



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, martes 17 de junio de 2025

número 48

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

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDOS aprobados por la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila.	2
REGLAMENTOS aprobados por el R. Ayuntamiento de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.	11



VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE 03/2025, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO COLEGIO DE PROFESIONISTAS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: ECONOMISTAS DE LA LAGUNA, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 23 de mayo de dos mil veinticinco, la Lic. Lydia Pérez González, en su carácter de Presidenta de la Asociación Civil, presentó ante esta Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública la solicitud de autorización de registro como Colegio de Profesionistas de la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**.

SEGUNDO.- Que la Ley de Profesiones del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 5º *Las facultades que con base en esta ley le corresponden al Estado, las ejercerá el Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación Pública, la que contará con las instancias administrativas necesarias para el efecto.*

TERCERO.- El Artículo 6º de la citada ley señala: *Corresponden a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en materia de profesiones, las siguientes facultades y atribuciones:*

- I. Establecer el registro estatal de profesionistas y el de sus colegios;*
- II. Conocer y substanciar el procedimiento para el registro de profesionistas y colegios;*

....

CUARTO.- Que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 24.- *Los profesionistas podrán formar colegios para la defensa de sus intereses, el fomento responsable del ejercicio profesional, su actualización y superación permanentes y el beneficio de la comunidad.*

QUINTO.- Que para que las agrupaciones de profesionistas funcionen como colegios, deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala el Artículo 25 de la citada Ley y que expresamente establece: *En el Estado de Coahuila de Zaragoza las agrupaciones de profesionistas funcionarán como colegios, cuando cumplan los siguientes requisitos:*

I.- Constituirse en asociación civil con los fines a que se refiere el artículo anterior y conforme a las disposiciones del Código Civil, vigente en el estado;

II.- Contar con un mínimo de treinta profesionistas legalmente acreditados según sea su caso;



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 2 -

III.- Obtener el registro de la Secretaría de Educación Pública a quien deberá presentar la solicitud y acompañarla de:

a).- Constancia que acredite haber satisfecho el requisito a que se refiere la fracción I de este artículo;

b).- Documentos que amparen el carácter de profesionista de sus miembros y la aceptación de ellos a formar parte de la agrupación; y

c).- Directorio de sus integrantes, en el que se incluyan: nombre, domicilio y nacionalidad.

SEXTO.- Que del estudio de los documentales exhibidos por el promoverte, quedó plenamente demostrada la existencia legal de la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, que pretende obtener la autorización de registro, hecho que se acredita con la copia protocolizada de la Escritura Pública número 148 de Constitución de la Asociación Civil, de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público Número 22, Lic. Enrique de Jesús Cota Alvarado. En cuanto al número de socios legalmente acreditados para funcionar como colegio, el promoverte presentó la documentación consistente en los títulos profesionales y las correspondientes cédulas de patente que acreditan a treinta y cuatro (34) profesionistas como Economistas; la solicitud suscrita por cada uno de ellos para ser afiliados como socios de la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, así como directorio de sus integrantes en el que se incluyen: nombre, domicilio y número de cédula profesional.

Con base en los considerandos anteriores, la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, cumplió con los requisitos que para obtener el registro como Colegio exige el ordenamiento legal arriba citado.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- La Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, es competente para conocer del presente procedimiento administrativo de autorización de registro como colegio de profesionistas de la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**.



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 3 -

SEGUNDO.- La Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, acreditó el cumplimiento de los requisitos que prevén el registro de colegios de profesionistas, señalados en el Artículo 25 de la Ley de Profesionistas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Se autoriza el registro y funcionamiento como colegio de profesionistas a la Asociación Civil **ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, al cual se asignan los siguientes datos de identificación:

Colegio de Economistas de la Laguna.
Número de Registro 036; Libro Segundo; Sección Segunda; Folio 122; de fecha tres de junio de dos mil veinticinco.

CUARTO.- El **COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, deberá actuar conforme a las atribuciones y fines que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece para los Colegios de Profesionistas, evitando en todo momento incidir en las prohibiciones que expresamente consigna el Artículo 28 de la citada Ley.

QUINTO.- Notifíquese personalmente a la Lic. Lydia Pérez González Presidenta del **COLEGIO DE ECONOMISTAS DE LA LAGUNA**, el presente acuerdo y regístrese en el Libro correspondiente.

Así lo acordó y firmó la **C. Lic. Norma Karina Hurtado López, Encargada de la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila.**
Conste



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE 01/2025, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO COLEGIO DE PROFESIONISTAS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 20 de mayo de dos mil veinticinco, la Lic. E.Q.A. Norma Alicia Salinas Garibay, en su carácter de Presidente de la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, presentó ante esta Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública la solicitud de autorización de registro como Colegio de Profesionistas de la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**.

SEGUNDO.- Que la Ley de Profesiones del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 5º *Las facultades que con base en esta ley le corresponden al Estado, las ejercerá el Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación Pública, la que contará con las instancias administrativas necesarias para el efecto.*

TERCERO.- El Artículo 6º de la citada ley señala: *Corresponden a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en materia de profesiones, las siguientes facultades y atribuciones:*

- I. Establecer el registro estatal de profesionistas y el de sus colegios;*
- II. Conocer y substanciar el procedimiento para el registro de profesionistas y colegios;*

....

CUARTO.- Que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 24.- *Los profesionistas podrán formar colegios para la defensa de sus intereses, el fomento responsable del ejercicio profesional, su actualización y superación permanentes y el beneficio de la comunidad.*

QUINTO.- Que para que las agrupaciones de profesionistas funcionen como colegios, deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala el Artículo 25 de la citada Ley y que expresamente establece: *En el Estado de Coahuila de Zaragoza las agrupaciones de profesionistas funcionarán como colegios, cuando cumplan los siguientes requisitos:*

I.- Constituirse en asociación civil con los fines a que se refiere el artículo anterior y conforme a las disposiciones del Código Civil, vigente en el estado;

II.- Contar con un mínimo de treinta profesionistas legalmente acreditados según sea su caso;



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 2 -

III.- Obtener el registro de la Secretaría de Educación Pública a quien deberá presentar la solicitud y acompañarla de:

- a).- Constancia que acredite haber satisfecho el requisito a que se refiere la fracción I de este artículo;*
- b).- Documentos que amparen el carácter de profesionista de sus miembros y la aceptación de ellos a formar parte de la agrupación; y*
- c).- Directorio de sus integrantes, en el que se incluyan: nombre, domicilio y nacionalidad.*

SEXTO.- Que del estudio de los documentales exhibidos por el promoverte, quedó plenamente demostrada la existencia legal de la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, que pretende obtener la autorización de registro, hecho que se acredita con la copia protocolizada de la Escritura Pública número 84 de Constitución de la Asociación Civil, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, otorgada ante la fe del Notario Público Número 2, Lic. Gabriela Emigdia de Valle Flores. En cuanto al número de socios legalmente acreditados para funcionar como colegio, el promoverte presentó la documentación consistente en los títulos profesionales y las correspondientes cédulas de patente que acreditan a veintiuno (21) profesionistas como Enfermería Quirúrgica; la solicitud suscrita por cada uno de ellos para ser afiliados como socios de la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, así como directorio de sus integrantes en el que se incluyen: nombre, domicilio y número de cédula profesional.

Con base en los considerandos anteriores, la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, cumplió con los requisitos que para obtener el registro como Colegio exige el ordenamiento legal arriba citado.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

A C U E R D O:

PRIMERO.- La Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, es competente para conocer del presente procedimiento administrativo de autorización de registro como colegio de profesionistas de la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**.



