ser fresno o trueno de 2 metros de altura, ó (b) 1 árbol por cada 60 metros cuadrados en caso de ser pino nativo de la región de 2 metros de altura; además el fraccionador deberá darle mantenimiento al área verde hasta que ésta sea entregada al Municipio según lo aquí establecido.

Cada área verde deberá estar funcionando totalmente cuando esta sea entregada al Municipio, es decir, cuando el fraccionador haya vendido el cuarenta por ciento de los lotes que se encuentren dentro de un área de influencia de 300 metros de radio de la misma.

Si conforme a la planeación de infraestructura educativa no se requiere la implementación de planteles, el área de equipamiento urbano respectiva podrá destinarse preferentemente a áreas verdes, o a los usos previstos en el artículo 5 fracción XXIX de este Reglamento.

IV. ...

V. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO: Los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con:

...h) Arbolado y jardinería en áreas de calles, glorietas y demás lugares destinados a ese fin. Cuando menos un árbol al frente de cada lote en el espacio designado para banqueta, que será instalado una vez que haya terminado la construcción de la vivienda en dicho lote. El tipo de árbol será fresno o trueno de cuando menos 2 metros de altura y 1 pulgada de diámetro;

i)...

j)...

k)...

Las viviendas de los fraccionamientos a los que se refiere este artículo deberán contar cuando menos con las siguientes características:

- a) Instalación de focos ahorradores incluir 8 focos fluorescentes;
- b) Calentador de paso de gas (boiler) ;
- c) Inodoro de grado ecológico máximo de 5 lts.;
- d) Regadera grado ecológico; y
- e) Llaves mezcladora de agua de lavado y cocina.

Cuando dentro de las áreas multifamiliares del fraccionamiento se pretendan construir condominios verticales o condominios horizontales, las viviendas que tengan muros compartidos deberán llevar un aislamiento acústico que podrá ser:

- a) Placa de poliestireno de 1 pulgada de espesor; ó
- b) Colchoneta de fibra de vidrio de 2 pulgadas de espesor.

...**Artículo 198.** Toda obra realizada en la vía pública deberá ejecutarse sin perjuicio del desplazamiento fácil y libre de personas de la tercera edad o con discapacidad, realizando la infraestructura indispensable para evitar que pongan en peligro a cualquier miembro de la sociedad. Los equipos, los materiales destinados a la obra y los escombros que provengan de ella, deberán quedar colocados dentro del predio, de tal manera que en ningún caso sea obstruida la vía pública.

...**Artículo 208.** Las instalaciones en la vía pública, tales como las correspondientes a teléfonos, agua potable y drenaje, semáforos, conducción eléctrica y alumbrado público, gas y otras semejantes, deberán alojarse en forma tal, que no interfieran entre sí.

En las avenidas principales, bulevares, periféricos, vialidades y debajo de los puentes vehiculares la ubicación de las instalaciones será subterránea u oculta de manera que sólo queden visibles los elementos estrictamente necesarios.

En colonias y fraccionamientos con diferente trazo, así como en avenidas, la Dirección determinará o aprobará la ubicación de aquellos servicios con los prestadores de los mismos y con la participación de los representantes de los habitantes del sector.

Artículo 208 bis. Para alojar tuberías de agua, drenaje, teléfonos o electricidad debajo del nivel del piso, la profundidad de la cepa de alojamiento será cuando menos de 0.60 metros de profundidad en las calles; por excepción, la profundidad de las cepas que alojen tomas domiciliarias de agua potable no será inferior a 0.35 metros a partir del nivel del pavimento próximo a la guarnición.

Artículo 209. En los casos de calles sujetas a determinadas restricciones, por tratarse de zonas históricas o monumentales, o de vías de uso exclusivamente peatonal, susceptibles de ser objeto de adecuaciones o remodelaciones futuras, como es el caso del perímetro denominado Centro Histórico, la ubicación de las diversas instalaciones será subterránea u oculta, de manera que sólo queden visibles los elementos estrictamente necesarios.

Artículo 210. Los prestadores de servicios comunicarán a la Dirección las obras que vayan a realizar, enviando para tal propósito los planos correspondientes.

La Dirección hará constar la recepción de la solicitud y, en su caso, otorgará la aprobación para hacer los trabajos. Así mismo, los solicitantes darán aviso a los demás concesionarios que tengan líneas que hayan de ser cruzadas o que estén colocadas encima o debajo de las que se traten de establecer.

Los propietarios de las líneas establecidas con anterioridad, tienen derecho de vigilar la instalación de las nuevas y de ocurrir a la Dirección para que ésta dicte las medidas necesarias y sanciones aplicables para el caso de que la nueva línea no se ajuste a las reglas precisas.

Se prohíbe la instalación de cualquier cable distinto a los de energía eléctrica en las áreas cercanas al paso de los cables de alta tensión.

...**Artículo 214.** Los propietarios de instalaciones estarán obligados a conservarlas en buenas condiciones. La Dirección, por razones fundadas en seguridad e interés público, podrá ordenar el cambio de lugar o la supresión de un poste, instalación o enrollamiento de cable, y sus propietarios estarán obligados a hacerlo por su cuenta, quedando entendido que si no lo hicieren dentro del plazo fijado, lo hará la Dirección con cargo a dichos propietarios. Se entiende por poste, todo mástil empotrado en el suelo, destinado a algún servicio público, como telefónico o de electricidad, o bien que sirve como distintivo o señal.

Es obligación de los propietarios de los postes, la reparación de los pavimentos que se deterioren con motivo de la colocación o remoción de ellos, así como el retiro del escombros y material sobrante dentro de los plazos señalados en la autorización para colocar o remover los postes.

Artículo 215. Cualquier poste que se coloque en la vía pública deberá guardar las condiciones de seguridad, servicio y estética, y por regla general, se colocarán dentro de la acera a una distancia de 0.25 metros entre el borde exterior de la guarnición y el punto más próximo al poste; en caso de no existir aceras, los interesados solicitarán a la Dirección el trazo de la guarnición. En todos los casos la dimensión de los postes no podrá exceder de 1/3 del ancho de la banqueta. En

caso de que los postes excedan de esta dimensión, su colocación se someterá a la consideración del Consejo y a la aprobación del Ayuntamiento. En ningún caso se podrá permitir la instalación de cableado que disminuya u obstruya la visibilidad de señalamientos viales.

CAPÍTULO XLII DE LOS REQUERIMIENTOS PARA USO DE LAS EDIFICACIONES POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 257. Todas las construcciones de cualquier género que se destinen a un uso público deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Si cuentan con escaleras en su acceso principal hacia la vía pública, deberán disponer de una rampa para dar servicio a personas en sillas de ruedas, con muletas o con aparatos ortopédicos. La superficie de las rampas será antiderrapante y deberá contar con una plataforma horizontal de descanso de cuando menos 150 centímetros de longitud por cada 10.00 metros lineales. Cuando la altura por salvar sea superior a los 2.00 metros, deberá de garantizarse el acceso para personas con discapacidad mediante procesos mecánicos. Cuando una rampa tenga más de 6.00 metros de longitud, deberá contar con un pasamanos de 80 centímetros de altura;
- II. No podrán ser utilizadas las rampas de servicio, carga y descarga para los fines descritos en la fracción anterior;
- III. Las escaleras exteriores de los edificios de uso público deben contar con una pendiente suave, así como con un acabado antiderrapante y estar dotadas de pasamanos;
- IV. Las puertas de acceso a los edificios que han de ser utilizadas por personas con discapacidad, deberán tener un claro totalmente libre de 120 centímetros;
- V. Cuando menos uno de cada cinco teléfonos de servicio público que se instalen, debe contar con el teclado y el auricular a no más de 120 centímetros de altura sobre el nivel del piso terminado. La numeración de cuando menos uno de cada cinco teléfonos deberá ser en tablero braille;
- VI. En todos los edificios públicos con escaleras en su interior, se deberá prever la instalación de elevadores y/o rampas, para los fines descritos en el presente Capítulo, los elevadores deberán contar con un tablero braille;
- VII. Los elevadores en los edificios públicos deberán tener las siguientes dimensiones mínimas: puertas de 110 centímetros de claro, cubo de 155 centímetros de profundidad por 170 centímetros de ancho. Deben contar con pasamanos; las puertas deben tener bordes sensibles a obstáculos, así como celdas fotoeléctricas;
- VIII. Las escaleras interiores de las edificaciones de más de un nivel deben estar bien iluminadas con luz natural o artificial, y contar con descansos a intervalos adecuados, que proporcionen a las personas un lugar seguro; deberán pintarse con colores vivos que contrasten con el resto de los escalones y su superficie será de textura rugosa. Los descansos deben contar con pasamanos continuos en uno o ambos lados, de no más de 5 centímetros de ancho, para que las personas puedan sujetarse con seguridad; deben prolongarse 45 centímetros más allá del primer y último escalón, para brindar mayor seguridad, y contar con una protuberancia al final de la escalera para indicar dónde termina o inicia la misma;
- IX. Se recomienda instalar vidrio inastillable, plástico, acrílico o policarbonato en las puertas corredizas y de doble abatimiento, con vista a ambos lados;
- X. Los servicios sanitarios en los edificios de servicio público deberán contar al menos con dos cubículos destinados a dar servicio a personas con discapacidad, y deberán cumplir con las medidas oficiales y con pasamanos y estarán ubicados, preferentemente, contiguos al vestíbulo de entrada;
- XI. Los lavamanos para personas con discapacidad en los baños públicos deben tener una altura máxima de 80 centímetros, para permitir el acceso fácil desde una silla de ruedas, con los implementos de limpieza y secado al alcance de la mano; así mismo, tener aislados los tubos interiores de agua caliente a fin de evitar quemaduras;
- XII. En salas de conferencias, auditorios, teatros, cines, templos e iglesias debe reservarse espacio para sillas de ruedas en una zona preferencial, fuera del área de circulación. Así mismo, el acceso al estrado será mediante rampas o ascensores especiales para personas con discapacidad;
- XIII. Las bibliotecas de estantería abierta deben contar con una separación mínima de 120 centímetros entre los anaqueles para facilitar el paso de personas con discapacidad;
- XIV. Las bibliotecas, contarán con áreas para invidentes o débiles visuales, instalando cubículos que permitan hacer uso de grabadoras con audífonos, así como libros en sistema braille, audiolibros o bibliotecas cibernéticas;
- XV. En supermercados y tiendas departamentales mayores de 1,000 metros cuadrados, se contará con un mínimo de dos unidades móviles individuales que faciliten la libre circulación de las personas con discapacidad, dentro de estos establecimientos;
- XVI. En las áreas urbanas donde existan alcantarillas de cualquier índole sobre las banquetas, deberá colocarse el señalamiento necesario para evitar tropiezos a las personas; y
- XVII. Los espacios de las instituciones educativas deberán construirse libres de barreras, para con ello permitir el uso adecuado de sus instalaciones por personas con discapacidad física, conforme al documento denominado "Elementos de Apoyo para el Discapacitado Físico," editado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, y a lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 259. Las medidas de los cajones de estacionamiento para automóviles serán de 5.50 metros por 2.50 metros. El cajón de estacionamiento para camiones deberá tener una dimensión de 4.00 metros por 12.00 metros. En los estacionamientos públicos se podrá permitir hasta 30% de cajones para automóviles compactos; su magnitud será de 4.20 metros por 2.20 metros.

Todos los estacionamientos deberán destinar cuatro cajones por cada 50 o fracción para uso exclusivo de personas con discapacidad. Tales cajones deberán estar debidamente indicados y estarán ubicados tan cerca como sea posible de la entrada a la edificación; en estos casos, las medidas del cajón serán de 5.50 metros por 3.80 metros.

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que resulta procedente solicitar al H. Cabildo revoque el acuerdo 113/24/13 de fecha 31 de octubre 2013.

TERCERO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo se aprueben las reformas y adiciones al Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que se plantean.

CUARTO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

QUINTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente), En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 13 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El tercer documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para promulgar el **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que en fecha 16 de agosto de 2011 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el de Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza autorizado por el H. Cabildo y publicado en la Gaceta Municipal mediante acuerdo 26/12/11, mismo que fue remitido al Sistema Nacional de Seguridad Pública para su debida revisión, del cual el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de la Dirección General de Apoyo Técnico, realizó diversas observaciones al citado ordenamiento, por lo que con la finalidad de implementar y homologar el servicio de carrera, así como establecer las bases normativas para la organización, funcionamiento y regularización del mismo para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, es que se subsanan en el presente proyecto las observaciones realizadas, con la finalidad de obtener el registro respectivo.

SEGUNDO. Que el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, mediante oficio DAJ/883/2013 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto del **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

TERCERO. Que la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió el oficio 1102/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

CUARTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 06 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para promulgar el **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que en los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE PROMULGA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se promulga el **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza,** para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.**

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.**

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA**

**CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE INGRESO**

**SECCIÓN I
DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**

**SECCIÓN II
DEL RECLUTAMIENTO**

**SECCIÓN III
DE LA SELECCIÓN**

**SECCIÓN IV
DE LA FORMACIÓN INICIAL**

**SECCIÓN V
DEL NOMBRAMIENTO**

**SECCIÓN VI
DE LA CERTIFICACIÓN**

**SECCIÓN VII
DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA**

**SECCIÓN VIII
DEL REINGRESO**

**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO**

**SECCIÓN I
DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

**SECCIÓN II
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**SECCIÓN III
DE LOS ESTÍMULOS**

**SECCIÓN IV
DE LA PROMOCIÓN**

**SECCIÓN V
DE LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

**SECCIÓN VI
DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES**

**CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN**

**SECCIÓN I
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**SECCIÓN II
DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN**

**TÍTULO CUARTO
DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA HONOR Y JUSTICIA**

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL PARA EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general, interés público y observancia obligatoria para los elementos de la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, así como para los de la Academia de Policía del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases normativas para la organización, funcionamiento y regulación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las instituciones policiales;
- III. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones;
- IV. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las instituciones policiales; e
- V. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de las instituciones policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

Artículo 2. El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en la selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación, promoción y registro del desempeño del personal activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **ACADEMIA.** La Academia de Policía del Municipio de Saltillo;
- II. **ASPIRANTE.** La persona que manifiesta su interés por ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial, a fin de incorporarse al procedimiento de selección;
- III. **CATÁLOGO GENERAL.** El Catálogo General de Puestos del Servicio Profesional de Carrera, contenido en el Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- IV. **CENTRO NACIONAL.** Centro Nacional de Seguridad;
- V. **COMISIÓN DEL SERVICIO.** A la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- VI. **CONSEJO NACIONAL.** Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- VII. **CONSEJO ESTATAL.** Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. **CORPORACIÓN.** La Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito del Municipio de Saltillo;
- IX. **DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO.** La Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. **DISTRIBUCIÓN TERCIARIA.** Es el sistema de distribución de acuerdo al mando, grado o jerarquía contemplado en el Sistema de Desarrollo Policial;
- XI. **EL ESTADO.** El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. **EL MUNICIPIO.** El Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;
- XIII. **GOBIERNO DEL ESTADO.** El Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIV. **INSTANCIA EVALUADORA.** La persona física o moral debidamente acreditada y calificada para realizar las evaluaciones correspondientes;
- XV. **INSTITUCIONES DE FORMACIÓN.** La Academia Municipal de Policía de Saltillo, Academias, Institutos, Colegios, Centros y/o Direcciones de Formación Policial Preventiva, Regionales o Estatales;
- XVI. **LEY GENERAL.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública;
- XVII. **LEY DEL SISTEMA ESTATAL.** Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XVIII. **LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROGRAMA RECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN.** Los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, donde se definen los planes y programas de estudio a partir de los cuales el personal de las instituciones de Seguridad Pública: a nivel federal, local y municipal, desarrollarán de forma integral los programas que atiendan a la formación inicial, continua y especializada de su personal, elaborado por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX. **POLICÍA.** Policía preventivo o de tránsito integrado al Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Saltillo;
- XX. **PROFESIONALIZACIÓN.** Proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Dirección de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal;
- XXI. **REGISTRO NACIONAL.** Registro Nacional del Personal de las instituciones de Seguridad Pública, del Centro Nacional de Información, del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XXII. SECRETARIADO EJECUTIVO.** Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII. SERVICIO.** Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva Municipal;
- XXIV. SISTEMA INTEGRAL.** Sistema Integral de Desarrollo Policial, que es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal y que tienen por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la Ley General; y
- XXV. SISTEMA NACIONAL.** Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual está integrado por las instituciones de seguridad pública de la federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios.

Artículo 4. El Servicio comprende el grado policial, la profesionalización, la evaluación, antigüedad, insignias, condecoraciones, estímulos, reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se registrará por las normas mínimas siguientes:

- I. Las instituciones Policiales deberán consultar los antecedentes de cualquiera aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá de tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones policiales, si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema;
- IV. Solo ingresaran y permanecerán en las instituciones policiales, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de profesionalización;
- V. La permanencia de los integrantes en las instituciones policiales esta condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la Ley General;
- VI. Los méritos de los policías serán evaluados por la comisión encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- VII. Para la promoción de los policías se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;
- VIII. Se determinara un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los policías;
- IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del servicio;
- X. El cambio de un integrante de un área operativa a otra de distinta especialidad, solo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley en la material; y
- XI. La Comisión establecerá los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

Artículo 5. El Servicio establece la Carrera Policial homologada, como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General, le otorgan el carácter de obligatoria y permanente a cargo de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y el Municipio en este caso, cuya coordinación se realizará a través del Servicio Nacional de Apoyo a la Carrera Policial, a cargo del Secretariado Ejecutivo, de conformidad con la Ley General y comprenderá los procedimientos a que éstos se refieren.

Artículo 6. Los principios constitucionales rectores del Servicio son: legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos a través de los cuales debe asegurarse, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la ley general.

Artículo 7. Dentro del Servicio, sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado del servicio en los términos y las condiciones que establece el presente reglamento.

Artículo 8. El Servicio funcionará mediante los siguientes procedimientos:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección de aspirantes;
- IV. Formación inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluación para la permanencia;
- VIII. Desarrollo y promoción;
- IX. Estímulos;
- X. Sistema disciplinario;
- XI. Separación y retiro; y
- XII. Medios de impugnación.

Artículo 9. El municipio, a través de la Corporación, y de sus órganos correspondientes, aplicará los procedimientos citados en el artículo anterior, utilizando como sustento los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización en los cuales se comprenden las guías y lineamientos generales de los mecanismos y herramientas de dichos procedimientos, en coordinación con la Dirección General de Apoyo y el Sistema Nacional de Información, ambas dependientes del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 10. La Comisión del Servicio, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Secretariado Ejecutivo, para la mejor aplicación de todos los procedimientos que regulan el Servicio, a través del Consejo Estatal.

Artículo 11. El Municipio integrará el Servicio, en forma coordinada con el Estado y se homologará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, con la finalidad de hacer posible la coordinación de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la seguridad pública.

Artículo 12. La Coordinación entre el municipio y el gobierno del estado, se llevará a cabo mediante la suscripción de convenios de coordinación con base en los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional y las demás instancias de coordinación del Sistema Nacional a fin de coordinar esfuerzos y acciones para incorporar a los elementos policiales al Servicio, profesionalizarlos y homologar sus estructuras, el Catálogo General, y los perfiles del puesto por competencia, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 13. El Municipio podrá coadyuvar en la aplicación de los fondos económicos obtenidos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios de los Estados de la República y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, a que se refiere el artículo 25 fracción IV de la Ley de Coordinación Fiscal, con objeto de ser destinados al establecimiento del Servicio, conjuntamente con el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que regula la fracción VII del artículo 25 de dicho ordenamiento.

Artículo 14. En todo caso, el municipio instaurará el Servicio en los términos, condiciones y características que se establezcan en este reglamento y los que se pacten con el estado, de acuerdo con las Leyes de Seguridad Pública y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del artículo 115 constitucional, fracción III inciso h).

Artículo 15. La Comisión Municipal del Servicio, podrá proponer al Consejo Nacional acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio, a través de los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.

Artículo 16. El Municipio a través del Gobierno del Estado, establecerá mecanismos de cooperación y coordinación con las instancias integrantes del Sistema Nacional, así como con las Conferencias de Prevención y Reinserción Social, de Procuración de Justicia, de Participación Municipal y de Secretarios de Seguridad Pública, con los Consejos de Coordinación Municipales y Regionales dentro de los cuales participará el municipio de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. Dentro del Servicio, se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren adscritos a él en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o su comisión.

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la corporación contará con los niveles de mando siguientes:

- I. Mando Supremo. Que corresponde al Gobernador Constitucional del Estado;
- II. Alto Mando. Que radica en el Presidente Municipal de Saltillo y se ejerce por conducto del Director de la Corporación;
- III. Mandos Administrativos. Que correspondan a los Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento de cada una de las unidades administrativas de la Corporación, de conformidad con el Reglamento Interno; y
- IV. Mandos Operativos. Que estarán a cargo de los Inspectores, oficiales y personal de Escala Básica de la Policía Preventiva y de Tránsito, de conformidad con su organización operativa y regulada en el reglamento interno.

Artículo 19. El Presidente Municipal ejercerá el Alto Mando, delegando facultades de mando al Director de la Corporación, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el código municipal, este reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables, así mismo tendrá la autoridad sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

Artículo 20. El Director de la Corporación será nombrado por el Presidente Municipal con aprobación del Cabildo y podrá ser removido libremente por aquel; para ser Director de la Corporación se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento sin tener otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Gozar de reconocida experiencia, capacidad y probidad en materia de seguridad pública así como comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- V. No estar en servicio activo en las fuerzas armadas;
- VI. No tener filiación partidaria;
- VII. No ejercer ningún cargo de elección popular al momento de su nombramiento;
- VIII. Someterse a los programas de control de confianza a que hubiere lugar; instaurados en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y
- IX. Someter la revisión de sus datos personales a los registros nacionales y estatales a que haya lugar.