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 3 -

SEGUNDO.- La Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, acreditó el cumplimiento de los requisitos que prevén el registro de colegios de profesionistas, señalados en el Artículo 25 de la Ley de Profesionistas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Se autoriza el registro y funcionamiento como colegio de profesionistas a la Asociación Civil **ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, al cual se asignan los siguientes datos de identificación:

Colegio de Enfermería Quirúrgica del Estado de Coahuila.

Número de Registro 034; Libro Segundo; Sección Segunda; Folio 122; de fecha veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.

CUARTO.- El **COLEGIO DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, deberá actuar conforme a las atribuciones y fines que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece para los Colegios de Profesionistas, evitando en todo momento incidir en las prohibiciones que expresamente consigna el Artículo 28 de la citada Ley.

QUINTO.- Notifíquese personalmente a la Lic. E.Q.A. Norma Alicia Salinas Garibay, Presidenta del **COLEGIO DE ENFERMERÍA QUIRÚRGICA DEL ESTADO DE COAHUILA**, el presente acuerdo y regístrese en el Libro correspondiente.

Así lo acordó y firmó la **C. Lic. Norma Karina Hurtado López, Encargada de la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila.**
Conste


SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE 02/2025, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO COLEGIO DE PROFESIONISTAS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL: METROPOLITANO DE AQUITECTOS DEL NORTE, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 09 de mayo de dos mil veinticinco, el Arq. Oscar Eusebio Soto Sánchez, en su carácter de Presidente de la Asociación Civil , presentó ante esta Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública la solicitud de autorización de registro como Colegio de Profesionistas de la Asociación Civil **METROPOLITANO DE AQUITECTOS DEL NORTE**.

SEGUNDO.- Que la Ley de Profesiones del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 5º *Las facultades que con base en esta ley le corresponden al Estado, las ejercerá el Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación Pública, la que contará con las instancias administrativas necesarias para el efecto.*

TERCERO.- El Artículo 6º de la citada ley señala: *Corresponden a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en materia de profesiones, las siguientes facultades y atribuciones:*

- I. Establecer el registro estatal de profesionistas y el de sus colegios;*
- II. Conocer y substanciar el procedimiento para el registro de profesionistas y colegios;*
-*

CUARTO.- Que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 24.- *Los profesionistas podrán formar colegios para la defensa de sus intereses, el fomento responsable del ejercicio profesional, su actualización y superación permanentes y el beneficio de la comunidad.*

QUINTO.- Que para que las agrupaciones de profesionistas funcionen como colegios, deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala el Artículo 25 de la citada Ley y que expresamente establece: *En el Estado de Coahuila de Zaragoza las agrupaciones de profesionistas funcionarán como colegios, cuando cumplan los siguientes requisitos:*

- I.- Constituirse en asociación civil con los fines a que se refiere el artículo anterior y conforme a las disposiciones del Código Civil, vigente en el estado;*
- II.- Contar con un mínimo de treinta profesionistas legalmente acreditados según sea su caso;*



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 2 -

III.- Obtener el registro de la Secretaría de Educación Pública a quien deberá presentar la solicitud y acompañarla de:

- a).- Constancia que acredite haber satisfecho el requisito a que se refiere la fracción I de este artículo;*
- b).- Documentos que amparen el carácter de profesionista de sus miembros y la aceptación de ellos a formar parte de la agrupación; y*
- c).- Directorio de sus integrantes, en el que se incluyan: nombre, domicilio y nacionalidad.*

SEXTO.- Que del estudio de los documentales exhibidos por el promoverte, quedó plenamente demostrada la existencia legal de la Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, que pretende obtener la autorización de registro, hecho que se acredita con la copia protocolizada de la Escritura Pública número 97 de Constitución de la Asociación Civil, de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, otorgada ante la fe del Notario Público Número 78, Lic. Federico Alberto Garza Ramos. En cuanto al número de socios legalmente acreditados para funcionar como colegio, el promoverte presentó la documentación consistente en los títulos profesionales y las correspondientes cédulas de patente que acreditan a treinta y cinco (35) profesionistas como Arquitectos; la solicitud suscrita por cada uno de ellos para ser afiliados como socios de la Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, así como directorio de sus integrantes en el que se incluyen: nombre, domicilio y número de cédula profesional.

Con base en los considerandos anteriores, la Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, cumplió con los requisitos que para obtener el registro como Colegio exige el ordenamiento legal arriba citado.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- La Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, es competente para conocer del presente procedimiento administrativo de autorización de registro como colegio de profesionistas de la Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**.



.....
SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



- 3 -

SEGUNDO.- La Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, acreditó el cumplimiento de los requisitos que prevén el registro de colegios de profesionistas, señalados en el Artículo 25 de la Ley de Profesionistas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Se autoriza el registro y funcionamiento como colegio de profesionistas a la Asociación Civil **METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, al cual se asignan los siguientes datos de identificación:

Colegio Metropolitano de Arquitectos del Norte.
Número de Registro 035; Libro Segundo; Sección Segunda; Folio 122; de fecha veintinueve de mayo de dos mil veinticinco.

CUARTO.- El **COLEGIO METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, deberá actuar conforme a las atribuciones y fines que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece para los Colegios de Profesionistas, evitando en todo momento incidir en las prohibiciones que expresamente consigna el Artículo 28 de la citada Ley.

QUINTO.- Notifíquese personalmente al Arquitecto Oscar Eusebio Soto Sánchez, Presidente del **COLEGIO METROPOLITANO DE ARQUITECTOS DEL NORTE**, el presente acuerdo y regístrese en el Libro correspondiente.

Así lo acordó y firmó la **C. Lic. Norma Karina Hurtado López, Encargada de la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila.**
Conste


SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN ESTATAL DE
PROFESIONES



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales de la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO I Del Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y tendrá observancia general en el Municipio de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, su objetivo será regular la organización de la administración pública municipal, así como el determinar las facultades y obligaciones correspondientes a cada dependencia, organismo o entidad que la integre.

Artículo 2.- Se aplicará supletoriamente a este ordenamiento jurídico lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del 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. Dependencias: Son los órganos de la administración pública municipal centralizada y desconcentrada vinculados jerárquicamente en forma directa al Presidente Municipal;
- II. Organismos: Son los órganos de la Administración Pública Municipal descentralizada;
- III. Entidades: Son los órganos de la Administración Pública Paramunicipal, fideicomisos públicos y demás que se constituyan con este carácter;
- IV. Dirección: Área de la Administración Pública, organizada por departamentos, servicios o administración;
- V. Director: Titular de una dependencia, con facultades y obligaciones definidas, delegables o indelegables, según su caso y responsable del cumplimiento del objetivo de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinador y/o Subdirector: Funcionario corresponsable del cumplimiento del objeto de la Dirección a la cual está adscrito y auxiliar en el despacho de los asuntos del Director;
- VII. Coordinación y/o Subdirección: Unidad administrativa responsable de la vinculación y supervisión, temporal o permanente, del personal adscrito a la dependencia, organismo o entidad a la que corresponda;
- VIII. Unidad Administrativa: Área de la Administración Pública Municipal, que puede ser una Dirección, Subdirección o Coordinación.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



CAPÍTULO II

Del Ayuntamiento

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento ejercer, de manera exclusiva, las competencias constitucionales y legales otorgadas al Gobierno Municipal.

Artículo 5.- El Ayuntamiento, como órgano deliberante de Gobierno y de representación popular, se integra con la actuación colegiada de los titulares de la Presidencia Municipal y de las Sindicaturas, así como los Regidores.