Artículo 21. El Municipio establecerá las más adecuadas acciones de coordinación con Gobierno del Estado, a fin de establecer los niveles de mando y jerarquías o grados descritos en este capítulo, de acuerdo con sus recursos presupuestales.

Artículo 22. Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la realización de su función homologada y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una estructura que permita el funcionamiento homogéneo del mismo, en base a la distribución terciaria, quedando sujeta la misma, a la previa justificación funcional que se haga y a la existencia de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el tabulador nominal vigente, en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 23. Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, la Corporación se organizará de conformidad con las siguientes categorías, jerarquías o grados, en razón de la capacidad presupuestal del municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Sistema Integral de Desarrollo Policial, y regulada en el Reglamento Interno de la Corporación.

- I. Comisario. Corresponderá a esta categoría al Director de Policía Preventiva y Tránsito Municipal cuyo nombramiento será conforme a lo establecido por el Código Municipal para el Estado de Coahuila;
- II. Inspectores. Corresponderá a la estructura del Reglamento Interno de la Corporación;
- III. Oficiales. Correspondiendo a los jefes de sector o grupo; y
- IV. Escala Básica.
 - a) Policía Primero
 - b) Policía Segundo
 - c) Policía Tercero, y
 - d) Policía.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.

Artículo 24. La relación jurídica entre el policía y la Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal se rige con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 158-U, fracción I, inciso 1, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y, artículo 102, fracción I, inciso 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 25. El policía, tendrá los siguientes derechos dentro del servicio:

- I. Recibir su nombramiento como integrante del Servicio;
- II. Gozará de estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevén la formación inicial, ingreso, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción de este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, estímulos que se prevean y demás prestaciones;
- IV. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos de desarrollo y promoción;
- V. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los procedimientos de formación inicial, continua y especializada;
- VII. Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión del Servicio;
- VIII. Sugerir a la Comisión del Servicio, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- IX. Percibir prestaciones acordes con las características del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, su categoría, jerarquía o grado, de conformidad con el presupuesto asignado a la corporación y demás normas aplicables;
- X. Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Municipio establezca;
- XI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;
- XII. Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XIII. Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro;
- XV. Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Recibir asesoría jurídica cuando en ejercicio de sus funciones se vea involucrado en algún problema legal con motivo de su función;
- XVII. Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;
- XVIII. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y

Los demás que establezcan las disposiciones aplicables y todos los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

Artículo 26. El Municipio se coordinará con el Estado para establecer en sus legislaciones un sistema único de emolumentos y prestaciones para los miembros de la Corporación, que garanticen un sistema de remuneración y prestaciones adecuado a las funciones que desempeñan.

Artículo 27. El Municipio otorgará a los miembros del Servicio una remuneración económica por los servicios prestados. Para ello, procederá a la separación del tabulador salarial del personal policial del personal administrativo.

Artículo 28. La remuneración que se asigne en los tabuladores para cada una de las categorías, jerarquías o grados del Servicio, deberá estar comprendida en el Presupuesto de Egresos, la cual constituirá el salario total antes de aplicar las retenciones por impuestos, sin perjuicio de las prestaciones ya establecidas o que se establezcan.

Artículo 29. La remuneración no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos del Municipio pero podrá incrementarse en los términos que fije el mismo Municipio en razón de su posibilidad presupuestaria.

Artículo 30. Los pagos se efectuarán cada 15 días en el lugar de adscripción de los miembros del Servicio y se harán precisamente en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

Artículo 31. A las remuneraciones de los miembros del Servicio, se les aplicarán, según procedan, los descuentos que correspondan en los casos siguientes:

- I. Los que se deriven del sistema de seguridad social que el Municipio adopte;
- II. Los ordenados por autoridad judicial;
- III. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado, y
- IV. De aportaciones a seguros que se contraten y consientan expresamente los integrantes de la Corporación.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30 por ciento del importe de la remuneración total.

Artículo 32. El régimen de seguridad social para los miembros del Servicio será el mismo que para el resto de los trabajadores del Municipio.

Artículo 33. En los días de descanso obligatorio, vacaciones, o les sea asignada alguna comisión, los integrantes de la Corporación recibirán el monto íntegro de su remuneración.

Estos permisos se ajustarán a lo establecido por el Reglamento Interno de la Dirección.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales del sistema de seguridad social que se hubiere adoptado.

Artículo 34. El sistema único de prestaciones para los integrantes de la Corporación que al efecto establezcan el Estado y el Municipio, se realizará con base en el artículo 45 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 35. Los integrantes de la Corporación que cumplan un año de servicio consecutivo de Servicio, disfrutarán de 2 períodos anuales de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, adoptándose en este caso las condiciones laborales que se aplican al resto de los empleados del Municipio, tanto en los períodos vacacionales como en las prestaciones.

Artículo 36. Cuando los integrantes de la Corporación no pudieren disfrutar de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese derecho. En ningún caso los integrantes de la mencionada Dirección que presten sus servicios en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago por ese concepto.

Las vacaciones no serán acumulables entre períodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas cuando haya transcurrido un año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

Artículo 37. Cuando los integrantes de la Corporación se encuentren disfrutando de vacaciones y sea necesaria su presencia, las suspenderán y las retomarán cuando desaparezca la causa que motivó la suspensión.

Artículo 38. Las jornadas dentro del servicio serán de acuerdo a las necesidades de cada unidad de adscripción.

Artículo 39. Por permiso se entiende la prestación que se da a los miembros del Servicio para ausentarse de sus obligaciones, con goce de sueldo íntegro.

Este derecho se limita a cuatro días por este concepto durante el año, no pudiendo disfrutar más de dos días consecutivos, salvo previa autorización de su superior, dicho permiso no se otorgara cuando se encuentre ligado al período vacacional o día de descanso normal u obligatorio.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES.

Artículo 40. De conformidad con la Ley General, la actuación de los policías deberá sujetarse a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, género, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- V. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VI. Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;
- VII. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- VIII. No podrá en ningún caso, detener a ninguna persona bajo la justificación de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, local o federal;
- X. Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XI. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quien en su momento ejerza la autoridad y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

- XII.** Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- XIII.** Abstenerse de sancionar a policías bajo su mando que se nieguen a cumplir órdenes ilegales;
- XIV.** Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado de Coahuila de Zaragoza, los reglamentos del municipio y demás disposiciones aplicables, así como con apego al orden jurídico respetando los derechos humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;
- XV.** Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;
- XVI.** En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;
- XVII.** Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;
- XVIII.** Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;
- XIX.** Conocer la escala jerárquica de la Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;
- XX.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo policial y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XXI.** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba de su superior jerárquico, respetando la línea del mando;
- XXII.** Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Dirección de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, mientras se encuentre en servicio;
- XXIII.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- XXIV.** Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales de procedimientos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
- XXV.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro;
- XXVI.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Corporación;
- XXVII.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXVIII.** Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de los ordenamientos legales y restaurar el orden y la paz públicos;
- XXIX.** Proporcionar a los ciudadanos su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
- XXX.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior de éste;
- XXXI.** No introducir a las instalaciones de la Corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares;
- XXXII.** No consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Corporación;
- XXXIII.** Abstenerse presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del Servicio;
- XXXIV.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXXV.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;
- XXXVI.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;
- XXXVII.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXXVIII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Corporación, dentro o fuera del servicio;
- XXXIX.** Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;
- XL.** No permitir que personas ajenas a la Corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XLI.** No asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia, y

XLII. Las demás que determine el Director de la Corporación.

Artículo 41. En materia de investigación de los delitos de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el policía actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público estando obligado a:

- I.** Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito:
 - a) En el ejercicio de esta atribución, el policía deberá informar de inmediato y bajo su más estricta responsabilidad al Ministerio Público para que éste ordene lo conducente.
 - b) Cuando la denuncia sea presentada por una fuente no identificada o su contenido no sea lo suficientemente claro, el policía estará obligado a verificar dicha información para que, en su caso, el Ministerio Público le dé trámite legal o la deseche de plano;
- II.** Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- III.** Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucional y legalmente establecidos;
- IV.** Informar y asentar en el registro de detenciones correspondiente, el aseguramiento de personas, sin dilación alguna;
- V.** Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
- VI.** Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público, las investigaciones específicas y actuaciones que le instruya éste o la autoridad jurisdiccional conforme a las normas aplicables;
- VII.** Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII.** Cuidar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean preservados. Para este efecto impedirá el acceso a toda persona ajena a la investigación y procederá a su clausura si se trata de local cerrado, o su aislamiento si se trata de lugar abierto, y evitará que se alteren o borren de cualquier forma los vestigios del hecho o se remuevan los instrumentos usados para llevarlo a cabo, en tanto intervinieren los peritos necesarios;
- IX.** Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad. De las entrevistas que se practiquen se dejará constancia y se utilizarán meramente como un registro de la investigación;
- X.** Reunir toda la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado;
- XI.** Solicitar a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables, informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que se requiera para el debido desempeño de sus funciones;
- XII.** Incorporar a las bases de datos criminalísticos, la información que pueda ser útil en la investigación de los delitos, y utilizar su contenido para el desempeño de sus atribuciones;
- XIII.** Expedir informes y demás documentos generados con motivo de sus funciones de investigación del delito;
- XIV.** En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:
 - a) Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos en observancia a lo dispuesto por la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, y demás normas aplicables;
 - b) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - c) Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato al Ministerio Público a cargo del asunto para que éste acuerde lo conducente;
 - d) Otorgar las facilidades que las leyes establezcan para identificar al imputado en los casos de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual, privación ilegal de la libertad, así como dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido en el ámbito de su competencia;
 - e) Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando la Policía lo estime necesario, en el ámbito de sus atribuciones, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas, y
 - f) En el ejercicio de esta atribución el policía deberá de asentar constancia de sus actuaciones, la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se abra.
- XV.** Las demás que le confieran esta y otras leyes. En el ejercicio de la función investigadora a que se refiere este artículo, queda estrictamente prohibido al policía recibir declaraciones del indiciado o detener fuera de los casos de flagrancia, sin que medien instrucciones escritas del ministerio público o de la autoridad judicial competente.
- XVI.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVII.** Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de los ordenamientos legales y restaurar el orden y la paz públicos;

- XVIII.** Proporcionar a los ciudadanos su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;
- XIX.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior de éste;
- XX.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares;
- XXI.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos del Municipio;
- XXII.** Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la Corporación o en actos del servicio;
- XXIII.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;
- XXIV.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;
- XXV.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;
- XXVI.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XXVII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Corporación, dentro o fuera del Servicio;
- XXVIII.** Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;
- XXIX.** Impedir que personas ajenas a la Corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXX.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que exista orden o en casos de delitos en flagrancia;
- XXXI.** Abstenerse de tener durante el desempeño de su servicio, revistas o aparato electrónicos, que distraigan la atención del Policía de sus actividades; y
- XXXII.** Las demás que determine el Director de la Corporación.

Artículo 42. Los policías están impedidos para:

- I.** Desempeñar otro empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de los estados o de los municipios, así como trabajos o servicios en instituciones privadas, salvo los de carácter docente y aquellos que autorice la Comisión del Servicio, siempre que éstos no sean incompatibles con sus funciones dentro del Servicio;
- II.** Realizar servicios técnicos o profesionales para cualquier persona o empresa, con fines de lucro; sólo se podrá ejercer profesión cualquiera por sí o por interpósita persona en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;
- III.** Ejercer las funciones de tutor, curador o albacea judicial, a no ser que tenga el carácter de heredero o legatario, o se trate de sus ascendientes, descendientes, hermanos, adoptante o adoptado; y
- IV.** Ejercer o desempeñar las funciones de depositario o apoderado judicial, síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, notario, corredor, comisionista o árbitro.

Artículo 43. El policía, sólo podrá portar las armas de cargo que le hayan sido autorizadas individualmente, y que estén registradas colectivamente para la Corporación a que pertenezca, o aquellas que se le hubiesen autorizado en lo particular de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 44. Las armas de cargo sólo podrán ser portadas durante el tiempo del ejercicio de sus funciones, o por un horario, misión o comisión determinados, de acuerdo con los ordenamientos de la Corporación.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 45. El ingreso tiene como objeto formalizar, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Regula la incorporación de los cadetes a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación jurídica, entre el policía y la Corporación, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial.

Artículo 46. Una vez que el cadete ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección de aspirantes y haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como policía dentro de la escala básica con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio.

SECCIÓN I DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Artículo 47. La convocatoria será dirigida a todos los interesados que deseen ingresar al Servicio, será pública y abierta y deberá ser publicada en la Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, y difundida en dos diarios de los de mayor circulación en el municipio, así mismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que se señalan en el presente reglamento.

Artículo 48. Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación dentro de la escala básica, la Comisión del Servicio:

- I. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio, mediante invitación publicada en el medio de comunicación que el Municipio de Saltillo determine, y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, asimismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas;
- II. Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;
- III. Precisar los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;
- IV. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;
- V. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- VI. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;
- VII. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y

No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

SECCIÓN II DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 49. El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la escala básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de la corporación de la policía preventiva municipal y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 50. El reclutamiento al Servicio, permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, dentro de la escala básica, a través de fuentes internas o externas.

Artículo 51. El presente procedimiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de la escala básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo a su promoción al procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 52. Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil del grado por competencia, las condiciones y los términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión del Servicio.

Artículo 53. El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá convocatoria.

Artículo 54. Previo al reclutamiento, la Comisión del Servicio será la encargada de lanzar la convocatoria, para lo cual organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

Artículo 55. Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años de edad como mínimo y máximo 28 años;
- II. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- III. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Ser de notoria buena conducta;
- V. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VI. Acreditar que ha concluido los estudios de preparatoria o equivalente;
- VII. Aprobar las evaluaciones del procedimiento de selección de aspirantes;
- VIII. Contar con los requisitos del perfil del puesto por competencia;
- IX. No hacer, ni haber hecho uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas que determine la Comisión del Servicio, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- X. No estar suspendido o inhabilitado;
- XI. Cumplir con los deberes y las obligaciones establecidas en el procedimiento de ingreso;
- XII. No ser ministro de culto religioso;
- XIII. Contar con los estándares de condición física requeridos para el desempeño del Servicio, así como con una estatura de conformidad con la promedio en el Municipio de Saltillo correspondiente a 1.70 mts. hombres y 1.60 mts. en mujeres; No presentar tatuajes, ni perforaciones, y
- XIV. En caso de haber pertenecido a alguna corporación policial, a las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada deberá presentar las bajas correspondientes, debiendo éstas ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.

Artículo 56. Estos requisitos serán condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en caso de dejar de cumplir con ellos, de separación del mismo.

Artículo 57. En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado, al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 58. Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en el caso de los hombres, original y copia;
- III. Constancia reciente de no antecedentes penales emitida por la autoridad competente;
- IV. Credencial de elector, original y copia;
- V. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media superior, preparatoria o equivalente;
- VI. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
- VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:
 - a) Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas, con orejas descubiertas;
 - b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;
- VIII. Comprobante de domicilio reciente;
- IX. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la institución, y
- X. Dos cartas de recomendación.

Artículo 59. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 60. Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores la Comisión del Servicio, en coordinación con la Academia, procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

Artículo 61. La Comisión del Servicio, en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

SECCIÓN III DE LA SELECCIÓN

Artículo 62. La selección de aspirantes tiene como objeto aplicar esta evaluación para determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia, mediante la aplicación de diversos exámenes, así como los requerimientos de la formación inicial y preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 63. La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del procedimiento de reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del grado por competencia dentro de la escala básica para ingresar a la Policía Preventiva del Municipio, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente, a fin de obtener el carácter de aspirante seleccionado.

Artículo 64. El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y las condiciones que establece el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 65. El aspirante que hubiese aprobado la evaluación a que se refiere el presente reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir en la Academia, el cual comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la Dirección General de Apoyo Técnico y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 66. Para iniciar el curso de formación inicial se celebrará un contrato temporal de entrenamiento, entre el aspirante seleccionado y el Municipio.

Artículo 67. En lo referente a la formación inicial, sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes consistentes en los estudios de confianza, toxicológicos, médico, estudio de personalidad, situación patrimonial y de entorno social, conocimientos generales, y de capacidad físico-atlética.

Artículo 68. La evaluación para la selección del aspirante, estará integrado por los siguientes exámenes y evaluaciones:

- I. Toxicológico;
- II. Médica;
- III. Conocimientos generales;
- IV. De conducción de vehículos automotores sistema estándar;
- V. Estudio de personalidad;
- VI. Control de confianza;
- VII. Estudio de capacidad físico-atlética, y
- VIII. Estudio patrimonial y de entorno social.

Los mencionados medios de prueba serán realizados y evaluados en base a lo establecido en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza y los protocolos específicos de evaluación, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 69. Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales deben ser coordinadas por el Consejo Estatal, y la Academia.

Artículo 70. En todos los casos, sin excepción, el examinado deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

Artículo 71. Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados deberá ser firmada para su constancia por la instancia evaluadora y el coordinador municipal designado, quien estará presente durante el procedimiento de evaluación para mantener el orden y la disciplina entre los evaluados.

Artículo 72. Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión del Servicio, a la Corporación, al Consejo Estatal y a la Academia.

SECCIÓN IV DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 73. El aspirante que haya aprobado los exámenes de control de confianza, toxicológico, médico, de conocimientos generales, de personalidad, estudio de capacidad físico-atlética, patrimonial, y de entorno social tendrá derecho a recibir la formación inicial misma que se llevará a cabo de conformidad a lo estipulado en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 74. La formación inicial tiene como objeto lograr la formación de los cadetes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías preventivos municipales garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 75. Quienes como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial serán considerados cadetes de la Academia.

Artículo 76. Todos los cadetes se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de la Academia a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 77. El aspirante seleccionado, una vez que haya aprobado su formación inicial y los exámenes de la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial podrá ingresar al Servicio.

Artículo 78. Las instancias evaluadoras efectuarán la entrega de resultados a la Comisión del Servicio, y al titular de la Corporación de que se trate, en un término, que no exceda de quince días hábiles, a partir de la conclusión de las evaluaciones.

Artículo 79. El resultado "Apto", es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de esta evaluación.

Artículo 80. El resultado de "Recomendable con Observaciones", es aquel que cumple con los parámetros, pero que existen inconsistencias en los resultados.

Artículo 81. El resultado de "No Apto", significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes. Este resultado excluye de forma definitiva al aspirante seleccionado de la formación inicial y de la aplicación del procedimiento de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria.

Artículo 82. Las ponderaciones de los exámenes se realizarán de acuerdo con el cuadro referencial de puntaje establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 83. La Comisión del Servicio, una vez que reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará oficialmente del conocimiento del aspirante la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, así como la fecha de nueva aplicación de que se trate, si así procediera a juicio de la mencionada Comisión.

Artículo 84. La Academia será el centro educativo que forme, actualice, especialice, y evalúe a los policías preventivos y de tránsito municipales de carrera.

Artículo 85. La Academia, con base en la detección de las necesidades de la Corporación, establecerá programas anuales de formación para los policías preventivos y de tránsito municipales de carrera, en coordinación con el área de profesionalización del Estado y la Dirección General de Apoyo Técnico.

Artículo 86. La Academia en coordinación con el área de profesionalización del Estado y la Dirección General de Apoyo Técnico, evaluarán los resultados de los programas de formación que se impartan a los policías preventivos y de tránsito de carrera.

Artículo 87. Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realice la Academia a los cadetes, serán requisito indispensable para su ingreso al servicio.

Artículo 88. La formación se sustentará en los planes y programas de estudio y manuales que, de manera coordinada entre la Dirección General de Apoyo Técnico, el Estado y el Municipio emitan, con la debida participación de los Consejos Académicos, los cuales se plantearán en congruencia con el perfil del grado por competencia de los policías preventivos y de tránsito municipales de carrera.

Artículo 89. La Academia por medio del Presidente Municipal o de quien este designe podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías preventivos y de tránsito municipales de carrera, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

SECCIÓN V DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 90. Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la local del Estado, a las leyes que de ellas emanen y al Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, de la siguiente forma:

"Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes que de ellas emanen, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones municipales aplicables". Esta protesta deberá realizarse en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso, y previo a iniciarse en el servicio.

Artículo 91. El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídica entre el policía y la corporación, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de

estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables, el cual deberá otorgarse al policía, que inicia su carrera inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente su curso de formación inicial, así como los estándares de competencias profesionales.

Artículo 92. En el acto del nombramiento se le entregará al policía, el Reglamento Interno de la Corporación y se le apercibirá de los derechos y obligaciones que adquiere y prohibiciones que deberá observar de acuerdo con este mismo reglamento.

Artículo 93. Los policías preventivos y de tránsito municipales ostentarán una identificación que incluya fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.

Artículo 94. La Comisión del Servicio, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Corporación, con el visto bueno del Director de la misma.

Artículo 95. La Comisión del Servicio, expedirá los nombramientos, elaborará la constancia de grado correspondiente y los turnará al Director de la Corporación para su conocimiento y visto bueno.

Artículo 96. Los policías, recibirán su constancia de grado y nombramiento oficial en una ceremonia oficial en la que se realizará la protesta antes referida, obteniendo de esta manera la titularidad del puesto. En ningún caso un policía podrá ostentar el grado que no le corresponda.

Artículo 97. La aceptación del nombramiento por parte del policía, le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y el Reglamento Interno de la Corporación, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 98. El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- I. Nombre completo del policía;
- II. Edad;
- III. CURP o RFC;
- IV. Categoría, jerarquía o grado que se le otorga; y
- V. Número correspondiente en el Registro Nacional.

SECCIÓN VI DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 99. La certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el centro de control de confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 100. La certificación tiene por objeto:

- I. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones; conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional.
- II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los policías:
 - a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
 - b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
 - c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
 - d) Notoria buena conducta;
 - e) No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
 - f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento y demás legislación aplicable.

SECCIÓN VII DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 101. El plan individual de carrera deberá de comprender la ruta profesional desde que un elemento ingrese a la institución policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a esta, conservando la categoría y jerarquía que vara obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

SECCIÓN VIII DEL REINGRESO

Artículo 102. Los policías, podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el procedimiento de separación y retiro.