Artículo 6.- Los titulares de la Presidencia Municipal y de las Sindicaturas así como Los Regidores, no podrán ser reconvenidos por las opiniones que viertan en el ejercicio de su cargo.

Artículo 7.- Además de las facultades y obligaciones establecidas en las normas legales y constitucionales, corresponden al Ayuntamiento las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, las Leyes y Reglamentos derivadas de las mismas, y vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales;
- II. Gobernar Política y Administrativamente al Municipio;
- III. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, especiales e institucionales del municipio;
- IV. De acuerdo con las leyes en la materia, aprobar y expedir:
 - a) Su Reglamento Interior.
 - b) El Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia y aplicación general dentro de la jurisdicción municipal.
 - c) Los reglamentos que organicen la administración pública municipal, los que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos competencia del municipio, y los que aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- V. Aprobar las reformas y adiciones a los ordenamientos señalados en la fracción anterior;
- VI. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades de la administración municipal, a propuesta del Titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Autorizar los convenios de colaboración que celebre el Municipio con otros Municipios del Estado, así como con organismos de los sectores público, social o privado;
- VIII. Reglamentar y jerarquizar la prestación de los servicios públicos bajo el control del Municipio;
- IX. Acordar los mecanismos de coordinación y asociación con otros Municipios del Estado, para la más eficaz prestación de los servicios o el mejor ejercicio



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



de las funciones que le corresponden al Municipio; En los términos que señalen las leyes aplicables:

- a) Autorizar las concesiones para la explotación y aprovechamiento de bienes y servicios municipales, requiriéndose la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes cuando dichas concesiones se otorguen por un plazo mayor del tiempo para el que fueron electos.
- b) Rescatar las concesiones otorgadas a particulares para la prestación de servicios públicos municipales;

XI. Con sujeción a las Leyes Federales y Estatales:

- a) Aprobar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal.
- b) Autorizar y vigilar la utilización del suelo en la jurisdicción territorial del Municipio.
- c) Definir los instrumentos de participación del municipio en los programas de protección y conservación del medio ambiente.

XII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten el ámbito territorial del Municipio;

XIII. Aprobar la propuesta de Iniciativa anual de Ley de Ingresos del Municipio;

XIV. Proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas aplicables de valores unitarios del suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

XV. Aprobar la propuesta de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, con base en

los ingresos disponibles, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que reciban los Servidores Públicos Municipales;

XVI. Conocer y autorizar las donaciones, herencias y legados que se hagan al Municipio;

XVII. Ordenar la práctica de auditorías, cuando a su juicio se considere necesario inspeccionar el manejo o aplicación de los bienes y recursos que integran la Hacienda Pública Municipal;

XVIII. Velar por la conservación material y el mejoramiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio;

XIX. Resolver, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, sobre la celebración de actos, contratos o convenios que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;

XX. Autorizar al Titular de la Presidencia Municipal, en los términos de la Ley en la materia, para la expropiación de bienes, cuando así lo exija el interés público;

XXI. Autorizar los planes de desarrollo regional en los que participe el Municipio;

XXII. Fijar, modificar o sustituir los nombres de los centros poblados del Municipio;

XXIII. Nombrar al cronista oficial del Municipio, a propuesta del Titular de la Presidencia Municipal;

XXIV. Aprobar el Código de Ética a que deberán sujetarse en el ejercicio de sus funciones, todos los Servidores Públicos del Municipio;

XXV. Conceder licencias y admitir las renunciaciones de sus propios integrantes;

XXVI. Definir y aprobar los medios de impugnación y defensa, así como los órganos para



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



dirimir las controversias entre la Administración Municipal y los particulares, con apego a los principios de audiencia, legalidad y transparencia;

XXVII. Proporcionar a los Gobiernos Federal y Estatal la información que éstos le soliciten sobre el Municipio; y

Las demás que le señalen las leyes, reglamento u otras normas aplicables.

CAPÍTULO III

De la Administración Pública Municipal

Artículo 8.- 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 de Desarrollo Municipal y demás disposiciones estratégicas emanadas del Presidente Municipal.

Artículo 9.- La Administración Pública Municipal es la organización administrativa dependiente del Titular de la Presidencia Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento ejerce sus funciones y presta los servicios públicos de su competencia. La administración pública municipal se divide en centralizada y paramunicipal.

La Administración Pública Municipal está integrada por las dependencias del Ayuntamiento y entidades que dependen directamente del Titular de la Presidencia Municipal.

La Administración Pública paramunicipal la integran los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, los fondos, fideicomisos y demás organismos que con tal carácter sean creados por acuerdo de Cabildo.

Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal, que participen en la gestión y ejercicio del gasto federalizado, contarán con unidades o áreas responsables en materia de evaluación al desempeño, con la finalidad de analizar puntualmente esta responsabilidad.

Artículo 10.- El Servidor Público Municipal que actúe en suplencia del titular de la dependencia, contará con todas las facultades que a aquél le correspondan, para lo cual autorizará los actos administrativos que emita firmando como encargado del despacho.

CAPÍTULO IV

De la Presidencia Municipal

Artículo 11.- El Titular de la Presidencia Municipal, es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, a quien le corresponde, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- I. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la reglamentación vigente;
- II. Vigilar y procurar que las dependencias de la Administración Pública Municipal se integren y funcionen en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales que les resulten aplicables;
- III. Informar al Ayuntamiento del estado que guardan la administración pública municipal y los asuntos municipales;
- IV. Nombrar y remover a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal cuyo nombramiento y remoción no estén determinadas de otro modo en las disposiciones legales que resulten aplicables, así como concederles licencias y admitirles su renuncia;
- V. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos y vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Celebrar a nombre y en representación del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- VII. Suscribir, en su carácter de representante legal del Ayuntamiento, toda clase de acuerdos, convenios y contratos con la Federación, Estados y Municipios, así como con sus organismos desconcentrados y descentralizados, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos municipales;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general, así como las determinaciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- X. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
- XII. Aplicar y ejecutar las sanciones impuestas por el Titular de la Contraloría, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIII. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;
- XV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto de egresos para el año fiscal de que se trate;
- XVI. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal, en atención a los principios de excelencia en el servicio y austeridad presupuestaria;
- XVII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento, facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como deportivos, espacios públicos, bibliotecas y centros culturales; y



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Las demás que establezcan la Constitución, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V De las Dependencias de la Presidencia Municipal