Artículo 103. Los policías a que se refiere el artículo anterior podrán reingresar al Servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión del Servicio;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;

- IV. Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función; y
- V. Que no hayan transcurrido más de dos años de la fecha de la separación voluntaria a la fecha de solicitud de reingreso y no tener más de 35 años de edad.

Artículo 104. Para efectos de reingreso, el policía que se hubiere separado voluntariamente del Servicio mantendrá, en todo caso, la categoría y/o jerarquía que hubiere obtenido al momento de su separación.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO

SECCIÓN I DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 105. La formación continua, tiene como objeto incrementar el desempeño profesional de los policías a través de la actualización, especialización, promoción y alta dirección para un buen desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.

Artículo 106. La actualización actualizada, es de carácter permanente y permite asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, así mismo posibilita tener un desarrollo en la carrera policial.

Artículo 107. La capacitación especializada, permite dotar a los policías de conocimientos particulares en distintos campos de desarrollo acorde a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas.

Artículo 108. La alta dirección es el conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico, orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de las instituciones policiales.

Artículo 109. Para el desarrollo de las actividades académicas de formación inicial, la Academia, deberá contar con sus respectivos planes y programas de estudio que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación. La Academia, se coordinarán con la Dirección General de apoyo técnico, para la elaboración y validación de dichos planes y programas de estudio, de conformidad con la Ley, con la participación que corresponda a los Consejos Académicos y los Consejos Estatales de Seguridad Pública.

Artículo 110. Para efectos de la coordinación a que se refiere la Ley General y el presente reglamento, se entiende por "Plan de Estudios", al conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje, propuestos para la formación de los policías preventivos de carrera en áreas del conocimiento, con el propósito de garantizar una preparación teórico-práctica suficiente, que posibilite un desempeño eficaz y responsable de la función policial.

Artículo 111. Para los mismos efectos del artículo anterior, se entiende por Programa de Estudios, a la propuesta básica de aprendizaje que agrupa determinados contenidos derivados del plan de estudios, a desarrollar en un periodo definido de tiempo y con propósitos concretos. Es además una guía para el policía en la conducción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 112. De conformidad con el sistema integral, los planes de estudio deberán contener como base para su homologación coordinada, los siguientes elementos:

- I. Fundamentación del plan;
- II. Objetivos curriculares;
- III. Propósitos formativos;
- IV. Perfil de egreso con la descripción de las funciones y actividades que podrá realizar en su ejercicio profesional, como resultado de su formación;
- V. Organización de las asignaturas o módulos que comprende el plan, en un mapa curricular;
- VI. Requisitos y criterios académico-administrativos para su desarrollo que comprenderán: enunciado de la duración global y específica del Plan, en horas/clase, número de unidades didácticas, etapa educativa en que se desarrollará, calendario académico y horario de actividades; requisitos a cubrir por los aspirantes y exigidos para el ingreso a la institución educativa; apoyos que ofrece a los policías preventivos municipales de carrera; criterios de acreditación del plan de estudios, reconocimientos que otorga, número de créditos globales y específicos del Plan;
- VII. Programas de estudio de cada unidad didáctica;
- VIII. Evaluación curricular; y
- IX. Los criterios de: antecedentes del perfil del docente, perfil del tutor, campo de trabajo, procedimientos de titulación o certificación, infraestructura con que cuenta la institución y anexos jurídicos.

Artículo 113. Los programas de estudio deberán contener los siguientes elementos metodológicos, como base de la homologación coordinada:

- I. Nombre de la unidad didáctica correspondiente;
- II. Datos generales y de ubicación que comprenderán: duración en horas/clase, etapa de la unidad didáctica, taller, curso teórico, seminario, etc., etapa o fase en que se desarrolla, principales relaciones con otras unidades didácticas, valor en créditos, clave de la unidad, y horas-clase semanales;
- III. Introducción, es la descripción del significado, relevancia y beneficio que reportará a la formación del policía y su vinculación con el plan de estudios, así como de los contenidos que se abordarán, los métodos y procedimientos de trabajo que se sugieren aplicar y los resultados que se esperan alcanzar;
- IV. Objetivos de aprendizaje, los cuales son el enunciado de los comportamientos o pautas de conducta que deberán manifestar los policías al concluir el proceso de enseñanza y aprendizaje promovido por la corporación de que se trate;
- V. Contenido temático, que consiste en el desglose de los conocimientos agrupados y organizados en unidades temáticas, que pretenden promoverse durante el desarrollo de la unidad didáctica;

- VI.** Metodología de enseñanza y aprendizaje que comprende la descripción general de las estrategias, técnicas didácticas y actividades que se sugieren para el desarrollo de este proceso en donde se debe de especificar el rol del alumno y el maestro;
- VII.** Procedimientos de evaluación y acreditación, consistente en una descripción de los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje de los participantes y lineamientos para acreditar la unidad didáctica, y
- VIII.** Bibliografía o fuentes de consulta con el listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo, que sea requerido.

Artículo 114. Por cada asignatura se establecerán fases, horas, créditos, contenido, estrategias de aprendizaje, modalidades de evaluación y la bibliografía señalando específicamente al autor, título, editorial, lugar, año, página y edición.

Artículo 115. El Consejo de Participación Ciudadana opinará sobre los programas de formación. La opinión del Consejo se llevará a cabo de acuerdo con sus funciones y será considerada por la Academia, la que en última instancia decidirá sobre su procedencia.

Artículo 116. El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

- I.** La Academia será la responsable directa del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación;
- II.** Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Academia deberá enviar a la Dirección General de Apoyo Técnico, sus planes y programas de estudio debidamente coordinados y homologados para su revisión y posterior validación cuando proceda en los términos del sistema integral y del presente reglamento; y
- III.** La Academia informará mensualmente a la Dirección General de Apoyo Técnico el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente.

Todas esas actividades las realizará la Academia, a través de los Consejos Académicos Consultivos correspondientes y del Consejo Estatal.

Artículo 117. La formación continua y especializada, comprende las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 118. La formación continua y especializada tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada mediante la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

Artículo 119. Las etapas de formación continua y especializada, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadias, congresos, entre otros, que se impartan en la Academia, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 120. La carrera del policía, se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan el Estado y el Municipio de Saltillo, con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública Federal y a las autoridades educativas del Estado de Coahuila de Zaragoza. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial Preventiva tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional de conformidad a lo estipulado por la Ley General.

Artículo 121. Los cursos deberán responder al plan de carrera y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 122. Toda la capacitación que se imparta en la Academia, así como las evaluaciones del procedimiento de desarrollo promoción y evaluación para la permanencia del personal en activo, deberá contener expresamente la prohibición de aseguramientos arbitrarios en general y las derivadas de la revisión y vigilancia rutinarias, de denuncias anónimas o por el simple hecho de que el presunto responsable se encuentre en una actitud sospechosa, o un marcado nerviosismo.

SECCIÓN II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 123. La evaluación del desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

SECCIÓN III DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 124. Los estímulos tienen como objeto fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 125. La Corporación determinará los estímulos, a propuesta de la Comisión del Servicio de conformidad con el presente reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 126. Las acciones de los miembros que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento, pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 127. Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I.** Premio Municipal al Buen Policía, en los términos del acuerdo celebrado entre el Municipio y el Estado;
- II.** Condecoración;
- III.** Mención honorífica;
- IV.** Distintivo;

V. Citación; y

VI. Recompensa.

Todo estímulo otorgado por la Corporación será acompañado de la constancia que lo acredite.

Artículo 128. Es la presea o joya, que galardona un acto o hechos relevantes del policía y podrán ser las siguientes:

I. Mérito Policial;

II. Mérito Cívico;

III. Mérito Social;

IV. Mérito Ejemplar;

V. Mérito Tecnológico;

VI. Mérito Facultativo;

VII. Mérito Docente; y

VIII. Mérito Deportivo.

Artículo 129. La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías que realicen los siguientes actos:

I. Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Corporación;

II. Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

- a) Por su diligencia en la captura de delincuentes;
- b) Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes y/o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
- c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
- d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
- e) Actos que comprometan la vida de quien las realice, y
- f) Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación, Estado o Municipio.

Artículo 130. Se confiere a los policías en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

Artículo 131. La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías, considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

Artículo 132. La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo 133. La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la Corporación.

Artículo 134. La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los policías, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la Corporación.

Artículo 135. Se confiere en primera clase a los policías, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procedimientos, que impliquen un progreso real para la Corporación.

Artículo 136. La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros y/o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

Artículo 137. La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Artículo 138. Se confiere en primera clase al policía, que imparta asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparta asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

Artículo 139. La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías preventivos municipales de carrera que se distingan en las diversas ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualesquiera disciplina deportiva, a nombre de la Corporación, ya sea en justas de nivel municipal, estatal, nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en las ramas del deporte, en beneficio de la Corporación, tanto en justas de nivel municipal, estatal, nacional como internacional.

Artículo 140. La mención honorífica se otorgará al policía, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión del Servicio.

Artículo 141. El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

Artículo 142. La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión del Servicio.

Artículo 143. Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de la disponibilidad presupuestal del municipio, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrados y reconocidos por la Corporación.

Artículo 144. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

- I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución; y
- II. El grado de esfuerzo y sacrificio, así como si se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

Artículo 145. En el caso de que el policía, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

SECCIÓN IV DE LA PROMOCIÓN

Artículo 146. El desarrollo y promoción permite a los policías, la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado, inmediato superior en las categorías de oficiales, inspectores, comisarios incluida la "Escala Básica" y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados de policía tercero, policía segundo, policía primero, suboficial, oficial, subinspector, inspector, y comisario, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 147. El desarrollo y la promoción tienen como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el ascenso de los policías, hacia categorías, jerarquías o grados superiores dentro del Servicio de la Corporación, con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua y especializada.

Artículo 148. Mediante la promoción, los policías podrán ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor jerarquía y remuneración, sobre la base de sus niveles de formación, actualización y especialización, al resultado de los exámenes específicos de este procedimiento y a la antigüedad, en competencia con los demás miembros de la Corporación, que reúnan los requisitos del puesto, con fundamento a lo cual la superioridad otorga a los policías, la categoría, jerarquía o grado inmediato superior al que tengan, dentro del orden jerárquico previsto.

Artículo 149. Para ascender en las categorías, jerarquías o grados dentro del servicio, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía, hasta la de Comisario, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 150. Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 151. El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna, para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión del Servicio en coordinación con la Academia, debiendo considerar la trayectoria, experiencia, los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia, en su caso, con base en lo que la Corporación determine.

Artículo 152. Los policías podrán solicitar a la Comisión del Servicio, la actualización del plan de carrera con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción a unidades especializadas. Así mismo, el plan de carrera se determinará con base en el resultado de las evaluaciones que se apliquen al policía, a fin de que éste tenga diversas alternativas.

Artículo 153. La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

- I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado del policía por competencia.

Artículo 154. La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo al Procedimiento de Desarrollo y Promoción, dentro de la misma Corporación en base a:

- I. Requisitos de participación;
- II. Exámenes específicos;
- III. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios; y
- IV. Promociones por mérito especial.

Artículo 155. La movilidad horizontal se desarrollará, dentro de la misma Corporación y entre corporaciones, en las que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, en base al perfil del grado por competencia.

Artículo 156. La movilidad horizontal se sujetará a los Procedimientos que integran el Servicio de Carrera de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal correspondientes, en base a las siguientes condiciones:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;
- III. Debe considerarse trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia;
- IV. El aspirante debe presentar los exámenes específicos (toxicológico, médico, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, estudio de personalidad y estudio patrimonial y de entorno social); y
- V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 157. La movilidad horizontal dentro del Servicio de la misma Corporación o entre Corporaciones debe procurar la mayor analogía entre puestos.

Artículo 158. En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la Corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

Artículo 159. Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio, la Comisión del Servicio fomentará la vocación y permanencia de los policías, mediante la aplicación de este reglamento.

Artículo 160. Para lograr la promoción, los policías, accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda. Para participar en los concursos de desarrollo y promoción, los policías, deberán cumplir con los perfiles del grado por competencia, y aprobar las evaluaciones a que se refiere este reglamento y que se desarrollarán de conformidad a lo estipulado en los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 161. Las promociones sólo podrán llevarse a cabo, cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente.

Artículo 162. Los requisitos para que los policías, puedan participar en el procedimiento de desarrollo y promoción, serán los siguientes:

- I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia;
- II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;
- III. Conservar los requisitos para la permanencia;
- IV. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- V. Contar con la antigüedad requerida dentro del servicio;
- VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VII. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias graves;
- VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
- IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el procedimiento de ingreso; y
- X. Los demás que se señalen en la Convocatoria respectiva.

Artículo 163. Cuando un policía esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del período señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 164. Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a todos los integrantes de las Instituciones Policiales y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Artículo 165. La antigüedad se clasificará y computará para cada policía dentro del servicio, de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la institución; y
- II. Antigüedad en la categoría jerarquía o grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente otorgado.

Artículo 166. Para el caso de que exista concurrencia con respecto a los derechos derivados de la antigüedad y las escalas de rangos policiales, en relación a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior, si es igual al que tenga mayor antigüedad en el servicio, y si también fuere igual, tendrá prioridad quien haya obtenido los mejores resultados del procedimiento de formación inicial, continua y especializada. Si en este caso aún existe empate, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Artículo 167. La Corporación podrá, por necesidades del Servicio, determinar el cambio de los integrantes de un agrupamiento a otro; de un agrupamiento a un servicio; de un servicio a otro; y de un servicio a un agrupamiento, sin perjuicio de los derechos de antigüedad y escala de rangos policiales que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado a que tenga derecho.

Artículo 168. Cuando surja una vacante por incapacidad, licencia o suspensión y ésta no exceda de seis meses, no se moverán los rangos y el Director de la Corporación podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier policía, para que cubra el interinato.

Artículo 169. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión Municipal de Admisión y Evaluación expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento, este procedimiento de promoción se encontrará regulado en cuanto a su fundamento y aplicabilidad en los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 170. En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión del Servicio, aplicará los exámenes correspondientes de conformidad a los Lineamientos Generales del Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 171. Para participar en el procedimiento de promoción y desarrollo los policías, deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía, según sea el caso.

Artículo 172. La antigüedad mínima en la jerarquía o grado para participar en el Procedimiento de Desarrollo y Promoción, así como la edad tope para permanecer en la Corporación se ajustarán a lo dispuesto por el Sistema de Desarrollo Policial.

Artículo 173. La relación jurídica entre los policías contemplados en la hipótesis prevista en el artículo anterior y la corporación, concluirá al alcanzar las edades mencionadas, sin embargo, podrán gozar de los siguientes beneficios:

- I. Los policías, que hayan cumplido las edades de retiro antes mencionadas, podrán ser reubicados por la Comisión del Servicio, en otras áreas de los servicios de la propia Corporación; y
- II. Los policías en servicio podrán permanecer en la institución diez años más, después de cumplir las edades de retiro, de conformidad con el dictamen favorable que para tal efecto emita la Comisión del Servicio.

Artículo 174. Para acreditar la antigüedad de los miembros del servicio en la Corporación, se requerirá un oficio emitido por la Coordinación Administrativa de ésta, en donde se describan los datos generales del policía, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado, firmado por el titular de la citada Coordinación.

Artículo 175. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los policías se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el centro de control de confianza correspondiente y demás necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia de tres años.

SECCIÓN VI DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y COMISIONES

Artículo 176. La licencia es el periodo de tiempo, previamente autorizado por la unidad administrativa de la institución policial para la separación temporal del servicio, sin pérdida de sus derechos.

Artículo 177. Las licencias que se concedan a los integrantes del servicio serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

- I. Licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de los policías, de acuerdo a las necesidades del servicio y por un plazo máximo de tres meses y por única ocasión para atender asuntos personales, y solo podrá ser concedida por los superiores, con la aprobación del director de la institución policial o su equivalente;
- II. Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del policía y a juicio del director de la institución policial o su equivalente, para separarse del servicio activo a desempeñar exclusivamente cargos de elección popular o de confianza, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido; y
- III. Licencia por enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 178. Para cubrir el cargo de los policías que obtengan licencia, se nombrará a otros que actuarán de manera provisional. La designación de los que ocuparán dicho cargo se realizará mediante la convocatoria respectiva conforme a las disposiciones reglamentarias del servicio.

Artículo 179. El permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un policía para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, debiendo dar aviso a la coordinación administrativa de la institución y al Consejo.

Este derecho se limita a cuatro días por este concepto durante el año, no pudiendo disfrutar más de dos días consecutivos, salvo previa autorización de su superior, dicho permiso no se otorgara cuando se encuentre ligado al período vacacional o día de descanso normal u obligatorio.

Artículo 180. La comisión es la instrucción por escrito o verbal que el superior jerárquico da a un integrante del servicio para que cumpla con una función en específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o centro de trabajo, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 181. Los policías comisionados a unidades especiales serán considerados servidores de carrera, una vez concluida una comisión se reintegrarán al servicio sin haber perdido los derechos correspondientes.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE SEPARACIÓN

Artículo 182. La separación y retiro es el procedimiento mediante el cual cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación jurídica entre el policía y la Corporación de manera definitiva, dentro del Servicio.

Artículo 183. La separación y retiro tiene como objeto destituir al policía por causas ordinarias o extraordinarias legalmente establecidas.

Artículo 184. Los policías, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en la Corporación, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 185. Los policías, asimismo, serán separados del servicio por las causales ordinaria y extraordinaria que a continuación se señalan en el siguiente capítulo.

Artículo 186. Las causales de separación son: ordinaria y extraordinaria. Las causales de separación ordinaria del servicio son:

- I. La renuncia formulada por el policía;
- II. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- III. La pensión por jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalidez, cesantía en edad avanzada e indemnización global; y
- IV. La muerte del policía.

El Sistema de Seguridad Social que se adopte a favor de los policías se ajustará a las disposiciones reglamentarias municipales.

Artículo 187. La causal de separación extraordinaria del Servicio es el incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo tiempo el policía.

Artículo 188. Los requisitos de permanencia dentro del servicio son:

- I. Mantener en todo caso vigente los requisitos de ingreso, a que se refiere el procedimiento de reclutamiento, durante todo el servicio. En el caso de comprobarse, por los medios idóneos, que dichos requisitos no permanecen o que se haya presentado documentos falsos para acreditarlos se procederá a la separación inmediata del policía de que se trate, en cualquier tiempo;
- II. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- III. Aprobar las evaluaciones relativas a la formación continua y especializada;
- IV. Cuando el policía no apruebe una evaluación deberá presentarla nuevamente en un período no menor a 60 días naturales ni mayor de ciento veinte días después de que se le notifique el resultado;
- V. La Corporación a través de la Academia deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la segunda evaluación;
- VI. De no aprobar la segunda evaluación se procederá a la separación del policía del servicio y causará baja en el Registro Nacional;

- VII. Aprobar los exámenes periódicos y permanentes de las evaluaciones relativas al procedimiento de evaluación para la permanencia, los cuales se realizarán en cualquier tiempo y por lo menos cada dos años;
- VIII. Aprobar las evaluaciones a que se refiere el procedimiento de desarrollo y promoción. En el caso de que el policía no apruebe tres veces el examen de promoción será separado del servicio y removido;
- IX. No haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su categoría, jerarquía o grado en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción;
- X. En cualquiera de esas tres oportunidades el policía, si no aprueba el examen toxicológico será separado de su cargo; y
- XI. Observar las prohibiciones, los principios de actuación y las obligaciones a que se refiere el procedimiento de ingreso.

Artículo 189. La separación del Servicio Profesional de carrera para los integrantes de las instituciones policiales, por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, se realizará mediante el procedimiento siguiente:

- I. El superior jerárquico deberá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, en la cual deberá de señalar el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido por el policía, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes;
- II. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia notificará la queja al policía y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la citación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes;
- III. El superior jerárquico podrá suspender temporalmente al policía, siempre que a su juicio así convenga para el adecuado desarrollo del procedimiento o para evitar que siga causando perjuicio o trastorno al Servicio Profesional de Carrera para los integrantes de las instituciones policiales, hasta en tanto la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resuelva lo conducente;
- IV. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, Comisión del Servicio resolverá sobre la queja respectiva. El Presidente de la Comisión del Servicio podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime pertinente; y
- V. Contra la resolución de la Comisión del Servicio no procederá recurso administrativo alguno.

SECCIÓN I DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 190. El sistema disciplinario tiene como objeto asegurar que la conducta de los policías se sujete a las disposiciones constitucionales, locales y municipales según corresponda, al cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y a los altos conceptos del honor, la justicia y la ética.

Artículo 191. De conformidad con la Ley General, y demás disposiciones legales aplicables deben establecerse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los policías, que infrinjan los principios de actuación, las disposiciones administrativas y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

Artículo 192. Para efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en este capítulo se elaborará un proyecto de reglamento que deberá ser aprobado por el Cabildo del R. Ayuntamiento que establezca las reglas, normas y disposiciones de carácter coercitivo interno para sancionar y corregir los actos de indisciplina de los policías, señalando con toda precisión la autoridad competente para aplicar dichos actos, con base a este procedimiento.

Artículo 193. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los policías, deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, reglamentos, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 194. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo, así mismo demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 195. Las sanciones solamente serán impuestas al policía, mediante resolución formal de la Comisión del Servicio, por violaciones o faltas a los deberes establecidos en las leyes, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 196. La ejecución de sanciones que realice la Comisión de Honor y Justicia, se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar, en su caso, a otra autoridad por la responsabilidad administrativa o penal que proceda.

Artículo 197. En el caso de la suspensión, el infractor quedará separado del servicio y puesto a disposición de la Comisión del Servicio, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 198. En caso de que el presunto infractor no resultare responsable, será restituido en el goce de todos sus derechos.