Artículo 12.- 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, además de otros requisitos señalados por este y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 13.- 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. Los recursos económicos de que se les designen, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- III. Contribuir a la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus ejes rectores, los programas, proyectos y tareas de sus áreas de competencia, así como coadyuvar a la armonización general del plan, programas y/o proyectos, así como construir indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los planes y programas del Municipio de acuerdo y en observancia a las normativas aplicables;
- IV. Los resultados del ejercicio de los recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan para el fin específico sin detrimento de las funciones de control interno, evaluación municipal y modernización administrativa a cargo de la Contraloría Municipal; con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente;
- V. Promover la participación responsable de la sociedad en la elaboración y ejecución de las políticas públicas;
- VI. Fomentar el respeto a los derechos humanos;
- VII. Garantizar la transparencia en el uso de los recursos y la ejecución de las políticas públicas;
- VIII. Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de las leyes y disposiciones legales vigentes, a través del área o departamento correspondiente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- IX. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso;
- X. Los servidores públicos tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XI. 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;
- XII. Coordinar y supervisar las labores de las personas y estructuras administrativas adscritas a su dependencia;
- XIII. Crear, proponer y ejecutar, para el eficaz desempeño de sus funciones, los reglamentos interiores y los manuales de procedimientos y organización;
- XIV. Participar en la elaboración del presupuesto de egresos basado en resultados respecto de la dependencia a su cargo y del sistema de evaluación del desempeño, con observancia a las normativas aplicables;
- XV. Incorporar los resultados de las evaluaciones del ejercicio de los recursos públicos en el ciclo de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los mismos; contemplando la implementación del Presupuesto basado en Resultados – Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED);
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Garantizar la protección de datos personales que se encuentren en su poder conforme a lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIX. Acordar con el Presidente Municipal o con su superior jerárquico el despacho de los asuntos relevantes de la dependencia a su cargo;
- XX. Supervisar y vigilar que se cumplan de un modo eficaz, eficiente y oportuno las labores de la dependencia;
- XXI. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento o su superior jerárquico;
- XXII. 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;
- XXIII. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que presenten los ciudadanos, dándoles debida contestación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido el Plan Municipal de Desarrollo; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 14.- 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.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 15.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal podrán contar con una o varias personas que desempeñen el cargo de Coordinador y/o 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. 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;
- III. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento y su superior jerárquico;
- IV. Supervisar y vigilar que se cumplan de un modo eficaz, eficiente y oportuno las labores de la dependencia;
- V. Suplir a su superior jerárquico en actos públicos;
- VI. Firmar, previa autorización, oficios en ausencia de su superior jerárquico;
- VII. Coordinar y supervisar las labores de las personas y estructuras administrativas adscritas a la dependencia correspondiente;
- VIII. Atender de manera personal los asuntos que le encomiende su superior jerárquico;
- IX. Recibir las solicitudes, promociones y documentos que presenten los ciudadanos, dándoles debida contestación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Coadyuvar en las labores que lleve a cabo la dependencia; y

Las demás que le encomiende su superior jerárquico y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal podrán en todo momento, ejercer directamente las facultades que deleguen al personal o estructuras administrativas a su cargo.

TÍTULO SEGUNDO

De la Administración Centralizada

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 17.- La administración centralizada se integrará por las siguientes dependencias:

- I.- Despacho del Alcalde.
- II.- Secretaría del R. Ayuntamiento.
- III.- Tesorería Municipal.
- IV.- Contraloría Municipal.
- V.- Secretaría Técnica.
- VI.- Desarrollo Social.
- VII.- Educación



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- IX. Cultura.
- IX.- Transporte y Vialidad.
- X. Obra Pública y Desarrollo Urbano.
- XI. Servicios Primarios.
- XII. Alumbrado Público.
- XIII.- Seguridad Pública.
- XIV.- Protección Civil y Bomberos.
- XV.- Deportes.
- XVI.- Salud.
- XVIII. Desarrollo Rural.
- XIX. DIF.
- XX. Unidad de Transparencia.

Artículo 18.- Las personas que deban ocupar los cargos de Secretario de Ayuntamiento, Tesorero y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada; deberán ser propuestos por el Presidente Municipal al Ayuntamiento, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cual será designado por el Ayuntamiento mediante el procedimiento de selección que previamente haya establecido y contando con una mayoría calificada.

CAPÍTULO II

Del Despacho del Alcalde

Artículo 19.- 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. Para el despacho de los asuntos relacionados con su oficina se auxiliará de;

- I. Despacho del Alcalde.
- II. Asuntos Jurídicos

Artículo 20.- El Despacho del Alcalde a través de su Jefa de Oficina tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes del Presidente Municipal;
- II. Llevar el registro y control de la agenda oficial del Presidente Municipal;
- III. Atender de forma personal o turnar al responsable del área correspondiente, las audiencias solicitadas por la ciudadanía al Presidente Municipal en caso de ausencia;
- IV. Turnar, a quien indique el Presidente Municipal, la representación municipal para la atención de algún asunto cuando exista imposibilidad del Alcalde para asistir personalmente, de preferencia en cuestiones relacionadas con su materia;
- V. Dirigir, con el apoyo de las dependencias, organismos y entidades que componen

la



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



administración, la atención de las peticiones que presenten los ciudadanos, a fin de asegurar una respuesta oportuna y suficiente; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 21.- El Despacho del Alcalde a través de Asuntos Jurídicos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar legalmente al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal;
- II. Revisar, validar 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;
- III. Resguardar un tanto de los convenios y contratos validados o elaborados por esta unidad administrativa, sin perjuicio de conservar en su archivo correspondiente las áreas responsables de la generación, observancia y aplicación de los mismos;
- IV. Brindar asesoría legal a la comunidad;
- V. Elaborar las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado, a propuesta del Alcalde y previa aprobación del Cabildo;
- VI. Defender y representar los intereses del Municipio ante los órganos judiciales y administrativos;
- VII. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos;
- VIII. Requerir de las dependencias municipales la información y documentación necesaria para la atención oportuna a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas;
- IX. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de Organismos de los Derechos Humanos;
- X. Establecer criterios de interpretación a normas jurídicas relativas al orden municipal, a fin de facilitar su aplicación y debido cumplimiento;
- XI. Fomentar, en el ejercicio de sus atribuciones, el uso de mecanismos alternativos de solución de controversias y en caso de ser viables estos medios, suscribir los acuerdos y convenios que resulten de los mismos;
- XII. Desahogar la audiencia de ciudadanos u organizaciones que le instruya su superior jerárquico;
- XIII. Dar seguimiento a los asuntos que le sean turnados por la Secretaría del Ayuntamiento;
- XIV. Conocer el expediente de investigación sobre las quejas derivadas de la actuación de los Funcionarios Públicos, y coadyuvar en el ámbito de su competencia respecto a las quejas presentadas, remitiendo lo conducente a la autoridad sustanciadora del procedimiento en su caso; y



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 22.- El Despacho del Alcalde, a través del departamento de Logística tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y coordinar la logística de eventos, actividades y programas del gobierno municipal, asegurando la adecuada asignación de recursos y tiempos;
- II. Administrar y supervisar el uso eficiente de los recursos materiales y humanos necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas de la administración pública municipal;
- III. Realizar la gestión de bienes y servicios requeridos por el municipio, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de compras públicas;
- IV. Coordinar el mantenimiento y la operación de las instalaciones y equipos utilizados por la administración municipal, garantizando su funcionalidad y seguridad;
- V. Organizar y supervisar el transporte de personal y materiales necesarios para el desarrollo de actividades municipales;
- VI. Implementar mecanismos de evaluación de los procesos logísticos proponiendo mejoras que optimicen la eficiencia y efectividad de las operaciones del departamento;
- VII. Asegurarse de que todas las actividades logísticas se realicen conforme a la legislación vigente y a las políticas establecidas por el gobierno municipal; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