Artículo 199. Las sanciones que serán aplicables al policía, infractor son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Cambio de Adscripción;
- III. Suspensión; y
- IV. Remoción.

Artículo 200. La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión del Servicio. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

Artículo 201. La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 202. Mediante ésta se informa al policía, las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión del Servicio.

Artículo 203. Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 204. La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

Artículo 205. El policía tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 206. La amonestación es el acto por el cual se advierte al policía, sobre la acción u omisión indebida en que incurrió en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 207. Mediante ésta se informa al policía, las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibiéndolo de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al probable infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión del Servicio.

Artículo 208. Dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicará una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el probable infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

Artículo 209. La amonestación pública se hará frente a los policías de la unidad a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un probable infractor en presencia de subordinados en categoría, jerarquía o grado.

Artículo 210. El policía tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 211. El cambio de adscripción del policía, consiste en su traslado de una actividad, área y lugar específico a otra.

Artículo 212. Cuando por un mismo hecho, a dos o más policías, de una misma adscripción, se les imponga esta sanción, sus funciones serán diferentes.

Artículo 213. En ningún caso, el cambio de adscripción debido a necesidades del servicio, o a cambios o rotaciones de personal para lograr mayor efectividad en el ejercicio de sus funciones, debe considerarse como una sanción por lo que no procederá la interposición de ningún recurso administrativo contra esta medida, salvo cuando se aplique a dos o más policías preventivos municipales de carrera, involucrados en un mismo hecho que provocare el cambio de adscripción.

Artículo 214. La suspensión es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el probable infractor y la Corporación, misma que no excederá de 90 días naturales o del término que establezcan las leyes administrativas locales, derivada de la violación de algún principio de actuación, leyes, disposiciones administrativas, órdenes de sus superiores jerárquicos o por estar sujeto el policía a un proceso penal.

Artículo 215. Los policías, que estén sujetos a proceso penal como probables responsables de delito doloso, o culposo calificado como grave por la Ley de la materia, serán en todo caso, suspendidos por la Comisión de Honor y Justicia, desde que se dicte el auto de formal prisión y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que ésta fuese condenatoria serán removidos; si por el contrario, fuese absolutoria, se les restituirá en sus derechos.

Artículo 216. En este caso, la suspensión se aplica con la finalidad de lograr mayores y mejores resultados en un proceso penal de un ilícito y brindar seguridad a la sociedad, a fin de que el procesado quede separado del cargo provisionalmente hasta en tanto no se emita sentencia ejecutoriada.

Artículo 217. Al probable infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica.

Artículo 218. Concluida la suspensión, el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará por escrito de su reingreso al servicio.

Artículo 219. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al policía, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

Artículo 220. En todo caso el policía probable infractor tendrá expedita la vía para interponer el recurso de rectificación a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 221. Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia, tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Prácticas que vulneren el funcionamiento de la Corporación;
- V. Reincidencia del responsable;
- VI. Categoría, jerarquía o grado, el nivel académico y la antigüedad en el Servicio;
- VII. Circunstancias y medios de ejecución;
- VIII. Circunstancias socioeconómicas del policía;
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones;
- X. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- XI. Intencionalidad o negligencia;
- XII. Perjuicios originados al servicio;

XIII. Daños producidos a otros policías preventivos municipales de carrera; y

XIV. Daños causados al material y equipo.

Artículo 222. Son correcciones disciplinarias los arrestos administrativos, que se imponen a los policías de la Corporación, cuyos actos u omisiones sólo constituyan faltas menores en el cumplimiento de la disciplina conforme al presente reglamento y las disposiciones aplicables, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 223. Los arrestos pueden ser:

- I.** Sin perjuicio del Servicio, realizando normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo; y
- II.** Dentro de las instalaciones, desempeñando sus actividades exclusivamente.

Artículo 224. Los arrestos serán aplicados de conformidad con la gravedad de la falta, en la forma siguiente:

- I.** A los comisarios e inspectores, hasta por 12 horas;
- II.** A los oficiales, hasta por 24 horas; y
- III.** A los integrantes de escala básica, hasta por 36 horas.

Artículo 225. Los arrestos podrán ser impuestos a los policías preventivos municipales de carrera por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por el Director de la Corporación, o quien este designe.

Artículo 226. Todo arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las 2 horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida y deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quién deba cumplirlo.

Artículo 227. La remoción es la terminación de la relación jurídica entre la Corporación y el policía, sin responsabilidad para aquélla.

Artículo 228. Son causales de remoción las siguientes:

- I.** Faltar a su jornada más de tres veces en un lapso de treinta días, sin causa justificada;
- II.** Acumular más de ocho inasistencias injustificadas durante un año;
- III.** Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de algún narcótico, droga o enervante;
- IV.** Abandonar sin el consentimiento de un superior el área de servicio asignada;
- V.** Abandonar sin el consentimiento de un superior las instalaciones de la Corporación;
- VI.** Negarse a cumplir la sanción o el correctivo disciplinario impuesto;
- VII.** Incapacidad parcial o total física o mental que le impida el desempeño de sus labores. En este caso se aplicará el procedimiento de retiro en lo conducente;
- VIII.** Cometer actos inmorales durante su jornada;
- IX.** Incurrir en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra de sus superiores jerárquicos o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- X.** Desobedecer, sin causa justificada, una orden recibida de un superior jerárquico;
- XI.** Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, instalaciones, así como en las tarjetas de control de asistencia; marcar por otro dicha tarjeta, firmar por otro policía, las listas de asistencia o permitir a otra persona suplantar su firma en las mismas;
- XII.** Revelar información de la Corporación, relativa a su funcionamiento, dispositivos de seguridad, armamento y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la institución o la integridad física de cualquier persona;
- XIII.** Introducción, posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, narcóticos o instrumentos cuyo uso pueda afectar la seguridad de la institución;
- XIV.** Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente, documentos o expedientes de la Corporación, así como retenerlos o no proporcionar información relacionada con su función cuando se le solicite;
- XV.** Sustraer u ocultar intencionalmente material, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la corporación policial municipal, de sus compañeros y demás personal de la institución;
- XVI.** Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo y en general todo aquello propiedad de la Corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;
- XVII.** Negarse a cumplir con las funciones encomendadas por sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- XVIII.** Hacer acusaciones de hechos que no pudiera comprobar en contra de sus superiores jerárquicos, de sus compañeros y demás personal de la Corporación;
- XIX.** Poner en riesgo, por negligencia o imprudencia la seguridad de la Corporación y la vida de las personas;
- XX.** La violación de los principios de actuación, y de las prohibiciones y obligaciones que establece el procedimiento de ingreso; y

- XXI.** La sanción de la remoción se aplicará a los policías cuando, a juicio de la autoridad competente, hayan violado los preceptos a que se refiere el ingreso, en todo caso el policía podrá interponer el recurso administrativo de rectificación contra el acto de autoridad que se derive de la violación de esos artículos.

Artículo 229. La remoción del Servicio Profesional de carrera para los integrantes de las instituciones policiales, por realizar cualquiera de las conductas descritas en el artículo anterior, se realizará mediante el procedimiento siguiente:

- I.** Se iniciará de oficio o por denuncia presentada por el superior jerárquico, ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, encargado de la instrucción del procedimiento;
- II.** Las denuncias que se formulen deberán de estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del policía denunciado;
- III.** Se enviará una copia de la denuncia y sus anexos al policía, para que en un término de tres días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá de referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propio, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;
- IV.** Se citará al policía a una audiencia en la que se desahogaran las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;
- V.** Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá en sesión sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción de remoción. La resolución se le notificará al interesado;
- VI.** Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del policía denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso, la celebración de otra u otras audiencias; y
- VII.** En cualquier momento previo o posterior a la celebración de la audiencia, el superior jerárquico, podrá determinar la suspensión temporal del policía, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones, la cual cesará si así lo resuelve la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

SECCIÓN II DEL RECURSO DE RECTIFICACIÓN

Artículo 230. A fin de otorgar al cadete y al policía seguridad y certidumbre jurídica en el ejercicio de sus derechos, estos podrán interponer el recurso de rectificación.

Artículo 231. En contra de todas las resoluciones de la Comisión del Servicio, a que se refiere este Reglamento, el cadete o policía, podrá interponer ante la misma, el recurso de rectificación dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga de su conocimiento el hecho que afecta sus derechos, o el que hubiere sido sancionado.

Artículo 232. El recurso de rectificación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión del Servicio, impugnada por el cadete o policía, a quien vaya dirigida su aplicación.

Artículo 233. La Comisión acordará si es o no de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite ordenará que se proceda a la ejecución de su resolución y no habrá consecuencia jurídica para el cadete o policía.

Artículo 234. En caso de ser admitido el recurso, la Comisión, señalará día y hora para celebrar una audiencia dentro de los cinco días hábiles siguientes, en la que el cadete o policía inconforme, podrá alegar por sí o por persona de su confianza, lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de diez días hábiles. En contra de dicha resolución no procederá recurso alguno.

Artículo 235. El cadete o policía promoverá el recurso de rectificación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I.** El cadete o policía promovente, interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionados con los puntos controvertidos;
- II.** Las pruebas que se ofrezcan deberán de estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles las pruebas confesionales;
- III.** Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o policía, si no se acompañan al escrito mediante el que se interponga el recurso, y solo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;
- IV.** La Comisión podrá solicitar que se rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada una de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;
- V.** La Comisión acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o policía, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de cinco días hábiles; y
- VI.** Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles.

TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA HONOR Y JUSTICIA

Artículo 236. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia es el órgano colegiado de carácter permanente y que tiene por objeto:

- I.** Conocer sobre la separación del Servicio de los elementos policiacos, tratándose de conductas constitutivas de delitos o probables infracciones a este reglamento y otras disposiciones administrativas;
- II.** Conocer, resolver e imponer las sanciones procedentes derivadas de las conductas descritas en la fracción anterior, debiendo hacerlas del conocimiento, sin demora, de la autoridad competente, independientemente de la sanción, corrección disciplinaria o acto de separación que deba ejecutar la Comisión;

III. Recibir y resolver los recursos de revocación y rectificación, de conformidad a lo establecido por el presente ordenamiento; y

IV. Ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Corporación, así como de los comités que se establezcan al efecto.

Artículo 237. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia sesionará en la sede de la Corporación, por convocatoria del Presidente de la misma, con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas.

Artículo 238. Sólo en casos extraordinarios se convocará a reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

Artículo 239. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 240. El voto de los integrantes será secreto; el secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo, las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 241. Cuando algún miembro de Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el policía probable infractor, o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente de esta Comisión.

Artículo 242. Si algún miembro de la Comisión de Honor y Justicia no se excusa, debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el policía probable infractor, o su representante, para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

Artículo 243. La Comisión podrá sugerir, proponer y solicitar a la Academia, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación inicial, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio.

Artículo 244. La Comisión, podrá sugerir, proponer y solicitar a la Academia, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada, así como la evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

Artículo 245. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, se integrará en lo conducente de la siguiente forma:

- I.** Un Presidente, que será el Presidente Municipal o aquél que este designe a través de nombramiento, mismo que tendrá voto de calidad en los casos de decisión dividida;
- II.** Un Secretario Técnico, que deberá ser Licenciado en Derecho con conocimientos técnicos en la materia y será designado por la propia Comisión, que actuará con voz pero sin voto;
- III.** Los siguientes vocales:
 - a)** El titular de la Coordinación Administrativa de la Corporación;
 - b)** El titular del órgano interno de control;
 - c)** EL titular de Asuntos Internos de la Corporación o equivalente;
 - d)** El Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del R. Ayuntamiento;
 - e)** Un representante del Consejo Municipal en materia de seguridad pública; y
 - f)** Dos miembros designados por el Director de la Corporación, de los cuales uno pertenecerá a la unidad a la que se encuentre adscrito el policía probable infractor y otro de quien se puedan obtener elementos de consideración sobre el asunto que se vaya a tratar, quienes acudirán a las sesiones con voz pero sin voto.

Los integrantes a que se refieren las fracciones I y II serán de carácter permanente y podrán designar a un suplente. Todos los cargos de esta Comisión tendrán carácter honorífico.

Los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, podrán designar representantes, quienes deberán contar con la debida aprobación de la Comisión y con la jerarquía y conocimientos necesarios. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será de carácter reservado.

Artículo 246. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II.** Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente reglamento, referentes a los procedimientos de planeación, reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y evaluación para la permanencia, especializada, desarrollo y promoción, estímulos, sistema disciplinario y separación y retiro;
- III.** Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV.** Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo;
- V.** Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- VI.** Proponer las reformas necesarias al Servicio;
- VII.** Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VIII.** Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Comisión de Honor y Justicia;
- IX.** Informar al Director de la Corporación, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;

- X. Establecer los Comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XI. Participar en las bajas, la separación del Servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este reglamento, con la participación que le corresponda a la Comisión de Honor y Justicia;
- XII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio;
- XIII. Realizar el análisis de las infracciones, faltas cometidas y causales de separación extraordinaria de los policías, escuchando en todo caso los argumentos del probable infractor y emitir la resolución que proceda; el probable infractor podrá hacerse acompañar de un abogado en cada una de las audiencias correspondientes;
- XIV. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los policías infractores, de conformidad con el presente reglamento, y
- XV. Resolver sobre los recursos de revocación y rectificación que interpongan los aspirantes, integrantes de la corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma.
- XVI. Las demás que le señale este reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables, y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Con objeto de llevar a cabo la migración de todos los elementos en activo de la Corporación hacia el Servicio, la Comisión del Servicio, deberá precisar el número de policías preventivos y de tránsito municipales en activo en ejercicio de sus derechos.

Una vez precisada la fuerza de tarea de la Corporación, la Comisión del Servicio identificará a cada uno de los elementos que realicen funciones, de manera análoga y con mayor afinidad, a cada uno de los perfiles de grado del policía por competencia, a fin de distribuir a los policías en activo de acuerdo con la escala jerárquica de los presentes procedimientos.

SEGUNDO. Con posterioridad a la realización del ejercicio anterior, la Comisión del Servicio deberá proceder a depurar a los elementos de la policía, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Resultados de la formación inicial, continua y especializada;
- II. Número de faltas de asistencia o de incumplimiento de servicios o de órdenes de servicio;
- III. Sanciones y correcciones disciplinarias recibidas;
- IV. Resultados de los exámenes toxicológico, médico, estudio de personalidad, de conocimientos, técnicas policiales y cualquier otro que se les hubiere aplicado;
- V. Ponderación de su hoja de servicios; y
- VI. Edad de retiro.

TERCERO. La Comisión del Servicio, en consecuencia, aplicará una evaluación a los policías preventivos y de tránsito municipales, de conformidad con el perfil de grado del policía por competencia con objeto de:

- I. Determinar si los policías tienen derecho a conservar la categoría y jerarquía o grado, en los términos de la distribución previamente llevada a cabo;
- II. Determinar si los policías tienen derecho a una promoción; y
- III. Determinar si los policías deben descender de jerarquía o grado.
Todos los policías en activo pasarán a formar parte del Servicio, conforme vayan superando las pruebas que integran dicha evaluación.

CUARTO. El plazo para la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial será de hasta 2 años contados a partir de la publicación del presente ordenamiento, o antes, en caso que el personal haya cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Cuenten con las evaluaciones de control de confianza;
- II. Tenga la equivalencia de la formación inicial; y
- III. Cubran el perfil en la parte de la nivelación académica.

QUINTO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

SEXTO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el de Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza publicado el 16 de agosto de 2011 en el Periódico Oficial del Estado, autorizado por el H. Cabildo mediante acuerdo 26/12/11.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO QUINTO. Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para los efectos legales a los que haya lugar.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo autorice promulgar el **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: **C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente).** En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 06 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El **cuarto** documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para promulgar el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. Que el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, mediante oficio DAJ/811/2013 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto del **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

SEGUNDO. Que la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió el oficio 1002/2013 firmado por el C. Lic. Carlos S. de la Fuente Guerrero, Subsecretario del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 06 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para promulgar el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

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

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que en los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE PROMULGA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se promulga el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza**, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y tendrá observancia general en el Municipio de Saltillo, Coahuila, su objetivo será regular la organización de la administración pública municipal, así como también el determinar las facultades y obligaciones de sus titulares.

Artículo 2.- Se aplicará supletoriamente a este ordenamiento jurídico lo establecido en la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Órganos: los órganos de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y paramunicipal.

- II. Dependencias: son los órganos de la administración pública municipal centralizada y desconcentrada.
- III. Dependencias Centralizadas: son las que se encuentran agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal.
- IV. Dependencias Desconcentradas: son las aquéllas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del Alcalde.
- V. Organismos: son los órganos de la administración pública municipal descentralizada.
- VI. Entidades: son los órganos de la administración pública paramunicipal fideicomisos públicos, y demás que se constituyan con este carácter.
- VII. Dirección: es el área de la administración pública departamentalizada por servicios o administración.
- VIII. Director: titular del área, que cuentan con las facultades y obligaciones delegables o indelegables, según su caso y responsable del cumplimiento del objeto de la dirección a su cargo.
- IX. Subdirector: corresponsable del cumplimiento del objeto de la dirección a la cual está adscrito y auxiliar en el despacho de los asuntos del director.
- X. Departamento: unidad que forma parte integral dentro de la estructura orgánica de una dirección, la Secretaría del Ayuntamiento, La Contraloría o la Tesorería municipal.
- XI. Coordinación: unidad de coordinación de funciones entre las distintas direcciones y departamentos.

Artículo 4.- El Presidente Municipal en su carácter de órgano ejecutor del Ayuntamiento se auxiliará de los órganos de la administración centralizada, descentralizada y paramunicipal, los cuales deberán estar orientados a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones estratégicas emanadas del Presidente Municipal.

Artículo 5.- El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración centralizada, descentralizada, empresas y entidades paramunicipales, así como también podrá fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. El Ayuntamiento deberá notificar al Congreso del Estado la creación, fusión, modificación o supresión de organismos, empresas y entidades paramunicipales.

Artículo 6.- La Administración Centralizada podrá crear organismos desconcentrados con el fin de prestar servicios municipales y de optimizar la cercanía territorial con los ciudadanos. Dichos organismos estarán ligados con el nivel jerárquico del Alcalde.

Artículo 7.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada podrán auxiliarse del personal y/o estructuras administrativas necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, previa autorización del Presidente Municipal.

Artículo 8.- Las personas y/o las estructuras administrativas de las cuales se auxilien los titulares de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal se registrarán por el presente reglamento, por el reglamento interior de la dependencia en la que laboran y por los manuales de organización y procedimiento que expida el titular de cada dependencia.

Artículo 9.- Los manuales de organización y procedimientos que expidan los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán sujetarse a las facultades y obligaciones que se les confiere en el presente reglamento.

Artículo 10.- Para ser titular de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de preferencia deberá ser vecino del Municipio, de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo, además de otros requisitos señalados por éste y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- Los Titulares de las Dependencias tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Actuar conforme a los principios de legalidad, honradez, justicia, eficiencia, lealtad, economía, transparencia, igualdad e imparcialidad;
- II. Construir indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los planes y programas del Municipio;
- III. Promover la participación responsable de la sociedad en la elaboración y ejecución de las políticas públicas;
- IV. Fomentar el respeto a los derechos humanos;
- V. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos y la ejecución de las políticas públicas;
- VI. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso;
- VII. Portar e identificarse con los gafetes, credenciales u oficios de comisión, expedidos por la autoridad competente, para desempeñar cualquier acto de autoridad ante la ciudadanía;
- VIII. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento o su superior jerárquico;
- IX. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dicha información;
- X. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que presenten los ciudadanos, dándoles debida contestación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Rendir el informe relativo al desempeño de sus funciones por lo menos una vez cada seis meses o vienen cualquier momento cuando así lo requiera su superior jerárquico;
- XII. Coordinar y supervisar las labores de las personas y/o estructuras administrativas adscritas a su Dependencia;
- XIII. Gestionar la impartición de cursos, conferencias, diplomados y demás eventos encaminados a la capacitación del personal adscrito a su Dependencia;
- XIV. Crear, proponer y ejecutar, para el eficaz desempeño de sus funciones, los reglamentos interiores y los manuales de procedimientos y organización;
- XV. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI. Participar en la elaboración del presupuesto de egresos respecto de la Dependencia a su cargo;
- XVII. Fungir o designar el enlace con la Unidad de Acceso a la Información, en orden de dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y demás obligaciones que determine la Ley en la materia;
- XVIII. Delegar las facultades y obligaciones establecidas en este reglamento u otros ordenamientos legales al personal de la estructura orgánica a su cargo mediante acuerdo delegatorio u oficio de comisión;
- XIX. Garantizar la protección de datos personales que se encuentren en su poder conforme a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, y
- XX. Acordar con el Presidente Municipal o con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes de la Dependencia a su cargo.

Artículo 12.- Los oficios de comisión y acuerdos delegatorios deberán sujetarse a las facultades y obligaciones conferidas a los Titulares de las Dependencias y a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia.

Artículo 13.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal podrán contar con una persona que desempeñe el cargo de Subdirector de acuerdo a las necesidades de la Dependencia a su cargo, el cual tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Suplir en caso de ausencia al Titular de la Dependencia;
- II. Coadyuvar en las labores que lleve a cabo la Dependencia;
- III. Supervisar y vigilar que se cumplan de un modo eficaz, eficiente y oportuno las labores de la Dependencia;
- IV. Suplir a su superior jerárquico en actos públicos;
- V. Firmar oficios en ausencia de su superior jerárquico;
- VI. Coordinar y supervisar las labores de las personas y/o estructuras administrativas adscritas a la Dependencia correspondiente;

- VII. Atender de manera personal los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, y
- VIII. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 14.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal podrán, en todo momento, ejercer directamente las facultades que deleguen al personal y/o estructuras administrativas a su cargo.

TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- La Administración Centralizada se integrará por las siguientes Dependencias:

- I. Despacho del Presidente Municipal;
- II. Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Municipal;
- V. Dirección de Atención Ciudadana;
- VI. Dirección de Comunicación Social;
- VII. Dirección de Desarrollo Rural;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano;
- X. Dirección de Ecología;
- XI. Dirección Municipal de Turismo;
- XII. Dirección de Obras Públicas;
- XIII. Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- XIV. Dirección de Salud Pública Municipal;
- XV. Dirección de Servicios Administrativos;
- XVI. Dirección de Servicios Primarios;
- XVII. Dirección de Servicios Concesionados, y
- XVIII. Dirección de Fomento Económico.

Artículo 16.- Las personas que deban ocupar los cargos de Secretario de Ayuntamiento, Tesorero, Jueces Municipales y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán ser propuestos por el Presidente Municipal al Ayuntamiento, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cuál será designado por el Ayuntamiento mediante el procedimiento de selección que previamente haya establecido y contando con una mayoría calificada.

CAPÍTULO II DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 17.- El Presidente Municipal en su carácter de jefe de la Administración Pública, es el órgano ejecutivo unipersonal encargado de ejecutar las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 18.- El Presidente Municipal además de lo establecido en el artículo 104 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar la Administración Pública Municipal en la totalidad de sus órganos centralizados, desconcentrados, descentralizados y entidades paramunicipales;
- II. Fusionar, modificar o suprimir dependencias ya existentes, en razón a las necesidades del Municipio y a las partidas presupuestales aprobadas para tal efecto;
- III. Crear nuevas Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada con autorización del Ayuntamiento;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la creación de empresas y entidades paramunicipales;
- V. Crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las personas que deban ocupar los cargos de Secretario de Ayuntamiento, Tesorero, Jueces Municipales y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a excepción del Contralor;
- VII. Nombrar y remover del cargo a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias;
- VIII. Rendir en el mes de diciembre, en sesión pública y solemne, el informe anual, aprobado por el Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- IX. Delegar facultades y obligaciones a los titulares de los órganos que integran la administración;
- X. Suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos que sean necesarios, y
- XI. Las demás que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal del Estado de Coahuila, y el presente reglamento.

Artículo 19.- El Presidente Municipal para el despacho de los asuntos relacionados con su oficina se auxiliará de los siguientes órganos:

- I. Secretaria Particular;
- II. Secretaria Técnica, y
- III. Secretaria de Relaciones Públicas.

Artículo 20.- La Secretaría Particular a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Presidente Municipal;
- III. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
- IV. Atender de forma personal las audiencias solicitadas por la ciudadanía al Presidente Municipal en caso de ausencia, y
- V. Turnar, a quien corresponda, las representaciones que le correspondan a la Presidencia Municipal.

Artículo 21.- La Secretaría Técnica a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Requerir a las dependencias la información referente a la planeación, evaluación y seguimiento de objetivos, programas, acciones y actividades desempeñadas;
- II. Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales desempeñados por la Administración Pública Municipal;
- III. Coordinar e integrar el Informe Anual de Resultados;

- IV. Proponer al Presidente Municipal la realización de reuniones con los titulares de las dependencias, cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
- V. Promover la celebración de reuniones con dependencias, organismos estatales y municipales, organismos no gubernamentales e instituciones públicas y privadas para la atención de proyectos, programas y acuerdos propuestos por el Presidente Municipal;
- VI. Proporcionar información al Presidente Municipal y a las dependencias que integran la administración, cuando así lo requieran, con el fin de contribuir en la toma de decisiones sobre la política del gobierno, y
- VII. Llevar a cabo la elaboración y dar seguimiento de la agenda institucional para el desarrollo de las políticas públicas, en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 22.- La Secretaría de Relaciones Públicas a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Programar y coordinar los eventos cívicos y especiales a los cuales asista el Presidente Municipal;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
- III. Establecer e interpretar los lineamientos de logística y organización en los eventos especiales con presencia del Presidente Municipal, y
- IV. Establecer el protocolo para las actividades públicas que lleve a cabo el Presidente Municipal y la atención de invitados oficiales y especiales.

CAPÍTULO III SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

Artículo 23.- El Secretario del R. Ayuntamiento además de lo establecido en el artículo 126 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar al H. Cabildo y al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Instrumentar jurídicamente las acciones del H. Cabildo y del Presidente Municipal;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el H. Cabildo y a las peticiones formuladas por la comunidad;
- IV. Revisar el cumplimiento de los acuerdos, así como la elaboración de las Actas de H. Cabildo;
- V. Supervisar a las dependencias y unidades administrativas adscritas a la Secretaría del R. Ayuntamiento, y
- VI. Ejercer las facultades y obligaciones que le confiera el Código Municipal y este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 24.- La Secretaría del R. Ayuntamiento contará con las dependencias y unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección del Archivo Municipal;
- III. Junta Municipal de Reclutamiento;
- IV. Dirección de Bienes Inmuebles;
- V. Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI. Instituto Municipal de la Juventud;
- VII. Instituto Municipal de la Mujer;
- VIII. Coordinación de Jueces Calificadores;
- IX. Unidad Municipal de Bomberos;
- X. Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal;
- XI. Dirección de Biblioparques Municipales;
- XII. Unidad de Acceso a la Información, y
- XIII. Las demás que le sean adscritas por el Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Dirección de Asuntos Jurídicos a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Revisar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos necesarios que requiera el Ayuntamiento y las distintas dependencias de la administración pública municipal para el eficaz desempeño de sus atribuciones;
- II. Asesorar legalmente al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Brindar asesoría legal a la comunidad;
- IV. Elaborar las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado;
- V. Defender y representar los intereses del Municipio ante los órganos judiciales y administrativos, y
- VI. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos.

Artículo 26.- La Dirección del Archivo Municipal a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Resguardar la documentación generada por las administraciones del Municipio de Saltillo;
- II. Resguardar, proteger, conservar y difundir el archivo histórico del Municipio;
- III. Editar y difundir bibliografía relacionada con la historia y cultura del Municipio de Saltillo;
- IV. Ofrecer los servicios de biblioteca pública, y
- V. Promover acciones para enriquecer los acervos históricos y culturales con los que cuenta el Municipio en su fototeca, mapoteca, biblioteca y hemeroteca.

Artículo 27.- La Junta Municipal de Reclutamiento, a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Operar el proceso de expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional;
- II. Elaborar las constancias de residencia, de conformidad con los ordenamientos aplicables, y
- III. Expedir, en su caso, las constancias a los conscriptos que realizan el servicio militar nacional.

Artículo 28.- La Dirección de Bienes Inmuebles a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el censo y catálogo de los bienes inmuebles del Municipio;
- II. Resguardar los títulos de propiedad de los inmuebles municipales;
- III. Analizar y estudiar las afectaciones y desafectaciones que realiza el Ayuntamiento;
- IV. Elaborar los planos y croquis de los diversos inmuebles municipales;
- V. Inspeccionar físicamente los inmuebles municipales, revisando el estado que guarda cada uno de ellos;
- VI. Supervisar el proceso de donación de las áreas municipales;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la desincorporación de bienes inmuebles, y
- VIII. Elaborar el dictamen correspondiente para la desincorporación de bienes inmuebles.

Artículo 29.- La Unidad Municipal de Protección Civil a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Analizar la problemática y alternativas de solución que existen en el Municipio en materia de protección civil;
- II. Ejecutar las acciones de rescate y auxilio en contingencias meteorológicas, sanitarias y/o similares;
- III. Elaborar y operar los Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Promover la participación e integración de grupos voluntarios al Sistema y fomentar la creación de una cultura de protección civil;
- V. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes del Sistema;
- VI. Fomentar la cultura de protección civil a través de la realización de eventos, campañas de difusión y capacitación;

- VII. Coordinar dentro del Municipio, las acciones, planes y programas de prevención, auxilio y apoyo a la población en las situaciones de emergencia;
- VIII. Llevar a cabo las inspecciones físicas que sean necesarias para la prevención de contingencias de siniestros en el Municipio, y
- IX. Auxiliar al estado y otros municipios, cuando le sea requerido, en las acciones de rescate y auxilio derivadas de situaciones de emergencia.

Artículo 30.- El Instituto Municipal de la Juventud a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover, dirigir, y coordinar, el proceso de fomento a microempresas para jóvenes residentes del municipio;
- II. Asesorar jurídicamente a la comunidad juvenil del Municipio que así lo requiera, y
- III. Fomentar lazos entre el sector empresarial y jóvenes con la creación de la bolsa de trabajo

Artículo 31.- El Instituto Municipal de la Mujer a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, el Programa Municipal de las Mujeres que deberá contener los objetivos, estrategias y líneas de acción para lograr el avance en la equidad entre las mujeres y los hombres.
- II. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres y la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes por la violación de los mismos;
- III. Impulsar, coordinar y evaluar con las dependencias de la Administración Pública acciones y políticas públicas contra la violencia y la discriminación;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con organismos públicos, privados y sociales e impulsar iniciativas de ley que garanticen el acceso equitativo y no discriminatorio para el desarrollo de las mujeres;
- V. Actuar como órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación de las dependencias y entidades de la administración pública, y de los sectores social y privado, en materia de equidad entre hombres y mujeres e igualdad de oportunidades, y
- VI. Establecer vinculación permanente con autoridades estatales y municipales, así como con organismos públicos y privados.

Artículo 32.- La Coordinación de Jueces Calificadores a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la actuación de los Jueces Calificadores;
- II. Determinar los criterios con los que se evalúan la calificación de las faltas administrativas;
- III. Fijar los lineamientos administrativos para el mejor funcionamiento de los jueces calificadores;
- IV. Recibir las quejas derivadas de la actuación de los Jueces Calificadores;
- V. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la gestión para reparar los daños a los bienes municipales, realizando por su conducto o por el personal adscrito a la coordinación las acciones legales necesarias para este fin, y
- VI. Ser el conducto de enlace entre la Secretaría del Ayuntamiento y la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 33.- La Unidad Municipal de Bomberos a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar los programas de prevención, atención y combate de siniestros;
- II. Ejecutar y operar los programas, acciones e instrucciones que en materia de siniestros dicte el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. Auxiliar a la población en casos de emergencias, riesgos y desastres;
- IV. Ejecutar acciones de auxilio médico;
- V. Diseñar, operar y difundir programas de prevención de siniestros y accidentes;
- VI. Diseñar y operar programas de capacitación y formación permanente para el personal adscrito a la Unidad, y
- VII. Ofrecer servicio, asesoría, supervisión y capacitación que le soliciten los particulares o autoridades federales, estatales o municipales.

Artículo 34.- La Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir peticiones de regularización, escrituración y/o solicitudes de elaboración de plano individual, respecto a los asentamientos humanos irregulares y/o colonias regularizadas en esta Dirección;
- II. Inspeccionar los asentamientos humanos irregulares y/o colonias regularizadas por esta Dirección;
- III. Validar o rechazar las peticiones de regularización, conforme a la procedencia o no del trámite requerido, lo anterior de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- IV. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo la regularización de asentamientos humanos irregulares y/o colonias;
- V. Dar asesoría al público en general sobre la regularización de asentamientos humanos irregulares y/o colonias;
- VI. Coordinarse con las diversas dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno para llevar a cabo la regularización de asentamientos humanos irregulares, escrituración y/o elaboración de planos individuales, de acuerdo a la ley de la materia vigente, y
- VII. Llevar a cabo la estadística de los resultados obtenidos por parte de la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal.

Artículo 35.- La Dirección del Biblioparques Municipales, a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar y coordinar las actividades y programas que se lleven a cabo en las instalaciones del Biblioparque, inherentes a su objeto;
- II. Vigilar que las instalaciones del Biblioparque se utilicen correctamente, según sus fines;
- III. Mantener en buenas condiciones las instalaciones del Biblioparque;
- IV. Procurar que las actividades que se lleven a cabo dentro del Biblioparque se desarrollen de forma armónica y en paz;
- V. Fomentar la cultura del deporte, las artes y demás formas de expresión entre la ciudadanía, y
- VI. Coordinar con autoridades federales, estatales y demás dependencias de la administración pública municipal actividades y programas enfocados a fomentar la cultura del deporte, las artes y demás formas de expresión.

Artículo 36.- La Unidad de Acceso a la Información a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- II. Publicar, actualizar y mantener disponible a través de medios electrónicos la información pública mínima;
- III. Asegurar la protección de datos personales en su posesión;
- IV. Recibir las solicitudes de acceso a la información;
- V. Dar acceso a la información pública que le sea requerida en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables;
- VI. Gestionar ante las Dependencias adscritas a la Administración Pública Municipal la información requerida mediante las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública, y
- VIII. Cumplir con las resoluciones dictadas por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.

CAPÍTULO IV TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 37.- El Tesorero Municipal además de lo establecido en el artículo 129 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Suscribir contratos de servicios, adquisiciones y arrendamientos, así como convenios de apoyo económico y demás instrumentos necesarios para atender la Hacienda Municipal;

- II. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Pública del Municipio;
- III. Caucionar suficientemente el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal;
- IV. Recaudar los ingresos y contribuciones que correspondan al Municipio, de conformidad con las leyes fiscales, siendo responsable directo de su depósito y vigilancia;
- V. Llevar al corriente el padrón fiscal municipal y practicar las revisiones y auditorías a los causantes, conforme con las disposiciones fiscales aplicables;
- VI. Vigilar y documentar toda ministración de fondos públicos;
- VII. Efectuar los pagos de salarios, gastos y demás erogaciones conforme al presupuesto de egresos aprobado, con la autorización del Presidente Municipal y Síndico;
- VIII. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el R. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;
- IX. Elaborar e integrar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el presupuesto de ingresos y egresos;
- X. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios, y ejercer la facultad económico-coactiva a través de los procedimientos administrativos de ejecución;
- XI. Elaborar los informes mensuales y la cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de la Fiscalización del Poder Legislativo del Estado;
- XII. Expedir los certificados de las constancias del no adeudo del Impuesto Predial, Derechos de Agua y Alcantarillado, Aportaciones de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en resguardo, determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición;
- XIII. Dar cumplimiento por conducto de la Dirección de Catastro, a las facultades y obligaciones que en materia catastral, le establece el R. Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- XIV. Coadyuvar con el Síndico Municipal, en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal;
- XV. Implementar las resoluciones que susciten de los procedimientos administrativos correspondientes, y
- XVI. Notificar los actos administrativos y los demás que se le encomienden en los casos y en la forma que determinen las leyes aplicables.

Artículo 38.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Adquisiciones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer los procedimientos a seguir en las acciones de compra que realice el Municipio, sujetándose a los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, según sea el caso;
- II. Participar en los procesos de adjudicación directa, adjudicación con tres cotizaciones, invitación a cuando menos tres personas y en las licitaciones públicas nacionales e internacionales, conforme a la legislación aplicable;
- III. Fijar a los proveedores las condiciones de compra, de pago y el monto de las garantías que deban otorgar y aplicar las sanciones y penas en caso de incumplimiento;
- IV. Fincar los pedidos a los proveedores de acuerdo con los requerimientos, programación y recursos autorizados, cumpliendo con la normatividad aplicable a las adquisiciones de bienes y servicios;
- V. Emitir dictámenes, fallos y adjudicaciones de los procesos a concurso por invitación a cuando menos tres personas y/o en los procedimientos de licitaciones nacionales e internacionales, con recurso propio, Estatal o Federal;
- VI. Resguardar los expedientes de los proveedores;
- VII. Mantener informadas a las áreas de la administración sobre las ofertas, los proveedores, la calidad de los productos, las oportunidades de compras y demás información necesaria para llevar a cabo una adquisición;
- VIII. Actualizar constantemente la lista de proveedores de Municipio, con el fin de buscar proveedores más competitivos que ofrezcan mejores condiciones de plazo, calidad y precio;
- IX. Ordenar publicar las convocatorias de licitaciones públicas relacionadas con adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en COMPRANET, en el Periódico Oficial del Estado, en el página de internet del Municipio específicamente en el apartado de Transparencia del Municipio, y
- X. Seleccionar y autorizar a los participantes de los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 39.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Catastro tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- II. Definir y ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación y registro, valuación, reevaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio;
- III. Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;
- IV. Ejecutar coordinadamente con las dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal los estudios para determinar los límites del Municipio;
- V. Integrar el padrón de propietarios;
- VI. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio;
- VII. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;
- VIII. Conocer y registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad inmobiliaria y que alteren los datos que integran la inscripción catastral mantenerlo actualizado;
- IX. Determinar la localización de predios;
- X. Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción autorizados;
- XI. Ordenar inspecciones a los predios para verificar los datos proporcionados en sus manifestaciones así como para obtener la información de las características del suelo y sus construcciones, y
- XII. Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles.

Artículo 40.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Contabilidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras e informar sobre la aplicación de los fondos públicos observando los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado;
- II. Verificar los saldos de las cuentas contables y de orden que integren los Estados Financieros y Avance Presupuestal con la finalidad de presentar la información confiable o en su caso realizar las correcciones contables aplicables;
- III. Aplicar los principios de Gobernabilidad Gubernamental, las circulares y las políticas de registro emitido por el Órgano Superior de la Fiscalización del Congreso del Estado para la elaboración correcta y adecuada de los informes y Estados Financieros;
- IV. Establecer políticas y controles internos necesarios para el correcto desempeño de las funciones;
- V. Realizar tareas de programación y presupuesto en las que se entiendan prioridades esenciales dentro del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Validar la suficiencia presupuestaria, para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios;
- VII. Dar seguimiento a la base presupuestal, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los programas de cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento y en su caso proponer las transferencias presupuestarias que se consideren necesarias;
- VIII. Vigilar la administración y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos autorizado por el Ayuntamiento;
- IX. Realizar las aclaraciones necesarias ante el Órgano Técnico Fiscalizador, esto con la finalidad de solventar las observaciones realizadas a los informes mensuales y Cuenta Pública Anual;
- X. Vigilar la secuencia completa de todas las operaciones que se realicen, desde su inicio hasta su registro de contabilidad;
- XI. Recibir de las Direcciones de Ingresos y Egresos los recibos y documentos correspondientes a la integración comprobatoria necesaria para su revisión, calificación y registro contable financiero;

- XII. Informar y turnar al Tesorero Municipal y a la Dirección de Egresos, la balanza comprobatoria de ingresos y egresos, con el saldo existente para su sufragio, revisión, aprobación y publicación;
- XIII. Elaborar, controlar y registrar las operaciones diarias y mensuales;
- XIV. Tener actualizado el catálogo de cuentas y el instructivo adecuado para su uso;
- XV. Hacer comparaciones diarias y mensuales de los saldos de las cuentas bancarias que maneja la Tesorería Municipal, y
- XVI. Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo la documentación que soporte las operaciones contables.

Artículo 41.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Egresos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y auxiliar al Tesorero en las actividades relativas a la planeación financiera del Municipio;
- II. Autorizar la ampliación, reducción y transferencia de las partidas presupuestales, y la asignación de los recursos adicionales que se obtengan;
- III. Revisar y mantener actualizados los registros para el seguimiento y control del ejercicio de los programas presupuestales del egreso;
- IV. Vigilar y administrar la correcta aplicación de los egresos, previa autorización del Tesorero Municipal y disponibilidad financiera del Ayuntamiento;
- V. Será el encargado de abrir las cuentas bancarias a nombre del Municipio, debiendo contar con las firmas mancomunadas del Presidente y del Tesorero Municipal, previa autorización de este último;
- VI. Controlar la recepción mensual de los estados de cuenta bancarios a nombre del Municipio en las diversas instituciones bancarias contratadas;
- VII. Mantener una revisión constante de los recursos económicos disponibles, con el objeto de prever oportunamente los créditos que habrán de requerirse a corto o a largo plazo para la realización de los proyectos de inversión;
- VIII. Programar y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas, las partidas presupuestales y la disponibilidad financiera del erario municipal;
- IX. Realizar y registrar diariamente las operaciones bancarias que sean necesarias para garantizar la adecuada operación del Ayuntamiento;
- X. Custodiar las facturas y demás documentos necesarios, para programar el pago a proveedores;
- XI. Custodiar dentro de las instalaciones de la Tesorería Municipal los talonarios de cheques usados y por usar;
- XII. Coordinar, revisar y coadyuvar con todas las áreas de la administración, la elaboración y administración del Presupuesto de Egresos correspondiente;
- XIII. Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y pago de nómina quincenal;
- XIV. Coordinar la correcta comprobación de los recursos emanados por el concepto de percepción salarial a los servidores públicos municipales;
- XV. Dotar de efectivo y atender la correcta aplicación de los fondos revolventes autorizados y asignados a las diversas áreas de la administración;
- XVI. Recibir y revisar la documentación que ampare erogaciones, y
- XVII. Realizar corte diario de caja y supervisar los depósitos efectuados a las cuentas bancarias.

Artículo 42.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Fiscalización tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Validar o rechazar las solicitudes de trámites que se lleven a cabo en esta Dirección;
- II. Requerir y recibir la documentación necesaria para la realización de trámites ante esta Dirección;
- III. Registrar y dar seguimiento a las actas administrativas levantadas por las diferentes áreas de la administración, a los contribuyentes;
- IV. Asesorar en lo relativo a la interpretación de ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Tesorería Municipal;
- V. Recibir, registrar, organizar, actualizar, depurar y turnar los expedientes de trámites;
- VI. Llevar una relación de coordinación con las demás áreas de la administración, en cuanto al status que guardan las concesiones, licencias y demás trámites en los que esta Dirección sea autoridad competente;
- VII. Notificar de cualquier cambio en la situación que guarden las concesiones, licencias y demás trámites en los que esta Dirección sea competente;
- VIII. Mantener actualizado el padrón fiscal de la Administración Pública Municipal;
- IX. Ejecutar actividades de control y fiscalización en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Municipal, y
- X. Realizar la estadística de los resultados de la fiscalización.