De la Secretaría del R. Ayuntamiento

Artículo 23.- El titular de la Secretaría 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 Cabildo y del Presidente Municipal;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo y a las peticiones formuladas por la comunidad;
- IV. Revisar el cumplimiento de los acuerdos, así como la elaboración de las actas del Cabildo;
- V. Supervisar a las dependencias y unidades administrativas adscritas a la Secretaría del R. Ayuntamiento;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- VI. Ejercer las facultades y obligaciones que le confiera el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que le encomiende su superior jerárquico;
- VII. Expedir Constancias de Residencia a los vecinos del Municipio de conformidad con la información y documentación probatoria que se considere idónea para su acreditación;
- VIII. Emitir políticas generales para el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y reglamentarias en materia de archivo de documentación pública, a las que se sujetarán las dependencias, organismos y entidades;
- IX. Organizar, coordinar, ejecutar y llevar el seguimiento de la agenda de actividades del Titular de la Presidencia Municipal, de conformidad con las medidas protocolarias y de seguridad aplicables;
- X. Organizar, programar y coordinar el desahogo de las audiencias públicas que realiza el Titular de la Presidencia Municipal, así como canalizar las peticiones o solicitudes ciudadanas que resulten de dichas audiencias;
- XI. Coordinar y organizar la implementación y desarrollo de eventos especiales, traslados y giras en los que intervenga el Titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Establecer las bases para los programas y contenido de las giras de trabajo del Titular de la Presidencia Municipal, y su debida coordinación con las dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal;
- XIII. Diseñar, proponer, coordinar y dirigir la logística para el desarrollo de los eventos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Organizar, clasificar y en su caso turnar para la atención a las autoridades competentes, la correspondencia de la Presidencia Municipal;
- XV. Fijar, dirigir y controlar la política general de comunicación social de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Mantener informada a la población sobre las actividades que realiza la Administración Pública Municipal;
- XVII. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que, sobre la Administración Pública Municipal, que difundan los medios de comunicación;

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 24.- La Secretaría del R. Ayuntamiento se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Atención Ciudadana
- II. Servicios Administrativos (Recursos Humanos)
- III. Comunicación Social
- IV. Turismo
- V. Fomento Económico
- VI. Diseño e Imagen.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Las demás que le sean adscritas por el Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Secretaría del R. Ayuntamiento a través de Atención Ciudadana, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fomentar la participación social mediante acciones tendientes a lograr el desarrollo integral de la ciudadanía, dando prioridad a las personas en situación de vulnerabilidad, quien deberá ejercer los recursos asignados en cumplimiento de las encomiendas propias de la Coordinación conforme a los principios de imparcialidad, objetividad e interdependencia;
- II. Establecer los lineamientos, estrategias, programas y mecanismos, mediante los cuales la sociedad pueda hacer peticiones ciudadanas al gobierno municipal;
- III. Brindar la atención a las solicitudes que se recaben a través de los medios establecidos, llevando a cabo un registro sistematizado para verificar la oportuna atención y en su caso canalizar a las dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal según corresponda, las peticiones que realice la ciudadanía mediante el Módulo de Atención Ciudadana conforme a los lineamientos, estrategias o programas establecidos por la Dirección;
- IV. Verificar y evaluar el cumplimiento de las peticiones ciudadanas donde el beneficiario deberá proporcionar la información que se le requiera de acuerdo en lo establecido en las reglas de operación de los programas sociales conforme a los lineamientos, estrategias o programas establecidos por la Coordinación;
- V. Gestionar y suscribir los instrumentos necesarios para el otorgamiento de apoyos administrativos, económicos o materiales, conforme a los lineamientos, estrategias o programas establecidos por la Coordinación, en su caso conforme a los lineamientos autorizados y aquellos que le sean formulados por el Presidente Municipal derivados de las peticiones que sean procedentes;
- VI. Llevar el control de los apoyos procedentes y disponibles brindados a la ciudadanía según sea la naturaleza de los mismos, y de aquellos que se consideren necesarios y suficientes para el cumplimiento de su objetivo conforme a los lineamientos, estrategias o programas establecidos;
- VII. Diseñar, implementar y operar acciones estratégicas de contacto ciudadano para atender las solicitudes de la ciudadanía;
- VIII. Coadyuvar y coordinarse con las dependencias municipales, estatales, federales u organizaciones civiles en la operación e implementación de acciones, programas y políticas encaminadas en beneficio de la ciudadanía, así como también la celebración todo tipo de convenios de colaboración, a fin de coadyuvar en la operación e implementación de acciones, programas y políticas encaminadas en beneficio de la ciudadanía en la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito de competencia municipal;
- IX. Dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo;
- X. Fungir como vínculo entre la población y las unidades de la Administración Pública Municipal;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XI. Sistematizar los procesos de atención a la ciudadanía, para que sean eficaces y aseguren la calidad del trato a la población;
- XII. Recibir toda clase de quejas, propuestas, sugerencias y solicitudes de la población en materia de obras y servicios, y dirigir su gestión y atención, ante las unidades de la administración municipal competente;
- XIII. Recibir las gestiones presentadas al Titular de la Presidencia Municipal, turnándolas a las unidades administrativas competentes;
- XIV. Recibir la documentación u oficio de las diversas áreas de la administración pública Municipal, Estatal o Federal, o de las paramunicipales o paraestatales, como de las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales, debiendo registrar y despachar a las áreas responsables de la administración pública para su debida contestación;
- XV. Dar seguimiento a todas las demandas ciudadanas y vigilar que las unidades de la administración municipal brinden la respuesta que corresponda;
- XVI. Brindar asesoría y orientación a la población sobre trámites, programas y servicios que presta el municipio;
- XVII. Llevar un registro y control de sus actividades de gestoría;
- XVIII. Generar condiciones para asegurar la participación de la ciudadanía, y de los sectores social y privado, en la formulación, instrumentación y evaluación de las políticas, programas y proyectos del municipio;
- XIX. Diseñar e instrumentar mecanismos de participación ciudadana y vecinal en el municipio;
- XX. Fomentar la integración de redes ciudadanas, para la solución de los problemas municipales;
- XXI. Alentar la conformación de consejos ciudadanos, en las diversas áreas del quehacer municipal;
- XXII. Promover la integración de comités ciudadanos para la construcción de obras o la prestación de servicios públicos;
- XXIII. Fomentar la asociación vecinal;
- XXIV. Tener a su cargo la promoción social del municipio; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 26.- La Secretaria del Ayuntamiento a través de Servicios Administrativos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y registrar los expedientes del personal;
- II. Elaborar de manera oportuna la nómina del Municipio;
- 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, bonos anuales y demás prestaciones correspondientes por la Ley en la materia;
- V. Mantener actualizado el catálogo del personal;
- VI. Atender y tramitar el pago de prestaciones contractuales;
- VII. Asesorar y orientar al personal en asuntos de trámites administrativos;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- VIII. Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos, así como de normas administrativas por parte del personal;
- IX. Seleccionar a los aspirantes a empleados de la administración conforme a los requerimientos necesarios al puesto que pretende ocupar;
- X. Llevar el registro de las altas y bajas de vacantes;
- XI. Aplicar, revisar e interpretar los exámenes que presenten los aspirantes a empleados. XII. Contar con una base de datos de los empleados de la administración, que contenga un expediente por cada empleado de la administración;
- XIII. Tener conocimiento de las necesidades y demandas de las diversas áreas que componen la administración, en cuanto al personal;
- XIV. Proponer y llevar a cabo programas de actividades tendientes a beneficiar a los trabajadores y a sus familiares;
- XV. Contar con los recursos humanos necesarios para realizar las tareas de relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la administración;
- XVI. Coordinar la afiliación al servicio médico municipal de los trabajadores y sus derechohabientes;
- XVII. Cotejar con la Coordinación 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;
- XVIII. Coordinar el proceso de alta y baja de los trabajadores del Municipio;
- XIX. Defender y representar los intereses del Municipio sobre conflictos laborales con los trabajadores, ante los órganos judiciales y administrativos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento.

Artículo 27.- La Secretaria del Ayuntamiento a través de Comunicación Social, 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, 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. 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;
- VI. Realizar campañas para promover y difundir entre los ciudadanos asuntos de interés general;
- VII. Programar y coordinar los eventos cívicos y especiales a los cuales asista el Presidente Municipal;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- VIII. Proveer todo lo necesario, en formatos digitales 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. Preparar, aprobar y difundir noticias a los medios de comunicación.
- X. 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; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 28.- La Secretaria del Ayuntamiento a través de Turismo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar e implementar toda iniciativa que propicie el desarrollo integral del turismo en el Municipio;
- II. Coordinar la elaboración de planes de fomento, desarrollo y 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;
- VI. Impulsar y evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el Municipio;
- VII. Elaborar y proponer proyectos, en materia de turismo, que generen una derrama económica dentro de la ciudad; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento.

Artículo 29.- La Secretaria del Ayuntamiento a través de Fomento Económico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, operar, ejecutar, controlar y evaluar los programas y acciones materia de desarrollo económico;
- II. Coordinar acciones para la generación de empleos e inversión para los ciudadanos del municipio;
- III. Generar proyectos de atracción en el municipio;
- IV. Impulsar el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales que estimulen la creación de fuentes de empleo;
- V. Fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas en el municipio, mediante la ejecución de programas;

SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027

- VI. Gestionar ante las instancias Federales y Estatales, los fondos pertinentes al apoyo de los programas de fomento y desarrollo económico;
- VII. Apoyar la generación de empleos para mujeres jefas de familia, adultos mayores, jóvenes emprendedores, personas con discapacidad;
- VIII. Impulsar actividades económicas en favor de las mujeres, los jóvenes y grupos vulnerables a través de proyectos productivos;
- IX. Asesorar al Titular de la Presidencia Municipal en la elaboración de acuerdos o convenios, en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio;
- X. Analizar medidas para la simplificación y apoyo a las gestiones para el establecimiento y la operación de empresas industriales, comerciales y de servicios; XI. Crear y mantener actualizada la base de datos con información estadística y económica del municipio;
- XII. Investigar oportunidades, establecer vínculos y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- XIII. Analizar, conjuntamente con el Titular de la Presidencia Municipal y el de Turismo, las opciones para el otorgamiento o, en su caso, revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del municipio, así como para la creación de centros, establecimientos y la prestación de los servicios turísticos en el Municipio;
- XIV. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales, de servicios, en materia de empleo y, participar, por acuerdo del Titular de la Presidencia Municipal, en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;
- XV. Impulsar y promover la instalación de espacios, parques y zonas industriales, conforme a estándares de calidad;
- XVI. Fomentar las cadenas productivas, con la participación de las Instituciones, Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal;
- XVII. Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria y ganadera a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos;
- XVIII. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales;
- XIX. Ejercer las atribuciones que corresponden al Gobierno Municipal en materia de Industria, Comercio, Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura;
- XX. Promover y coordinar el empleo productivo, a través de acciones de capacitación y colocación de trabajadores y profesionales;
- XXI. Impulsar ante el Registro Municipal de Trámites y Servicios, la simplificación de los mismos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento.

Artículo 29.- La Secretaría del Ayuntamiento a través de Equidad de Equidad de Género, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- I. Fomentar la igualdad entre las mujeres y los hombres en todos sus ámbitos;
- II. Garantizar que la planeación presupuestal incorpore de forma progresiva la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los Programas, Proyectos, acciones y convenios para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- III. Fomentar la participación y representación política equilibrada entre mujeres y hombres;
- IV. Implementar acciones para garantizar la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;
- V. Promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito civil;
- VI. Establecer medidas para erradicar la violencia de género y la violencia familiar;
- VII. Promover la eliminación de estereotipos establecidos en función del género;
- VIII. Implementar la perspectiva de género en la comunicación oficial de las entidades públicas.

Las demás que le sean encomendadas por alguna Ley o reglamento.

Artículo 30.- La Secretaría del Ayuntamiento a través de Diseño e Imagen, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Crear y mantener la identidad visual del gobierno municipal.
- II. Revisar y actualizar periódicamente la identidad visual del municipio para asegurar que se mantenga relevante y atractiva para la comunidad; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO IV **De la Tesorería Municipal**

Artículo 31.- La Tesorería es la dependencia responsable de la planeación financiera del Municipio, para lo cual, habrá de optimizar los recursos públicos que recauda o recibe de conformidad a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados para el año que corresponda, procurando la más adecuada administración y la mayor eficiencia en el gasto de la administración pública.

Para el óptimo desempeño de su objetivo, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Contabilidad.
- II. Adquisiciones.
Egresos.



- III. Ingresos.
- IV. Catastro.
- V. Alcoholes.

SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 32.- 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.- Crear políticas y estrategias en materia fiscal, para la administración y gasto que requiera el Municipio;
- II.- Dictar medidas de control y fiscalización para asegurar que las dependencias, entidades y organismos se sujeten a las diversas disposiciones en materia de recursos públicos;
- III.- Operar el Presupuesto basado en Resultados, tanto de los recursos de los fondos y programas del gasto federalizado como del presupuestario, y asegurar la congruencia de sus programas con los planes de desarrollo federal y estatal;
- IV.- Suscribir contratos de servicios, adquisiciones y arrendamientos, así como convenios de apoyo económico y demás instrumentos necesarios para atender la hacienda municipal, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas 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, a cargo de la unidad administrativa correspondiente;
- V.- Gestionar y garantizar el otorgamiento de asesoría y capacitación en Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y/o descentralizada, ejecutoras de fondos y programas financiados con gasto federalizado y presupuestario;
- VI.- Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda pública del Municipio;
- VII.- Caucionar suficientemente el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal.
- VIII.- Recaudar los ingresos y contribuciones que correspondan al Municipio, de conformidad con las leyes fiscales, siendo responsable directo de su depósito y vigilancia;
- IX.- Llevar al corriente el padrón fiscal municipal y practicar las revisiones y auditorías a los causantes, conforme con las disposiciones fiscales aplicables;
- X.- Vigilar y documentar toda ministración de fondos públicos;
- XI.- Efectuar los pagos de salarios, gastos y demás erogaciones conforme al presupuesto de egresos aprobado, con la autorización del Presidente Municipal y Síndico;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XII.- Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;
- XIII.- Elaborar e integrar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el presupuesto de ingresos y egresos;
- XIV.- Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios y ejercer en su caso los procedimientos administrativos de ejecución;
- XVI.- Elaborar los informes mensuales y la Cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de la Fiscalización del Poder Legislativo del Estado;
- XVII.- 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;
- XVIII.- Otorgar las licencias o permisos especiales y refrendos de licencias a establecimientos, para venta y consumo de bebidas alcohólicas, siempre que reúnan los requisitos y se cumplan las condiciones establecidas en el reglamento de la materia;
- XIX.- Revocar las licencias o permisos especiales a establecimientos para venta y consumo de bebidas alcohólicas, y ejecutar las multas, derivadas de los procedimientos de imposición de sanciones correspondientes;
- XX.- Otorgar los refrendos de las licencias a establecimientos para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, siempre que reúnan los requisitos y se cumplan las condiciones establecidas en el reglamento;
- XXI.- Dar cumplimiento a las facultades y obligaciones que, en materia catastral, le establece el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- XXII.- Coadyuvar con el Síndico en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la hacienda municipal;
- XXIII.- Implementar las resoluciones que se susciten en los procedimientos administrativos correspondientes;
- XXIV.- Orientar las políticas del Municipio relacionadas con el otorgamiento de prestaciones laborales y demás trámites administrativos, de conformidad con la suficiencia presupuestal existente;
- XXV.- Notificar los actos administrativos y los demás que se le encomienden en los casos y en la forma que determinen las leyes aplicables;
- XXVI.- Dirigir y supervisar el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 33.- La Tesorería Municipal a través de Contabilidad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- 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 contabilidad gubernamental, las circulares y las políticas de registro emitidos 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 en materia de contabilidad, 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 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 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de 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 los Áreas administrativas de Ingresos y de 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 al área administrativa 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;
- XVI. Registrar, conservar y resguardar en el archivo a su cargo la documentación que soporte las operaciones contables; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 34.- La Tesorería Municipal a través 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. Dirigir y 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. Fincan 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 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 del 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 Gobierno del Estado, en la página de internet del Municipio específicamente en el apartado de transparencia, según corresponda;
- 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; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.