Artículo 43.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Ingresos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Tesorero la política fiscal en materia de recaudación de los ingresos del Municipio;
- II. Recaudar los ingresos que tenga derecho a percibir el Municipio;
- III. Vigilar que los ingresos diarios sean depositados en las cuentas bancarias del Municipio;
- IV. Mantener actualizados los padrones con los que cuenta la Tesorería Municipal;
- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones, así como todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;
- VI. Expedir los oficios de designación, credenciales o constancias de identificación del personal que se autorice para la práctica de notificaciones, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos que se deriven de las disposiciones legales aplicables;
- VII. Determinar y recaudar los créditos fiscales;
- VIII. Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Ingresos aprobada para el ejercicio fiscal que corresponda;
- IX. Mantener el control y la conciliación de los ingresos captados;
- X. Determinar y liquidar las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes que no cumplan oportunamente con su pago;
- XI. Realizar convenios y brindar facilidades de pago a contribuyentes, con la finalidad de que estos cumplan con el pago de contribuciones;
- XII. Dar anuencia o realizar devoluciones de pagos a contribuyentes, en los casos que procedan según la legislación aplicable o bien sean decretadas a través de sentencia judicial;
- XIII. Efectuar el cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, de los créditos fiscales a favor de Municipio;
- XIV. Proporcionar orientación y asistencia a los contribuyentes a fin de resolver las dudas que tengan en relación a los procesos de condonaciones, reducciones, cancelaciones y/o aclaraciones de los créditos fiscales;
- XV. Iniciar y dar seguimiento al Procedimiento Administrativo de Ejecución y realizar inspección fiscal a los causantes;
- XVI. Notificar los actos administrativos y los demás que se le encomienden en los casos y en la forma que determinen las leyes aplicables;
- XVII. Proponer la cancelación de créditos fiscales municipales incobrables, así como los derivados de ingresos coordinados de conformidad con la normatividad, lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes, y
- XVIII. Dar por concluido el Procedimiento Administrativo de Ejecución, si el deudor paga el adeudo o exhibe el recibo de pago original correspondiente o bien presenta sentencia firme de la autoridad competente favorable al deudor.

Artículo 44.- La Tesorería Municipal a través del titular de la Dirección de Sistemas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones pertenecientes a la Administración;
- II. Desarrollar sistemas que sean de utilidad para las áreas que integran la Administración;
- III. Actualizar los sistemas con los que cuenta la Administración;
- IV. Operar, administrar, mantener y actualizar el Portal o Sitio de Internet;
- V. Diseñar, administrar, operar y mantener el Sistema de Directorio y Control de Usuarios que permita el acceso a los diferentes sistemas de información utilizados dentro de la Administración Pública Municipal;
- VI. Mantener y operar bajo normas de seguridad la infraestructura que integra la red de telecomunicaciones y telefonía;
- VII. Operar y procesar de manera oportuna la nómina del Municipio;
- VIII. Revisar y en su caso validar los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones de la Administración Pública Municipal, y
- IX. Proponer planes de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones para el personal de la Administración Pública Central.

**CAPÍTULO V
CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Artículo 45.- El Contralor Municipal además de lo establecido en el artículo 133 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las diversas dependencias de la administración centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal;
- II. Emitir las disposiciones que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las Dependencias;
- III. Poner a consideración del Presidente Municipal la designación de los consultores y auditores externos que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de control, verificación y vigilancia de su competencia;
- IV. Someter al acuerdo del Presidente Municipal, la supresión, modificación de los planes, programas y proyectos de su competencia;
- V. Conocer y resolver, en tiempo, los recursos que sean de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Establecer los lineamientos esenciales para la planeación, organización y coordinación de los sistemas de control y evaluación de las Dependencias;
- VII. Informar a los titulares de las dependencias municipales, sobre las infracciones en las que incurran los servidores públicos adscritos a sus áreas administrativas a fin de aplicar las sanciones que determine la ley conforme al procedimiento correspondiente;
- VIII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la administración pública municipal, así como captar y difundir en coordinación con las diversas Dependencias Municipales los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las dependencias y entidades para dar transparencia a la Administración Municipal y cumplimiento a la legislación de la materia;
- IX. Ser el conducto del Municipio para coordinar en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Presidente Municipal y las entidades paramunicipales, y
- X. Designar, bajo su más estricta responsabilidad, las unidades de auditoría y/o contraloría interna en las distintas áreas de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal del Municipio, así como señalar sus atribuciones.

Artículo 46.- La Contraloría Municipal a través del titular de la Dirección de Auditoría y Modernización Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar las revisiones y auditorías, que instruya el Contralor Municipal en las diversas Dependencias;
- II. Verificar las obras de ampliación y conservación de bienes municipales que se lleven a cabo conforme a la programación y al presupuesto aprobado, y bajo la normatividad aplicable;
- III. Efectuar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión que le sean encomendadas por el Contralor, en materia de sistemas de registro, contabilidad, administración y manejo de recursos financieros, contrataciones y pago a personal, contratación de servicios, adquisiciones arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- IV. Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas;
- VI. Proporcionar a los administradores y contralores de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal, el apoyo, asesoría y capacitación que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- VII. Coordinar con las demás dependencias municipales, los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecerle a la Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y demás autoridades que corresponda;
- VIII. Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada;
- IX. Informar al Contralor Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- X. Prestar asesoría en materia de modernización y desarrollo administrativo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y
- XI. Integrar con la participación de las demás áreas de la Contraloría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de la dependencia y mantenerlos actualizados.

**CAPÍTULO VI
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Artículo 47.- La Dirección de Atención Ciudadana a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fomentar la participación social mediante la concentración de intereses, esfuerzos y voluntades para lograr el desarrollo integral de la ciudadanía;
- II. Atender, recibir, y en su caso canalizar y dar seguimiento de las peticiones y demandas que realice la sociedad;
- III. Encauzar o canalizar las peticiones y demandas de los ciudadanos a las dependencias de la administración pública correspondientes;
- IV. Verificar y evaluar el cumplimiento de las demandas ciudadanas;
- V. Implementar mecanismos que faciliten la atención ciudadana;
- VI. Gestionar y suscribir los instrumentos necesarios para el otorgamiento de apoyos y beneficios a la ciudadanía;
- VII. Diseñar y operar acciones estratégicas de contacto ciudadano, y
- VIII. Coadyuvar con otras dependencias municipales, estatales y federales en la operación e implementación de acciones, programas y políticas encaminadas al beneficio de la ciudadanía.

**CAPÍTULO VII
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 48.- La Dirección de Comunicación Social a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Difundir las políticas, programas, servicios y trámites de la administración pública municipal;
- II. Crear políticas y estrategias en materia de comunicación social, relaciones públicas, protocolo e imagen institucional que deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- III. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de análisis, comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y sus dependencias;
- IV. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Presidente Municipal;
- V. Realizar diariamente una síntesis de la información con fotografía dirigida a los medios informativos de la localidad y la región;
- VI. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- VII. Realizar campañas para promover y difundir entre los ciudadanos asuntos de interés general;
- VIII. Proveer todo lo necesario, en formatos digitales (fotografías, videos y diseños), como recursos para mantener actualizada la información de todas las actividades del Presidente Municipal y de las acciones del gobierno y la administración pública municipal;

- IX. Realizar encuestas y estudios de opinión necesarios que permitan al Gobierno Municipal y a su administración conocer el sentir de la ciudadanía y orientar su acción;
- X. Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal, invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- XI. Crear los mecanismos de lanzamiento de campañas informativas del Ayuntamiento, y
- XII. Ser vocero del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 49.- La Dirección de Desarrollo Rural a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar estrategias para el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del sector rural con acciones que permitan abatir el rezago social y la marginación;
- II. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las diferentes instancias de Gobierno en beneficio de la población rural;
- III. Brindar apoyo y/o asesoría jurídica a la comunidad, en aspectos relacionados con el sector agropecuario;
- IV. Supervisar y asesorar a los Delegados Municipales que fungieran como vínculo entre el Municipio y los habitantes de la comunidad rural, para realizar labores de vigilancia y de gestión social, y
- V. Coordinar las acciones de apoyo social que los diferentes órdenes de gobierno implementen, para el desarrollo y bienestar de las comunidades de zonas rurales.

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 50.- La Dirección de Desarrollo Social a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a las políticas, programas y proyectos sociales de la Administración Pública;
- II. Contribuir a garantizar la integridad de la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad social;
- III. Promover la organización de los habitantes del Municipio de Saltillo para fomentar la solidaridad y participación ciudadana dentro de las actividades y programas encaminadas a resolver problemas sociales;
- IV. Fomentar a través de la implementación de acciones, políticas y programas el desarrollo de la cultura, la educación, la cultura deportiva, las artes y en general el desarrollo de la comunidad dentro del Municipio;
- V. Coadyuvar con dependencias municipales, estatales y federales, así como con instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales en la implementación, operación y ejecución de acciones, políticas y programas en su ámbito de competencia, y
- VI. Propiciar la creación de convenios a favor de la comunidad en el ámbito de competencia.

Artículo 51.- La Dirección de Desarrollo Social a través del titular de la Dirección de Área de Educación y Deporte tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Difundir y contribuir en el desarrollo de la educación y la cultura deportiva;
- II. Proponer y dirigir programas y actividades encaminadas al fomento de la educación y a la cultura deportiva;
- III. Presentar resultados de los programas de educación y deporte que lleve a cabo esta Dirección;
- IV. Proponer y dar soluciones a problemas presentados por la comunidad en el rubro de educación y deporte, y
- V. Las demás que le encomiende su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO X DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 52.- La Dirección de Desarrollo Urbano a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración o revisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y del Plan Director de Desarrollo Urbano;
- II. Coadyuvar en la integración y organización del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y participar en el mismo en los términos que disponga la ley o bien derivado de otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- III. Promover la difusión de las normas que rigen el desarrollo urbano y los trámites que realiza la dependencia;
- IV. Controlar la edificación y urbanización en el Municipio;
- V. Administrar el control urbano mediante el otorgamiento de licencias de construcción, reparación, ampliación, edificaciones, entre otras;
- VI. Emitir licencias de construcción, reparación, ampliaciones, demoliciones, constancias, entre otras;
- VII. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparación, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, así como en la búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- VIII. Suscribir las licencias de construcción, planos y de funcionamiento;
- IX. Representar al Municipio, previo acuerdo del Alcalde, en el Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano del Estado y en la Comisión de Conurbación de Desarrollo Urbano Saltillo, Ramos Arizpe y Arteaga;
- X. Ordenar la cancelación de las garantías otorgadas con motivo de las licencias de fraccionamiento;
- XI. Revisar, autorizar y coordinar los proyectos arquitectónicos bienes inmuebles históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales en el Municipio;
- XII. Convocar y llevar a cabo las reuniones de la Junta de Protección y Conservación del Centro Histórico de Saltillo;
- XIII. Expedir las autorizaciones para la colocación de anuncios;
- XIV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos urbanos, y
- XV. Realizar acciones de inspección de obras, edificios, construcciones en general y demás bienes inmuebles que sean competencia de esta Dirección.

Artículo 53.- La Dirección de Desarrollo Urbano a través del titular de la Dirección de Centro Histórico e Imagen Urbana tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular políticas, programas, acciones y obras para la protección, conservación, mejoramiento e imagen urbana del Centro Histórico;
- II. Promover la celebración de convenios de coordinación para la protección, conservación y mejoramiento del patrimonio edificado, con el gobierno federal y el gobierno estatal, así como con las instituciones nacionales encargadas de esta materia;
- III. Promover coordinadamente con las entidades pertinentes de los tres órdenes de gobierno y los particulares, programas de comunicación y educativos tendientes a crear conciencia y respeto por el legado cultural;
- IV. Promover entre propietarios, poseedores, usuarios, promotores e inversionistas, acciones para el aprovechamiento compatible, preservación y restauración, de los inmuebles y construcciones con valor patrimonial o de importancia para la imagen urbana, y
- V. Otorgar, condicionar o negar los dictámenes de autorización de proyectos, así como los requeridos para construcción, intervención o demolición parcial o total, o para instalar anuncios en los inmuebles ubicados dentro del perímetro del Centro Histórico y zonas protegidas.

CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

Artículo 54.- La Dirección de Ecología a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el Municipio;
- II. Supervisar que se cumplan las medidas y políticas ambientales dentro del Municipio;
- III. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- IV. Coordinar las funciones de evaluación y estudio de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental;
- V. Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas;
- VI. Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin de promover una conciencia ambiental;
- VII. Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad;
- VIII. Prevenir y controlar la contaminación ambiental a través de programas dirigidos a la ciudadanía, y
- IX. Sancionar, por conducto del titular y/o los inspectores adscritos a la Dirección, en el marco de sus atribuciones, a quienes infrinjan los ordenamientos que en materia de ecología se aplican en el Municipio.

CAPÍTULO XII DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 55.- La Dirección de Turismo a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fomentar e implementar toda iniciativa que propicie el desarrollo integral del turismo en el Municipio;
- II. Coordinar la elaboración de planes de fomento y de activación turística, relacionados al producto y destino turístico;
- III. Establecer las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico de la ciudad;
- IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de los destinos turísticos;
- V. Coordinar la planificación y desarrollo integral de los destinos, regiones y circuitos turísticos del Municipio, y
- VI. Elaborar y proponer proyectos, en materia de turismo, que generen una derrama económica dentro de la ciudad.

CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 56.- La Dirección de Obras Públicas a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Autorizar, ejecutar y vigilar la edificación, construcción y remodelación de las obras realizadas por el Municipio;
- II. Dirigir, coordinar y vigilar las obras públicas municipales que se realicen por parte de un particular, mediante concurso, licitación o adjudicación directa;
- III. Elaborar y revisar presupuestos de los proyectos de obras públicas;
- IV. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas;
- V. Supervisar los avances físicos y financieros de las obras públicas municipales;
- VI. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio;
- VII. Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, paseos, calzadas y caminos municipales, y
- VIII. Ejecutar las obras de drenaje que permitan el curso de las aguas pluviales.

CAPÍTULO XIV DIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 57.- La Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones municipales;
- II. Preservar, mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus propiedades, impidiendo riñas, tumultos y disputas con las que se ocasionen molestias o daños a los habitantes del Municipio;
- III. Vigilar los sitios públicos en general, con el propósito de impedir que se cometan robos, daños o cualquier atentado sobre la integridad física de las personas o sus propiedades, procediendo a detener a todo individuo que se sorprenda en flagrante delito;
- IV. Prevenir la comisión de toda clase de infracciones y faltas administrativas dispuestas en las leyes y reglamentos municipales;
- V. Intervenir en los convenios colaboración que se celebren con los cuerpos de policía de distintos municipios, del Estado o de la Federación;
- VI. Procurar y fomentar la aplicación de adelantos tecnológicos en la prevención del delito;
- VII. Vigilar que el personal a su cargo actúe con apego a los Derechos Humanos;
- VIII. Gestionar y coordinar la implementación de cursos, diplomados y programas para elevar el nivel educativo de los elementos pertenecientes a esta Dirección, esto mediante convenios de colaboración con instituciones educativas;
- IX. Proveer a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- X. Resguardar y mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como llevar un estricto control de su uso y resguardo;
- XI. Proponer, realizar y dar a conocer campañas sobre la prevención del delito, educación vial y demás temas relacionados a las funciones de esta Dirección;
- XII. Elaborar las estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los operativos que se lleven a cabo por parte de esta Dirección;
- XIII. Canalizar a la autoridad correspondiente las denuncias ciudadanas sobre elementos pertenecientes a esta Dirección, y
- XIV. Ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del Municipio;
- XV. Verificar la correcta instalación y funcionamiento de las señales y dispositivos de control de tránsito.

CAPÍTULO XV DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 58.- El Director de Salud Pública Municipal a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar la administración, control y supervisión del servicio médico;
- II. Desarrollar programas de medicina preventiva para los trabajadores, derecho habientes y la población en general;
- III. Proponer, realizar e implementar programas preventivos en materia de salud, en coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales;
- IV. Vigilar que el servicio médico sea brindado de un modo eficaz, oportuno y eficiente;
- V. Llevar a cabo la regulación sanitaria en la zona de tolerancia y demás áreas que sean de interés para el Municipio;
- VI. Realizar la captura y sacrificio de perros callejeros, así como la esterilización quirúrgica de perros y gatos;
- VII. Disponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia de control de epidemiológico y de regulación sanitaria;
- VIII. Dictar normas sobre el funcionamiento de los consultorios médicos, y
- IX. Promover e impartir cursos y programas de capacitación constante al personal adscrito a esta Dirección.

CAPÍTULO XVI DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 59.- La Dirección de Servicios Administrativos a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar pre-nómina para el trámite de altas y bajas de personal, así como cambios nominales;

- II. Administrar y catalogar la caja de ahorros del personal;
- III. Calcular, negociar y tramitar los finiquitos de acuerdo a la política establecida;
- IV. Revisar, controlar y dar seguimiento al pago de aguinaldo, prima vacacional, días 31, bonos anuales y demás prestaciones correspondientes por la Ley en la materia;
- V. Actualizar quincenalmente el catálogo del personal;
- VI. Atender y tramitar el pago de prestaciones contractuales;
- VII. Asesorar y orientar al personal en asuntos de trámites administrativos;
- VIII. Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos, así como de normas administrativas por parte del personal;
- IX. Realizar las pre-entrevistas y entrevistas para la selección del personal;
- X. Seleccionar a los aspirantes a empleados de la administración conforme a los requerimientos necesarios al puesto que pretende ocupar;
- XI. Llevar el registro de las altas y bajas de vacantes;
- XII. Aplicar, revisar e interpretar los exámenes psicométricos que presenten los aspirantes a empleados;
- XIII. Recibir la documentación requerida a los aspirantes a empleados y al personal de la administración;
- XIV. Contar con una base de datos de los empleados de la administración, que contenga un expediente por cada empleado de la administración;
- XV. Tener conocimiento de las necesidades y demandas de las demás áreas de la administración, en cuanto al personal;
- XVI. Proponer y llevar a cabo programas de actividades tendientes a beneficiar a los trabajadores y a sus familiares;
- XVII. Contar con personal capacitado para realizar tareas de limpieza, pintura, plomería, fontanería, albañilería y demás relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la administración;
- XVIII. Llevar a cabo la afiliación al servicio médico municipal de los trabajadores y sus derecho habientes;
- XIX. Coordinar con la Dirección de Salud Pública Municipal las altas y bajas de los afiliados al servicio médico, así como mantener constante comunicación respecto de los archivos médicos de los afiliados;
- XX. Recibir, revisar y cotejar la documentación requerida a los trabajadores y a sus derecho habientes para poder ser dados de alta o en su caso dados de baja del servicio médico, y
- XXI. Defender y representar los intereses del Municipio sobre conflictos laborales con los trabajadores, ante los órganos judiciales y administrativos.

CAPÍTULO XVII DIRECCIÓN DE SERVICIOS PRIMARIOS

Artículo 60.- La Dirección de Servicios Primarios a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar actividades de mantenimiento y limpieza integral de las arterias principales, bulevares y avenidas de la ciudad;
- II. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- III. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- IV. Determinar los sectores, recorridos, turnos y horarios para la recolección, traslado y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- V. Supervisar el correcto funcionamiento del relleno sanitario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal;
- VII. Brindar mantenimiento y atención a la red de alumbrado público;
- VIII. Realizar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, eléctrico, vulcanizado, lubricación, soldadura, hidráulico, enderezado y pintura de todas las unidades y maquinaria de la Dirección;
- IX. Organizar, coordinar y evaluar el servicio municipal de panteones;
- X. Supervisar el saneamiento de los lotes baldíos, canales y pasos a desnivel de Municipio, y
- XI. Brindar atención a quejas por parte de la ciudadanía en el ámbito de competencia de esta Dirección.

CAPÍTULO XVIII DIRECCIÓN DE SERVICIOS CONCESIONADOS

Artículo 61.- La Dirección de Servicios Concesionados a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar y vigilar que los servicios públicos concesionados se presten de modo eficiente y eficaz, así como con los más altos estándares de calidad;
- II. Autorizar, previo el pago de los derechos correspondientes, el uso temporal de la vía pública para preparar y comercializar productos;
- III. Vigilar y supervisar que el comercio que se realice en la vía pública cumpla con las disposiciones legales aplicables y con las condiciones y términos de los permisos con que cuentan;
- IV. Elaborar y mantener actualizado un registro de las autorizaciones para comercializar productos en la vía pública;
- V. Verificar que los establecimientos y personas cuenten, en su caso, con las licencias y permisos correspondientes en materia de salud, protección civil, limpieza y ecología;
- VI. Dar vista a las autoridades de procuración de justicia cuando se aprecien hechos que pueden ser constitutivos de delito;
- VII. Hacer del conocimiento de las autoridades administrativas correspondientes irregularidades detectadas en materia de salud, protección civil, limpieza, alcoholes y ecología;
- VIII. Autorizar, previa inspección de los lugares y pago de los derechos correspondientes, la realización de espectáculos públicos;
- IX. Verificar que en los espectáculos públicos se cumpla con las condiciones y términos que fueron autorizados;
- X. Recaudar y en su momento ingresar a la Tesorería Municipal el producto obtenido de los parquímetros instalados en la vía pública;
- XI. Autorizar el uso de espacios en la vía pública para el estacionamiento exclusivo de vehículos automotores y realizar las tareas de supervisión y vigilancia correspondientes;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones relativas al funcionamiento de establecimientos fijos que ofrecen el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;
- XIII. Asegurar y retirar por las infracciones cometidas, las mercancías, máquinas, aparatos y los implementos relacionados con los establecimientos y negocios regulados por esta Dirección;
- XIV. Administrar, vigilar y supervisar los mercados municipales;
- XV. Contar con un registro de los propietarios y arrendatarios de locales de los mercados municipales;
- XVI. Realizar acciones de inspección, vigilancia y supervisión, por conducto del personal destinado para tal efecto, a los establecimientos y personas que sean objeto de revisión por parte de esta Dirección, y
- XVII. Extender los permisos de espectáculos y pisos que correspondan.

CAPÍTULO XIX DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO.