Artículo 35.- La Tesorería Municipal a través de Egresos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- I. Coordinar y auxiliar al Tesorero Municipal 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. Abrir las cuentas bancarias a nombre del Municipio, debiendo contar con las firmas mancomunadas del Presidente Municipal 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;
- XVII. Realizar corte diario de caja y supervisar los depósitos efectuados a las cuentas bancarias;
- XVIII. Validar o rechazar las solicitudes de trámites que se lleven a cabo en esta dependencia;
- XIX. Requerir y recibir la documentación necesaria para la realización de trámites ante esta dependencia;
- XX. Registrar y dar seguimiento a las actas administrativas levantadas por las diferentes áreas de la administración, a los contribuyentes;
- XXI. Asesorar en lo relativo a la interpretación de ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Tesorería Municipal;
- XXII. Recibir, registrar, organizar, actualizar, depurar y turnar los expedientes de trámites.
- XXIII. Llevar una relación de coordinación con las demás áreas de la administración, en



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- cuanto al estado que guardan las concesiones, licencias y demás trámites en los que esta dependencia sea autoridad competente;
- XXIV. Notificar de cualquier cambio en la situación que guarden las concesiones, licencias y demás trámites en los que esta dependencia sea competente;
- XXV. Mantener actualizado el padrón fiscal de la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Ejecutar actividades de control y fiscalización en coordinación con las demás áreas de la administración pública municipal;
- XXVII. Realizar la estadística de los resultados de la fiscalización; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.

Artículo 36.- La Tesorería Municipal a través 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 cuente la Tesorería Municipal;
- V. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, 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, auditorias, 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;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- 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 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;
- 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; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.

Artículo 37.- La Tesorería Municipal a través 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 y 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;
- XII. Registrar oportunamente los cambios que operen en los bienes inmuebles; y



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.

Artículo 38.- La Tesorería Municipal a través de Alcoholes, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y registrar los expedientes de trámites de solicitud para el otorgamiento de permisos especiales y licencias, así como su cambio de titular, comodatario, domicilio y razón social, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos, siempre que se cumplan los términos y condiciones establecidas en los ordenamientos aplicables;
- II. Revisar y en su caso aprobar los refrendos a establecimientos, de licencias para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, siempre que se cumplan los términos y condiciones establecidas en los ordenamientos aplicables;
- III. Elaborar y mantener actualizado un registro de establecimientos que cuenten con licencias autorizadas por el Municipio, para vender o servir bebidas con contenido alcohólico;
- IV. Vigilar, supervisar, ordenar y realizar la práctica de visitas a los establecimientos donde vendan o sirvan bebidas con contenido alcohólico;
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier irregularidad detectada con motivo de la supervisión y vigilancia prevista en el presente artículo;
- VI. Sustanciar procedimientos a los establecimientos o a las personas físicas, que infrinjan los ordenamientos legales aplicables en materia de venta y consumo de bebidas alcohólicas;
- VII. Solicitar el auxilio de las fuerzas públicas de otros órdenes de gobierno cuando así lo estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Tesorero Municipal.

CAPITULO V

De la Contraloría Municipal

Artículo 39.- La Contraloría Municipal, será la dependencia responsable de las funciones de control, evaluación municipal y modernización administrativa, así como de la vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos, gastos, recursos, bienes y obligaciones de la administración pública, se auxiliará de la siguiente unidad administrativa;

- I. Auditoría Interna y Responsabilidades Administrativas.
- II. Denuncias e Investigaciones.

Artículo 40.- 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:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- I. Coordinar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades programadas de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que determinen el Presidente Municipal y el R. Ayuntamiento;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales, que con tal carácter le asigne el Presidente Municipal y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- III. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las diversas dependencias, organismos y entidades municipales;
- IV. Emitir las disposiciones que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias, organismos y entidades municipales; V. Poner a consideración del Presidente Municipal la designación de los consultores externos que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de control, verificación y vigilancia de su competencia;
- VI. Conocer y resolver, en tiempo, los recursos que sean de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Establecer las políticas, bases y lineamientos esenciales para la planeación, organización y coordinación de los sistemas de control y evaluación de las dependencias organismos y entidades municipales;
- VIII. Informar a los responsables de las dependencias, organismos y entidades municipales, sobre las infracciones en las que incurran los servidores públicos adscritos a sus áreas administrativas, a fin de aplicar las sanciones impuestas por la Unidad de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Ser el conducto del municipio para coordinar en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Presidente Municipal y las entidades paramunicipales;
- X. Resolver y tramitar el recurso de revocación contemplado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Certificar los documentos que sean emitidos con motivo de las facultades conferidas a la Contraloría Municipal;
- XII. Coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño, en su vertiente de gasto federalizado;
- XIII. Fungir como enlace con los diversos entes fiscalizadores estatales y federales;
- XIV. Autorizar el programa anual de auditoría, de evaluación al desempeño y remitirlo para su publicación;
- XV. Coordinar y supervisar el proceso de Entrega Recepción de la Administración Municipal;
- XVI. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Coadyuvar con las autoridades de procuración de justicia, en relación con los delitos cometidos por servidores públicos municipales que hayan sido detectados por la Contraloría;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública municipal se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XIX. Diseñar, coordinar y operar los mecanismos de Evaluación, Control y Seguimiento necesarios para que se realicen las evaluaciones del desempeño de fondos y programas financiados con gasto federalizado y presupuestario, y que se realicen conforme a los tipos de evaluación determinados en la normativa aplicable, y a los Términos de Referencia definidos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Cabildo Municipal.