Artículo 62.- La Dirección de Fomento Económico a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar programas, estrategias y mecanismos para fomentar la actividad económica y el empleo en el Municipio;
- II. Promover las ventajas, servicios e incentivos del Municipio a nivel local, estatal, nacional e internacional para la atracción de nuevas inversiones;
- III. Fungir como gestor para la obtención de incentivos para las empresas;
- IV. Implementar estrategias para la promoción de incentivos económicos y fiscales;
- V. Crear programas de apoyo y asesorías para el establecimiento, desarrollo y/o permanencia de la micro, pequeña y mediana empresa;

- VI. Realizar convenios y contratos con personas físicas, morales, instituciones, organizaciones y asociaciones públicas o privadas para la implementación de programas, eventos o actividades encaminadas al fin de esta Dirección;
- VII. Dar asesoría a las demás áreas de la administración sobre los asuntos de su competencia;
- VIII. Detectar actividades empresariales alternas para el autoempleo;
- IX. Realizar actividades encaminadas a promover la transferencia de tecnologías;
- X. Coordinar y manejar las estadísticas del empleo formal en el Municipio, y
- XI. Implementar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

TÍTULO TERCERO ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63.- La Administración Descentralizada es aquella que se compone por los organismos descentralizados, los cuales deberán estar constituidos por personas morales, cuya creación se realizará a propuesta del Ayuntamiento y debiendo ser aprobada por el Congreso del Estado o por el mismo Ayuntamiento.

Artículo 64.- Los Organismos Descentralizados contarán con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y orgánica.

Deberán reunir, por lo menos, los requisitos siguientes:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico, y
- II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación o la asistencia social

CAPÍTULO II INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Artículo 65.- El Instituto Municipal de Cultura es un Organismo Público Descentralizado, el cual a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Crear e implementar programas en materia de arte y cultura para el Municipio;
- II. Crear, dirigir y promover el establecimiento de espacios culturales y talleres artísticos;
- III. Promover la cultura, el arte, patrimonio y tradiciones culturales del Municipio de Saltillo, y
- IV. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico con los que cuenta la ciudad de Saltillo.

CAPÍTULO III LA DIRECCIÓN DE PENSIONES

Artículo 66.- La Dirección de Pensiones es un Organismo Público Descentralizado a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al organismo;
- II. Dirigir, administrar y supervisar las actividades y acciones que realice el organismo;
- III. Preparar conjuntamente con el Tesorero, los proyectos de los Estados Financieros mensuales, los balances ordinarios y extraordinarios y los informes generales especiales para su examen y aprobación;
- IV. Regular y vigilar que se cumpla lo establecido en la Ley de Pensiones;
- V. Será el organismo encargado de regular, implementar y vigilar el cumplimiento de los beneficios otorgados por el organismo, dentro de los cuales podemos encontrar las jubilaciones, pensión por inhabilitación, pensión por riesgos de trabajo, pensión por muerte del trabajador, seguro de defunción, préstamos quirografarios, préstamos hipotecarios, préstamos hipotecarios y adquisición de inmuebles, servicio médico gratuito, entre otros, y
- VI. Celebrar toda clase de actos, convenios y contratos orientados a la realización de su fin social, así como defender sus derechos ante los Tribunales o fuera de ellos, ejercitando en su caso las acciones judiciales que correspondan.

CAPÍTULO IV DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 67.- La Dirección de Desarrollo Integral de la Familia a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Gobierno del Municipio en los programas y estrategias para el desarrollo integral de la familia y grupos vulnerables;
- II. Fomentar la educación, los valores y el respeto a los derechos humanos para la integración social;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Promover ante otras instancias gubernamentales, programas de asistencia social que contribuyan al cumplimiento del objeto del organismo;
- V. Impulsar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de personas de la tercera edad desamparados y de personas con capacidades diferentes sin recursos, atendiendo los requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación y vestido;
- VI. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes;
- VII. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica y de orientación social a la familia, a los menores, a personas de la tercera edad y a personas con capacidades diferentes;
- VIII. Auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley;
- IX. Auxiliar a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en la protección de menores en los procedimientos administrativos, civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley;
- X. Dar intervención a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia cuando tenga conocimiento de que un menor haya sido o sea sujeto de maltrato físico, psico-emocional o sexual, y
- XI. Fomentar la creación de brigadas para la detección y prevención de problemas que atenten contra el desarrollo integral de la familia.

CAPÍTULO V INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Artículo 68.- El Instituto Municipal de Transporte a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Requerir a la empresa o empresas operadoras la información y documentación necesaria para vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Sistema Saltibús;
- II. Inspeccionar y vigilar la prestación del servicio;
- III. Realizar las adecuaciones a la programación del servicio en casos de contingencias;

- IV. Vigilar que las unidades cuenten con las condiciones previstas por las Reglas de Operación del Sistema Saltibús, así como por los demás ordenamientos legales de la materia;
- V. Realizar inspecciones del estado físico y mecánico de las unidades cuando lo considere oportuno;
- VI. Deberá contar con un padrón de las rutas de transporte;
- VII. Verificar que las unidades cuenten con las licencias y permisos correspondientes en materia de transporte, protección civil, limpieza, ecología y demás que según los ordenamientos legales sean aplicables;
- VIII. Diseñar, elaborar y mantener actualizada una base de datos de los operadores de las unidades;
- IX. Dar vista a las autoridades de procuración de justicia cuando se aprecien o se tenga conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- X. Hacer de conocimiento de las autoridades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas en materia de transporte, protección civil, ecología y demás que pudieran proceder;
- XI. Capacitar a los operadores;
- XII. Proponer la modificación, supresión o creación de nuevas rutas;
- XIII. Realizar operativos para verificar el cumplimiento de las rutas y de las demás normas aplicables en la materia;
- XIV. Elaborar análisis y estudios para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio;
- XV. Aplicar las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas en materia de transporte, y
- XVI. Sancionar a la empresa, concesionario u operador que infrinja los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VI

FOMENTO DE PROGRAMAS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (FODAMI)

Artículo 69.- El organismo público descentralizado denominado Fomento de Programas y Apoyos para el Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar programas de apoyo y financiamiento para la constitución, permanencia o crecimiento de las micro y pequeñas empresas ubicadas en el Municipio;
- II. Fomentar el desarrollo económico en el Municipio;
- III. Celebrar acuerdos, convenios y contratos encaminados al cumplimiento de su objeto;
- IV. Vigilar que los acuerdos, convenios y contratos que celebre el organismo se cumplan;
- V. Lograr la creación de nuevas micro y pequeñas empresas, así como desarrollar y promocionar el crecimiento o lograr la permanencia de las ya existentes dentro del Municipio;
- VI. Fomentar el autoempleo y contribuir a la permanencia de los empleos ya existentes en el Municipio, y
- VII. Promover apoyos administrativos, de gestión y estímulos fiscales para empresas.

CAPÍTULO VII

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Artículo 70.- El organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Colaborar con el Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de planeación;
- II. Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar el anteproyecto del Plan Director de Desarrollo Urbano, sus planes parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes; todos ellos para someterlos a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento;
- III. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y vigilar que el diseño y la ejecución de los planes y proyectos municipales, se realice en congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo;
- IV. Promover la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- V. Elaborar los proyectos de obra pública que propondrá a la Junta de Gobierno;
- VI. Preparar y difundir programas de investigación relativos a los objetivos del Instituto y organizar el acopio de la documentación sobre propuestas de proyectos territoriales, de desarrollo económico y de obra pública, ubicándola toda ella en un Banco de Proyectos y sometiéndolos a la consideración y/o aprobación de la Junta de Gobierno;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las acciones a realizar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento descontrolado;
- VIII. Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento en consultas sobre cambios de uso de suelo que le sea solicitado rindiendo dictámenes técnicos correspondientes;
- IX. Localizar e inventariar las superficies baldías dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento se incentive su aprovechamiento a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten;
- X. Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica;
- XI. Proponer al Presidente Municipal, solicite al Ejecutivo del Estado o a la Autoridad Federal competente la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes;
- XII. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, definir sus usos y destinos en congruencia con los planes municipales de desarrollo urbano y las políticas de Gobierno del Estado y del mismo Municipio;
- XIII. Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, organizando su desarrollo, distribución y creación acorde a las condiciones climáticas y al abastecimiento de agua para su riego con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y propiciar la conservación del medio ambiente;
- XIV. Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o mantenimiento en materia de protección civil;
- XV. Promover en la comunidad, en coordinación con los responsables de Agua y Ecología, el uso racional y eficiente del agua, y la utilización de la tecnología adecuada para el tratamiento de aguas residuales en colonias o fraccionamientos;
- XVI. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de movilidad y transporte público, así como determinar sistemas, rutas y equipos para el mejoramiento de éste en el Municipio, que garanticen un servicio para el mejoramiento de éste en el Municipio, que garanticen un servicio eficiente, económico y limpio, en cumplimiento de la reglamentación existente para la conservación del medio ambiente, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente;
- XVII. Desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial de la ciudad a las condiciones cambiantes del desarrollo urbano y toma de decisiones y acciones que se sugieran realizar, y
- XVIII. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes.

TÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71.- La Administración Paramunicipal es aquella que se identifica con el nombre de entidades, se encuentra conformada por las empresas de participación municipal y fideicomisos públicos, no obstante pueden existir otras entidades de la administración paramunicipal que se constituyan con el mismo carácter pudiendo adoptar otras formas legales.

Artículo 72.- El Ayuntamiento aprobará la creación, modificación o extinción de las empresas de participación municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siendo las primeras las que satisfagan alguno de los requisitos siguientes:

- I. Que el Municipio, directamente o a través de otra empresa en cuyo capital tenga participación mayoritaria o de organismos descentralizados, aporte o sea propietario del 51 % o más del capital social o de las acciones de la empresa.
- II. Que en la constitución del capital de la empresa figuren acciones de serie especial, suscritas por el Municipio.
- III. Que al Municipio le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del consejo de administración, junta directiva u órgano equivalente.

Son empresas de participación minoritaria las sociedades en las que el Municipio, uno o más organismos descentralizados y otra u otras empresas de participación municipal mayoritaria, conjunta o separadamente, posean acciones o parte del capital social que representen menos del 51% y el 25% o más del mismo.

Artículo 73.- El Ayuntamiento podrá aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o el beneficio colectivo de sus habitantes.

La Tesorería Municipal fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Ayuntamiento.

Artículo 74.- Los Ayuntamientos, cuando así lo acuerden, podrán solicitar al Congreso del Estado la creación de entidades paramunicipales. Para tal efecto, en la iniciativa motivarán las justificaciones correspondientes en función de las características socio-económicas de los municipios, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

Cuando los ayuntamientos creen las entidades paramunicipales deberán notificar al Congreso del Estado el acuerdo de creación de las mismas.

En el caso de que la entidad paramunicipal se cree por ley o decreto del Congreso del Estado, toda abrogación, derogación, reforma o adición deberá tramitarse ante la legislatura del estado.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 75.- Las infracciones a este reglamento serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 76.- Las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente promulgación.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO QUINTO. Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento para los efectos legales a los que haya lugar.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo autorice promulgar el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza**.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: **C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)**, **C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)**, **C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)** y **RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)**. En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 06 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA

VOTO

RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
---	-----------------------------------

LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
--	-----------------------------------

AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
---	-----------------------------------

JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA
(Integrante)

X
A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA

El quinto documento, se transcribe a continuación:

C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para promulgar el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, mediante oficio número DAJ/072/2013 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto del Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Que la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió el oficio número 0193/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 06 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para promulgar el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que la iniciativa para promulgar Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se basa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se presenta el proyecto del nuevo reglamento interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento, toda vez que dentro del vigente Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila en su artículo 12, fracción VI se establece que la Dirección de Asuntos Jurídicos tiene la atribución de elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos. En este sentido y además de los cambios realizados en la estructura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento durante la presente administración, es que esta Dependencia observa la necesidad de realizar un proyecto de reglamento interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento acorde a la actualidad y necesario a los cambios aprobados a la estructura orgánica, por el mismo Ayuntamiento.

Además de lo anterior y en razón de que la Secretaría de Ayuntamiento es una dependencia auxiliar para el Presidente Municipal, dentro de la administración pública centralizada, misma que cuenta con las facultades y obligaciones estipuladas en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las demás que contempla su Reglamento Interior, es que nos vemos en la necesidad de presentar una iniciativa de proyecto en donde se regule tanto a la Secretaría del R. Ayuntamiento, como a las dependencias, direcciones, unidades y demás organismos que la integran, esto en orden de adaptarse a las necesidades actuales de dicha Dependencia, siendo así es que se propone se derogue el actual Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila y se apruebe el nuevo ordenamiento identificado con el nombre "*Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza*".

Dentro del nuevo ordenamiento legal se plantea que su contenido se encuentre dividido en cinco capítulos, mismos que serán los siguientes:

- Capítulo I "Disposiciones Generales"
- Capítulo II "De las Facultades y Obligaciones del Secretario"
- Capítulo III "De la Estructura de la Secretaría del Ayuntamiento"
- Capítulo IV "De la Suplencia de los Funcionarios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento"
- Capítulo V "De los Nombres y Licencias"

Sin embargo, no es hasta el capítulo III en el que se pueden ver las modificaciones que dieron origen a la derogación del ordenamiento en comento, realizando los cambios siguientes:

a) No se contempla la Dirección de Salud Pública Municipal en el nuevo reglamento de la Secretaría del R. Ayuntamiento

De conformidad al acuerdo de cabildo 23/11/11 de fecha 30 de junio de 2011, publicado en la Gaceta Municipal identificada con el número 137 en el cual se aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, para separar la Dirección de Salud Pública Municipal de dicha estructura, en orden de constituirse como una Dirección General. Por lo que no se contempla la Dirección de Salud Pública Municipal en el nuevo reglamento de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

b) Se aprueba la integración de la Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal en la estructura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento

Que conforme al acuerdo de cabildo 10/01/12 publicado en la Gaceta Municipal número 144 de fecha 10 de febrero de 2012, en el que se aprueba la creación de la Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal y su integración dentro de la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, es que se integra al Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio Saltillo, Coahuila de Zaragoza la Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal. Por lo que se agregan las facultades y obligaciones de esta Dirección.

c) Se crea la Dirección de Bienes Inmuebles en sustitución del Departamento de Bienes Inmuebles

Que con fundamento en el acuerdo de cabildo 21/10/11 de fecha 31 de mayo del año 2011, publicado en la Gaceta Municipal identificada con el número 136, es que se autorizó la modificación de la estructura de la Administración Pública Municipal, en orden de crear la Dirección de Bienes Inmuebles en sustitución del Departamento de Bienes Inmuebles.

Por lo anterior, se contempla en el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza la Dirección de Bienes Inmuebles con nuevas facultades y obligaciones.

d) Se integra a la estructura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento el Instituto Municipal de la Mujer

Que derivado del acuerdo de cabildo 49/09/12 publicado en la Gaceta Municipal número 148 de fecha 11 de junio de 2012, es que se aprueba la creación del Instituto Municipal de la Mujer y su integración dentro de la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, en este sentido es que se contempla dicho Instituto, así como sus facultades y obligaciones de este organismo en reglamento interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

e) Se integra a la estructura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento la Unidad de Acceso a la Información

Que de acuerdo de cabildo 174/27/2004 en la Gaceta Municipal número 058 de fecha 10 de diciembre de 2004, dentro del cual se aprueba la creación de la Unidad de Transparencia, y que derivado a que en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila en su artículo 95 fracción IV establece que los Ayuntamientos deberán contar con su propia unidad de atención, en este sentido es que se contempla dentro de la escritura orgánica de la Secretaría del R. Ayuntamiento a la Unidad de Acceso a la Información.

f) Se contemplan las facultades y obligaciones de la Unidad Municipal de Bomberos

Se contempla la Unidad Municipal de Bomberos dentro del nuevo reglamento interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento, independientemente de la Unidad Municipal de Protección Civil, dichas unidades cuentan con facultades y obligaciones inherentes a su objeto.

g) Se agregan las facultades y obligaciones de la Dirección de Biblioparques.

Se establece dentro del Reglamento Interior de la Secretaria del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza las facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Biblioparques Saltillo Sur y Norte.

TERCERO. Que en ese orden de ideas los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE PROMULGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se promulga el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para quedar de la siguiente forma:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. - El objeto de este reglamento es regular orgánica y funcionalmente a la Secretaría del R. Ayuntamiento y a las unidades administrativas y oficinas que la integran.

Artículo 2. - La Secretaría del R. Ayuntamiento es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de auxiliar al Cabildo y al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio y de instrumentar jurídicamente sus acciones. Además de ejercer las facultades y las atribuciones que le confiere el Código Municipal y el Reglamento Interior del Municipio.

Artículo 3. - Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Cabildo, el Presidente Municipal, y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 4. - La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 5. - Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella, de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y el Reglamento Interior del Municipio.

Artículo 6. - Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Secretario del R. Ayuntamiento podrá delegar sus facultades en los titulares de las direcciones y/o unidades administrativas de la Secretaría, salvo lo que dispongan este reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

El Secretario podrá, en todo momento, ejercer directamente las facultades que delegue.

**CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 7. - La Secretaría del R. Ayuntamiento, para el mejor desarrollo de los asuntos que le competen, se auxiliará de la Subsecretaría y de las siguientes dependencias y unidades administrativas:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección del Archivo Municipal;
- III. Junta Municipal de Reclutamiento;
- IV. Unidad Municipal de Bomberos;
- V. Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI. Coordinación de Jueces Calificadores;
- VII. Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal;
- VIII. Dirección de Bienes Inmuebles;
- IX. Unidad de Acceso a la Información;
- X. Instituto Municipal de la Mujer;

- XI. Dirección de Biblioparques, y
- XII. Las demás que le sean adscritas por el Ayuntamiento.

Artículo 8. - Al frente de cada dirección o unidad administrativa estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuye este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por el Secretario en la esfera de su competencia.

Para el mejor ejercicio de sus funciones los titulares de las unidades administrativas, se auxiliarán del personal que prevean y les asigne el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 9. - La oficina de la Secretaría del R. Ayuntamiento contará además con el personal necesario que le permita atender las obligaciones que le impone este reglamento, el Código Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. - Corresponden al Subsecretario del R. Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias y unidades administrativas, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Secretario del R. Ayuntamiento el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo;
- II. Desempeñar las comisiones que les encomiende o les delegue, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas;
- III. Supervisar que en todos los asuntos bajo su responsabilidad se de cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables e informar por escrito sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que les sea requerida por las áreas de la Administración Pública Municipal, en asuntos relacionados con su competencia; y
- V. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. - La Subsecretaría del R. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicite;
- II. Coordinar las relaciones de la Secretaría con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Supervisar a las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Revisar el cumplimiento de los acuerdos, así como la elaboración de las Actas de Cabildo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo y a las peticiones formuladas por la comunidad, y
- VI. Las demás que le sean señaladas por el Ayuntamiento o por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 12. - La Dirección de Asuntos Jurídico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Revisar y, en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos necesarios que requiera el Ayuntamiento y las distintas dependencias de la administración pública municipal para el eficaz desempeño de sus atribuciones;
- II. Asesorar legalmente al Secretario del R. Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Brindar asesoría legal a la comunidad;
- IV. Elaborar las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado;
- V. Defender y representar los intereses del municipio ante los órganos judiciales y administrativos;
- VI. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos; y
- VII. Las demás que le sean señaladas por el Ayuntamiento o por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 13. - La Dirección del Archivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Resguardar la documentación generada por las administraciones del Municipio de Saltillo;
- II. Resguardar, proteger, conservar y difundir el archivo histórico del municipio;
- III. Editar y difundir bibliografía relacionada con la historia y cultura del Municipio de Saltillo;
- IV. Ofrecer los servicios de biblioteca pública;
- V. Promover acciones para enriquecer los acervos históricos y culturales con los que cuenta el municipio en su fototeca, mapoteca, biblioteca y hemeroteca, y
- VI. Las demás que le sean señaladas por el Ayuntamiento o por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 14. - La Junta Municipal de Reclutamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Operar el proceso de expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional;
- II. Elaborar las constancias de residencia, de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- III. Expedir, en su caso, las constancias a los conscriptos que realizan el servicio militar nacional, y
- IV. Las demás que le sean señaladas por el Ayuntamiento, el Alcalde o por el Secretario del R. Ayuntamiento.

Artículo 15. - La Unidad Municipal de Bomberos tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar los programas de prevención, atención y combate de siniestros;
- II. Ejecutar y operar los programas, acciones e instrucciones que en materia de siniestros dicte el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. Coadyuvar en la salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes y entorno, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre;

- IV. Auxiliar a la población en casos de emergencias, riesgos y desastres;
- V. Ejecutar acciones de auxilio médico;
- VI. Diseñar, operar y difundir programas de prevención de siniestros y accidentes;
- VII. Diseñar y operar programas de capacitación y formación permanente para el personal adscrito a la Unidad;
- VIII. Ofrecer servicio, asesoría, supervisión y capacitación que le soliciten los particulares o autoridades federales, estatales o municipales. Los primeros ocasionarán el pago de los derechos previstos en la ley correspondiente, y
- IX. Las demás que le sean señaladas por los ordenamientos legales aplicables, el Alcalde o el Secretario del R. Ayuntamiento.

Artículo 16. - La Unidad Municipal de Protección Civil es la instancia administrativa dependiente de la Secretaría del R. Ayuntamiento, y constituye la parte operativa del Sistema Municipal de Protección Civil, dicha Unidad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Analizar la problemática y alternativas de solución que existen en el municipio en materia de protección civil;
- II. Ejecutar las acciones de rescate y auxilio en contingencias meteorológicas, sanitarias y/o similares;
- III. Elaborar y operar los Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Promover la participación e integración de grupos voluntarios al Sistema y fomentar la creación de una cultura de protección civil;
- V. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes del Sistema;
- VI. Fomentar la cultura de protección civil a través de la realización de eventos, campañas de difusión y capacitación;
- VII. Coordinar dentro del municipio, las acciones, planes y programas de prevención, auxilio y apoyo a la población en las situaciones de emergencia;
- VIII. Llevar a cabo las inspecciones físicas que sean necesarias para la prevención de contingencias de siniestros en el municipio;
- IX. Auxiliar al estado y otros municipios, cuando le sea requerido, en las acciones de rescate y auxilio derivadas de situaciones de emergencia; y
- X. Las demás que les sean asignadas por el Presidente Municipal o por la Secretaría del R. Ayuntamiento, o bien derivadas de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17.- El Instituto Municipal de la Juventud es un órgano desconcentrado de la Secretaría del R. Ayuntamiento, mismo que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover, dirigir, y coordinar, el proceso de fomento a microempresas para jóvenes residentes del municipio;
- II. Asesorar jurídicamente a la comunidad juvenil del municipio que así lo requiera;
- III. Fomentar lazos entre el sector empresarial y jóvenes con la creación de la “bolsa de trabajo”, y
- IV. Las demás que sean afines a su naturaleza y que sean necesarias para lograr el cumplimiento eficaz de su objeto, así como las que le sean asignadas, derivadas o señaladas por el Presidente Municipal, o por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 18. – La Dirección de Bienes Inmuebles tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el censo y catálogo de los bienes inmuebles del municipio;
- II. Resguardar los títulos de propiedad de los inmuebles municipales;
- III. Analizar y estudiar las afectaciones y desafectaciones que realiza el Ayuntamiento;
- IV. Elaborar los planos y croquis de los diversos inmuebles municipales;
- V. Inspeccionar físicamente los inmuebles municipales, revisando el estado que guarda cada uno de ellos;
- VI. Supervisar el proceso de donación de las áreas municipales;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la desincorporación de bienes inmuebles;
- VIII. Elaborar el dictamen correspondiente para la desincorporación de bienes inmuebles, y
- IX. Las demás que le sean señaladas por el Ayuntamiento o por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 19. – Para ser Coordinador de Jueces Calificadores, será necesario cumplir con los requisitos señalados para cubrir el puesto de Juez Calificador. La Coordinación de Jueces Calificadores tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar la actuación de los Jueces Calificadores adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Determinar los criterios con los que se evalúan la calificación de las faltas administrativas;
- III. Fijar los lineamientos administrativos para el mejor funcionamiento de los jueces calificadores;
- IV. Recibir las quejas derivadas de la actuación de los Jueces Calificadores;
- V. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la gestión para reparar los daños a los bienes municipales, realizando por su conducto o por el personal adscrito a la coordinación las acciones legales necesarias para este fin;
- VI. Ser el conducto de enlace entre la Secretaría del R. Ayuntamiento y la Policía Preventiva Municipal, y
- VII. Las demás que le sean señaladas por la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 20.- La Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir peticiones de regularización, escrituración y/o solicitudes de elaboración de plano individual, respecto a los asentamientos humanos irregulares y/o colonias regularizadas en esta Dirección;
- II. Inspeccionar los asentamientos humanos irregulares y/o colonias regularizadas por esta Dirección;
- III. Validar o rechazar las peticiones de regularización, conforme a la procedencia o no del trámite requerido, lo anterior de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- IV. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo la regularización de asentamientos humanos irregulares y/o colonias;
- V. Dar asesoría al público en general sobre la regularización de asentamientos humanos irregulares y/o colonias;
- VI. Coordinarse con las diversas dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno para llevar a cabo la regularización de asentamientos humanos irregulares, escrituración y/o elaboración de planos individuales, de acuerdo a la ley de la materia vigente;
- VII. Llevar a cabo la estadística de los resultados obtenidos por parte de la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal, y
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que sean inherentes al objeto de la Dirección, así como también las conferidas por otros ordenamientos legales y por el Secretario del R. Ayuntamiento.

Artículo 21.- La Unidad de Acceso a la Información posee las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- II. Publicar, actualizar y mantener disponible a través de medios electrónicos la información pública mínima;
- III. Asegurar la protección de datos personales en su posesión;

IV. Recibir las solicitudes de acceso a la información;

V. Dar acceso a la información pública que le sea requerida en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables;

VI. Gestionar ante las Direcciones adscritas a la Administración Pública Municipal la información requerida mediante las solicitudes de acceso a la información;

VII. Capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública;

VIII. Cumplir con las resoluciones dictadas por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, y

IX. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y la Secretaría del R. Ayuntamiento, así como los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22.- El Instituto Municipal de la Mujer tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Elaborar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, el Programa Municipal de las Mujeres que deberá contener los objetivos, estrategias y líneas de acción para lograr el avance en la equidad entre las mujeres y los hombres.

II. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres y la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes por la violación de los mismos;

III. Impulsar, coordinar y evaluar con las dependencias de la Administración Pública acciones y políticas públicas contra la violencia, la discriminación y en materia de salud, educación, empleo, capacitación y deporte tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades, verificando la adopción de las medidas y programas establecidos;

IV. Propiciar la participación de los actores de la sociedad en el diseño formulación y evaluación de las políticas públicas con el objeto de alcanzar la equidad entre hombres y mujeres;

V. Establecer vínculos de colaboración con organismos públicos, privados y sociales e impulsar iniciativas de ley que garanticen el acceso equitativo y no discriminatorio para el desarrollo de las mujeres;

VI. Impulsar acciones que contribuyan a evitar y resolver el problema de la violencia hacia las mujeres;

VII. Actuar como órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación de las dependencias y entidades de la administración pública, y de los sectores social y privado, en materia de equidad entre hombres y mujeres e igualdad de oportunidades;

VIII. Establecer vinculación permanente con autoridades estatales y municipales;

IX. Impulsar el establecimiento de la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la igualdad sustantiva, y

X. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y la Secretaría del R. Ayuntamiento.

Artículo 23.- El titular de la Dirección del Biblioparques, tendrá previo acuerdo con el Secretario del R. Ayuntamiento las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Implementar y coordinar las actividades y programas que se lleven a cabo en las instalaciones del Biblioparque, inherentes a su objeto;

II. Vigilar que las instalaciones del Biblioparque se utilicen correctamente, según sus fines;

III. Mantener en buenas condiciones las instalaciones del Biblioparque;

IV. Procurar que las actividades que se lleven a cabo dentro del Biblioparque se desarrollen de forma armónica y en paz;

V. Fomentar la cultura del deporte, las artes y demás formas de expresión entre la ciudadanía;

VI. Coordinar con autoridades federales, estatales y demás dependencias de la administración pública municipal actividades y programas enfocadas a fomentar la cultura del deporte, las artes y demás formas de expresión, y

VII. Las demás que le sean señaladas por el Secretario del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 24. - El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Subsecretario del Ayuntamiento.

Artículo 25. - Los titulares de la Subsecretaría, direcciones y unidades administrativas serán suplidos por la persona que al efecto designe el Secretario del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Artículo 26. - Los titulares de la Subsecretaría, direcciones y unidades administrativas serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 27. - Los titulares de la Subsecretaría, direcciones y unidades administrativas acordarán con el Secretario, los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas y conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

Artículo 28. - Las licencias para el personal se regirán por lo que al efecto dispone el Reglamento Interior del Municipio.

Artículo 29. - El Secretario determinará la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberá considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el actual Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente promulgación.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEXTO. Tórnese a la Secretaría del Ayuntamiento para los efectos legales a los que haya lugar.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo autorice promulgar el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: **C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)**, **C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)**, **C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)** y **RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)**. En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 06 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El **sexto** documento, se transcribe a continuación:

C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para reformar los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el día 05 de diciembre de 2013, el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, envió a la Secretaría del R. Ayuntamiento el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Que en fecha 09 de diciembre de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió oficio 1175/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que el proyecto de reforma que se estudia contempla la modificación a los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que a la letra dicen:

Artículo 2. La Dirección de Servicios Concesionados es la dependencia mediante la cual el Gobierno Municipal ejerce sus atribuciones de vigilancia, supervisión y control en materia de:

- I. Servicio público de transporte y vialidad;
- II. Funcionamiento de establecimientos que venden o sirven en cualquier modalidad bebidas con contenido alcohólico;
- III. Espectáculos y diversiones públicas;
- IV. Mercados;

- V. Comercio en la vía pública;
- VI. Parquímetros;
- VII. Espacios exclusivos destinados al estacionamiento de vehículos automotores en la vía pública;
- VIII. Establecimientos que expendan alimentos preparados; y

Establecimientos fijos que prestan el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos y similares.

Artículo 6. La Dirección de Servicios Concesionados, para el mejor desarrollo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes Direcciones de Área con sus respectivas Subdirecciones, Coordinaciones y/o Departamentos:

- I. De Servicio Público de Transporte y Vialidad
 - a) Subdirección de Transporte de Pasajeros con Itinerario Fijo;
 - b) Subdirección de Vehículos de Pasajeros sin Itinerario Fijo; y
 - c) Subdirección de Vialidad.
- II. De Servicios Públicos Concesionados
 - a) Subdirección de Alcoholes;
 - b) Subdirección de Mercados;
 - c) Subdirección de Espectáculos, Parquímetros y Espacios Destinados al Estacionamientos en la Vía Pública; y
 - d) Subdirección de Pisos.

Artículo 10. La Dirección de Área de Servicio Público de Transporte y Vialidad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Inspeccionar y vigilar el transporte urbano de pasajeros y carga;
- II. Elaborar y mantener actualizado un registro de las concesiones de transporte que autorice el municipio y de las unidades que amparen;
- III. Inspeccionar el estado físico de las unidades de transporte a que se refiere la fracción anterior y vigilar que las mismas cuenten con las condiciones previstas en la ley de la materia y de las que garanticen la seguridad de los usuarios y de los transeúntes;
- IV. Elaborar y mantener actualizado un registro de las personas físicas o morales que presten el servicio público de transporte;
- V. Contar con un padrón de las rutas de transporte y, en su caso, proponer o sugerir a la autoridad municipal competente, la modificación, supresión o creación de nuevas rutas;
- VI. Diseñar, elaborar y mantener actualizado un padrón de los operadores de las unidades de transporte público;
- VII. Verificar que las unidades a que se refiere este artículo cuenten con las licencias y permisos correspondientes en materia de transporte, protección civil, limpieza y ecología, que procedan o correspondan en su caso;
- VIII. Dar vista a las autoridades de procuración de justicia cuando se aprecien o se tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- IX. Hacer del conocimiento de las autoridades administrativas correspondientes, irregularidades detectadas en materia de transporte, protección civil, limpieza y ecología, que procedan o correspondan en su caso;
- X. Instrumentar operativos para verificar el cumplimiento de las rutas y de las normas previstas en la legislación de la materia;
- XI. Proponer a la autoridad municipal que corresponda programas de capacitación para operadores de transporte;
- XII. Diseñar o instrumentar operativos para valorar el estado físico de los operadores de transporte;
- XIII. Instrumentar los mecanismo que resulten más efectivos para el mantenimiento y servicio de los semáforos y señalamientos, así como determinar el sentido de las vialidades en atención a las necesidad del municipio;
- XIV. Sancionar, en los términos de ley, a los concesionarios u operadores que infrinjan los ordenamientos normativos o legales aplicables;
- XV. Aplicar las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas en materia de transporte; y
- XVI. Elaborar análisis y estudios para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio de transporte público urbano.

Artículo 16. La Dirección de Servicios Públicos de Transporte y Vialidad así como la Dirección de Servicios Públicos Concesionados contarán en cada una de las Subdirecciones, Coordinaciones y/o Departamentos a su cargo con los inspectores necesarios, quienes tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Acudir y participar en las visitas e inspecciones que por escrito les instruya su superior jerárquico. En casos urgentes la instrucción podrá ser verbal pero se consignará tal hecho en el informe que en su momento rinda el servidor público;
- II. Informar a su superior jerárquico sobre el resultado de las visitas, inspecciones y operativos en los que participe;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las tareas del departamento u oficina de su adscripción;
- IV. Elaborar, según sea el caso, las actas, informes, citatorios y denuncias que por el ejercicio de su función esté obligado;
- V. Aplicar, en caso de que legalmente le corresponda, las sanciones que por infracción a la ley se causen; y
- VI. Las demás que determine su superior jerárquico, este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

CUARTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 13 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para reformar el Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS CONCESIONADOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para quedar de la siguiente forma:

Artículo 2. La Dirección de Servicios Concesionados es la dependencia mediante la cual el Gobierno Municipal ejerce sus atribuciones de vigilancia, supervisión y control en materia de:

- I. Se deroga;
- II. al VIII

Artículo 6. La Dirección de Servicios Concesionados, para el mejor desarrollo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes Direcciones de Área con sus respectivas Subdirecciones, Coordinaciones y/o Departamentos:

- I. Se deroga;
II.

Artículo 10. Se deroga.

Artículo 16. La Dirección de Servicios Públicos Concesionados contarán en cada una de las Subdirecciones, Coordinaciones y/o Departamentos a su cargo con los inspectores necesarios, quienes tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. al VI. ...

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo se apruebe la reforma a los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente), En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 13 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El séptimo documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para reformar los artículos 6 y 7 del **Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el día 10 de diciembre de 2013, el C. Lic. Ángel Espinoza Valdés, Director de Asuntos Jurídicos del municipio de Saltillo, envió a la Secretaría del R. Ayuntamiento el proyecto de reforma al Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Que en fecha 11 de diciembre de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió oficio 1186/2013 firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que el día 12 de julio del año 2013 se publicó en el Periódico Oficial número 56, el Decreto No. 288 por medio del cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, y toda vez que H. Cabildo de este Municipio aprobó una iniciativa de reforma al Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio, y con la finalidad de integrar las modificaciones de la Ley antes mencionada al ordenamiento municipal correspondiente, es que se presenta la presente reforma al Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila, a fin de contar con una normatividad actualizada.

CUARTO. Que el proyecto de reforma que se estudia contempla la modificación a los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que a la letra dicen:

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO**

...**Artículo 6.** El Consejo tendrá además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y en los demás ordenamientos aplicables, las siguientes:

I al VI...

VII.- Evaluar los estudios y proyectos específicos tendientes a solucionar los problemas urbanos y formular las propuestas al respecto, recomendando, en su caso, la consulta externa de personas e instituciones con conocimientos y experiencias en la materia; y

VIII...

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

Artículo 7. El Consejo estará integrado para su funcionamiento por:

- I. Un Coordinador General, que será el Presidente Municipal, o persona que él designe, quien contará con voz pero no voto;
- II. ...

QUINTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 13 de diciembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para reformar el Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 6 fracción VII y 7 fracción I del Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para quedar de la siguiente forma:

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO**

...**Artículo 6.** El Consejo tendrá además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y en los demás ordenamientos aplicables, las siguientes:

I al VI...

VII.- Evaluar los estudios y proyectos específicos que se sometan a su consideración, tendientes a solucionar los problemas urbanos y formular las propuestas correspondientes, pudiendo recomendar que se efectúen las consultas que a su juicio deban formularse a peritos en las materias objeto de este ordenamiento; y

VIII...

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

Artículo 7. El Consejo estará integrado para su funcionamiento por:

- I. Un Coordinador General, que será designado por el Presidente Municipal en turno, quien contará con voz pero no voto;
- II. ...

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo se apruebe la reforma a los artículos 6 fracción VII y 7 fracción I del Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente), En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 13 días del mes de diciembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA

VOTO

NOMBRE Y FIRMA	VOTO
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA

C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
--	-----------------------------------

C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
--	-----------------------------------

C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
---	------------------------------

El **octavo** documento, se transcribe a continuación:

C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para reformar el artículo 28 del Reglamento Interior R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. Que el día 26 de julio de 2013, el C. Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico del municipio, mediante oficio CPUOPCH/51/13 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto de reforma al Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

SEGUNDO. Que en fecha 27 de julio de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió oficio firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que el proyecto de reforma que se estudia contempla la modificación del artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que a la letra dice:

Artículo 28. En los términos del Código Municipal las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;
- II. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento o les ponga a su consideración el Presidente Municipal;
- III. Emitir opinión, previa solicitud expresa del titular de una dependencia, sobre un asuntos específico de la administración pública municipal; y
- IV. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionado con el área que les fue encomendada.

Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas, tendrán además las obligaciones y atribuciones a que se refieren los artículos 112 y 113 del Código Municipal.

La participación en las sesiones es personal y no admite representación.

CUARTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 12 de noviembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para reformar el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento para el municipio de Saltillo.

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

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, PARA AGREGAR EL PENÚLTIMO PÁRRAFO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento para el municipio de Saltillo, adicionando el penúltimo párrafo para quedar de la siguiente forma:

Artículo 28. ...

I a la IV...

La Comisión de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas deberá realizar por lo menos una inspección física de los bienes inmuebles relacionados con las solicitudes presentadas ante la propia Comisión; es obligación de la Comisión dictaminar con base en los resultados de dicha inspección.

...

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo se apruebe la reforma al artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento para el municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente), En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 12 días del mes de noviembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO		
	X		
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El **noveno** documento, se transcribe a continuación:

**C. LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa para reformar el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el día 14 de febrero de 2013, el C. Lic. Axel Antonio Ramos Cervantes, Subdirector de Asuntos Jurídicos del Municipio, mediante oficio DAJ/126/2013 dirigido al C. Profr. Manuel Jaime Castillo Garza, Secretario del R. Ayuntamiento, envió el proyecto de reforma al artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Que en fecha 19 de febrero de 2013, la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, recibió oficio firmado por la C. Lic. Elsa María del Pilar Flores Velázquez, Coordinadora de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, en el que remitió el documento que se menciona en el punto que antecede, a fin de que se entrara al estudio y, en su caso la elaboración del dictamen que nos ocupa.

TERCERO. Que el proyecto de reforma que se estudia contempla la modificación del artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que a la letra dice:

**CAPÍTULO XIX
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 127.- Para la verificación del cumplimiento del presente Reglamento, así como de la Ley Estatal en el ámbito de su competencia, la Dirección, deberá realizar actos de inspección y vigilancia en asuntos del orden local y asimismo podrá intervenir en asuntos de competencia Federal o Estatal mediante la celebración de acuerdos de coordinación, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

La Dirección tendrá obligación de solicitar la inspección y vigilancia por parte de las autoridades del orden estatal o federal, cuando éstas deban intervenir en asuntos de su competencia. La misma obligación tendrán cuando la contaminación o peligro de ésta pueda provenir de otro estado o fuera del territorio nacional.

CUARTO. Que en sesión celebrada por la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento de Saltillo el día 12 de noviembre de 2013, se acordó entrar al estudio de la Iniciativa para reformar el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 105, Fracción I, 176 fracciones I, IV y V del Código Municipal para el Estado de Coahuila, artículo 27 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, es competente para emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Que los integrantes de la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento, estiman conveniente someter a consideración del Honorable Cabildo el siguiente proyecto de acuerdo:

INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 127 DEL REGLAMENTO DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para quedar de la siguiente forma:

**CAPÍTULO XIX
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 127.- ...

La Dirección facultará al personal adscrito a la Dirección de Policía Preventiva y Tránsito Municipal para que realice visitas de inspección en los casos que considere pertinentes. El personal que lleve a cabo las visitas de inspección deberá contar con la orden descrita en el artículo 128 de este mismo ordenamiento legal.

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, independientemente de que en otro momento se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Por las razones antes mencionadas y fundamentadas se resuelve:

PRIMERO. Que la comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente solicitar al H. Cabildo se apruebe la reforma el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Así lo acuerdan por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento: C. LIC. LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario), C. LIC. AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante), C. LIC. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante) y RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente), En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 12 días del mes de noviembre de 2013.

NOMBRE Y FIRMA	VOTO
RAMÓN ARMANDO VERDUZCO ARGÜELLES (Presidente)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
LUZ ELENA GUADALUPE MORALES NÚÑEZ (Secretario)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
AURORA DEL BOSQUE BERLANGA (Integrante)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA (Integrante)	X A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA

El Alcalde pregunta si existe algún comentario que se dese expresar, y al no solicitar la palabra los Múncipes, somete a la consideración los dictámenes resultando aprobados por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

ACUERDO 149/30/13

PRIMERO: Se aprueba los dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos que han quedado transcritos, en consecuencia, a continuación se hará referencia brevemente a cada uno de los mismos.

SEGUNDO: Se promulga el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Queda abrogado el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Saltillo, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial número 91, de fecha 12 de noviembre de 2004, así como cualquier otro ordenamiento que se oponga al presente reglamento.

Las multas contenidas en el citado reglamento, entraran en vigor a partir del 01 de enero de 2014. Mientras tanto se estará a lo dispuesto por el reglamento que se abroga.

Los titulares de las licencias o permisos deberán de regularizar su situación de acuerdo a lo dispuesto en reglamento, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigencia del mismo.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente promulgación.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

TERCERO: Se reforma y adiciona el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la citada reforma.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Se revoca el acuerdo de Cabildo 113/24/13 de fecha 31 de octubre 2013.

CUARTO: Se promulga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente reglamento.

Se abroga el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el de Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza publicado el 16 de agosto de 2011 en el Periódico Oficial del Estado, autorizado por el H. Cabildo mediante acuerdo 26/12/11.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

QUINTO: Se promulga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que lo contravenga.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

SEXTO: Se promulga el Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Se abroga el actual Reglamento Interior de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente promulgación.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

SÉPTIMO: Se reforman los artículos 2, 6, 10 y 16 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Concesionados del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

OCTAVO: Se reforma el Reglamento Interior del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Saltillo, Coahuila. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

NOVENO: Se reforma el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

DÉCIMO: Se reforma el artículo 127 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga a la presente reforma.

Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial de R. Ayuntamiento.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Doscientas ochenta y un) 281 páginas útiles escritas por un solo lado, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los 26 días del mes de diciembre del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA
Secretario del R. Ayuntamiento
(Rúbrica)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

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

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

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

IV. Suscripciones:

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

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

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

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

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

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

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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