Artículo 41.- La Contraloría Municipal a través de Auditorías Internas y Responsabilidades Administrativas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Contralor las revisiones que en materia de evaluación y control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
- II. Promover ante las dependencias, organismos y entidades municipales la simplificación de trámites y procedimientos;
- III. Coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño, con las distintas dependencias de la Administración Municipal;
- IV. Verificar que se dé seguimiento a las instrucciones emitidas por el Contralor Municipal con motivo de los pliegos de responsabilidades derivados de los procesos de auditoría a que sea sujeto el Ayuntamiento;
- V. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen;
- VI. Proponer al Contralor Municipal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan relación directa con las funciones propias de la Contraloría;
- VII. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal y presentarlos para su resolución al someterlos al titular de la Contraloría Municipal, con excepción de los que deban ser sustanciados por otras unidades administrativas de dicha dependencia;
- VIII. Remitir al Presidente Municipal, mediante al área de Asuntos Jurídicos del Despacho del Alcalde; los expedientes respectivos cuando de las investigaciones o resoluciones de responsabilidad se presuman la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito;
- IX. Integrar el Programa Anual de Trabajo de su competencia y someterlo a la consideración y aprobación del Contralor Municipal;
- X. Practicar revisiones y auditorías, que instruya el Contralor Municipal en las diversas dependencias, organismos y entidades municipales;
- XI. Verificar que se dé seguimiento a las instrucciones emitidas por el Contralor Municipal con motivo de las observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de auditoría a que sea sujeto el Ayuntamiento;
- XII. Verificar las obras de ampliación y conservación de bienes municipales que se lleven a cabo conforme a la programación y presupuestación aprobada y bajo la normatividad aplicable;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XIII. Coordinar, requerir y concentrar la información para la atención y solventación de requerimientos y observaciones emitidas por los diversos entes fiscalizadores estatales y federales;
- XIV. Informar al Contralor Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- XV. Proponer, de acuerdo con las facultades conferidas en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, lineamientos e instructivos de carácter general respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que contrate el Municipio;
- XVI. Recibir, turnar y dar seguimiento a las quejas y denuncias ciudadanas con motivo de irregularidades en la gestión, aplicación y desarrollo de adquisiciones y obras públicas;
- XVII. Realizar visitas de verificación a las obras o acciones gubernamentales en materia de obra pública y adquisiciones de la Administración Municipal;
- XVIII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, unidades administrativas, entidades, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIX. Recibir y turnar el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX. Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa acompañando el expediente respectivo a la Unidad de Auditoría Interna y Responsabilidades Administrativas, cuando de las investigaciones realizadas se determine la existencia de actos u omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir, pudiendo delegar la facultad de practicar la notificación de sus actuaciones;
- XXII. Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta el cierre de la audiencia inicial, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución;
- XXIII. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un servidor público, cuando de las



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que se cumplen los requisitos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XXIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos; y

Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Contralor Interno.

Artículo 42.- La Contraloría Municipal a través de Denuncias e Investigaciones, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como instruir su remisión, a los órganos internos de control y a las unidades de responsabilidades competentes, cuando dichas denuncias deban tramitarse ante estos órganos y unidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ordenar y practicar de oficio o a partir de la denuncia o derivado de las auditorías realizadas por las autoridades competentes o, en su caso, por auditores externos, las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, las entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades, para lo cual podrá solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría Municipal la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías, así como cualquier tipo de operativo específico que se requieran;
- III. Analizar, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, respectivamente, que formulen los servidores públicos municipales para, en su caso, ordenar la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de posibles conflictos de intereses, que pudiesen constituir faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias, las entidades, las empresas productivas del Municipio y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o incluso a servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos;
- V. Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en la investigación correspondiente;
- VI. Dictar los acuerdos que correspondan, incluido el de conclusión y archivo del expediente, así como calificar las faltas administrativas como graves o no graves, y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- VII. Solicitar información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias, las entidades, y las empresas productivas del Municipio, y así como a cualquier ente público federal, estatal, municipal o particulares;
- VIII. Recibir y turnar el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Impugnar en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, por parte de las autoridades substanciadoras o resolutorios, según sea el caso;
- X. Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa acompañando el expediente respectivo a la Unidad de Auditoría Interna y Responsabilidades Administrativas, cuando de las investigaciones realizadas se determine la existencia de actos u omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Turnar los expedientes al titular de la Unidad de Auditoría Interna y Responsabilidades Administrativas cuando de las investigaciones realizadas se presuma la comisión de delitos por parte de servidores públicos o particulares; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Contralor Municipal.

CAPÍTULO VI

De la Secretaría Técnica

Artículo 43.- La Secretaría Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Aprobar políticas y estrategias en materia de Comunicación Social, protocolo e imagen institucional que deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- II. Requerir a las dependencias la información referente a la planeación, evaluación y seguimiento de objetivos, programas, acciones y actividades desempeñadas;
- III. Responsable de elaborar conjuntamente con los titulares de las dependencias municipales el Plan Municipal de Desarrollo, el sistema de evaluación y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación al Desempeño;
- IV. Administrar los trabajos relacionados con la Agenda para el Desarrollo Municipal;
- V. Formular, implementar y otorgar los instrumentos y mecanismos de evaluación del desempeño, para su implantación y ejecución en la gestión pública de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y/o descentralizada, los cuales coordinen y orienten el proceso de desarrollo del Sistema de Evaluación del Desempeño, tanto del gasto federalizado como presupuestario;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- VI. Participar en la evaluación del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada y/o descentralizada, acorde a sus Programas Anual de Evaluación;
- VII. Dar el seguimiento oportuno y aplicar las evaluaciones correspondientes, así como la publicación de los resultados, donde se puedan verificar los indicadores aplicados; de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación al desempeño;
- VIII. Informar al Presidente Municipal de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales desempeñados por la Administración Pública Municipal;
- IX. Coordinar e integrar el Informe Anual de Resultados;
- X. Proponer al Presidente Municipal la realización de reuniones con los titulares de las dependencias, cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
- XI. 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;
- XII. Proporcionar información al Presidente Municipal y a las dependencias, organismos y entidades que integran la administración, cuando así lo requieran, con el fin de contribuir en la toma de decisiones sobre la política del gobierno;
- XIII. Atender las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- XIV. Coadyuvar en la planeación de los eventos y giras de trabajo que se generen en el área de presidencia municipal;
- XV. Lograr y mantener estrecha y constante relación con las dependencias y entidades del Gobierno Estatal, con las representaciones de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como con los sectores social y privado del Municipio;
- XVI. Coadyuvar en la atención de los visitantes e invitados especiales de la Presidencia Municipal;
- XVII. Coadyuvar en las actividades relativas al informe Anual del Presidente Municipal, así como a las ceremonias de inicio y término del período correspondiente.
- XVIII. Generar y proyectar la imagen de la Presidencia Municipal.
- XIX. Llevar a cabo la elaboración y dar seguimiento de la agenda institucional para el desarrollo de las políticas públicas, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal; XIV. Supervisar el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 44.- La Secretaría Técnica a través de la unidad de Reglamentación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- I. Proponer, revisar y adecuar los reglamentos que permitan a la administración pública municipal cumplir eficazmente con sus labores, objetivos y tareas en beneficio de un buen ejercicio municipal.

La Secretaría técnica podrá auxiliarse de todas las unidades administrativas a efecto de llevar a cabo las funciones técnicas propias de la administración pública municipal.

CAPITULO VII

Desarrollo Social

Artículo 45.- Desarrollo Social 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 para fomentar la solidaridad y participación ciudadana, dentro de las actividades y programas encaminados 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. Gestionar y suscribir los instrumentos necesarios para el otorgamiento de apoyos o beneficios disponibles a la ciudadanía derivados de las peticiones que sean procedentes;
- VI. Llevar el control de los apoyos procedentes y disponibles brindados a la ciudadanía según sea la naturaleza de los mismos;
- VII. Diseñar y operar acciones estratégicas de contacto ciudadano;
- VIII. 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;
- IX. Emitir los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura social a cargo del Municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- X. Propiciar la creación de convenios y contratos que resulten necesarios a favor de la comunidad en el ámbito de competencia;
- XI. Promover y organizar foros de participación ciudadana;

Artículo 46.- La Dirección de Desarrollo Municipal a través del área de Juventud, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Tendrá por objeto establecer las medidas y acciones que garanticen los derechos fundamentales de las y los jóvenes, que contribuyan a su desarrollo integral, mediante las siguientes atribuciones:

- I. Procurar espacios y estrategias de oportunidad para el pleno desarrollo de sus capacidades, donde garanticen su libre expresión e identidad que les distingue;
- II. Buscar la coordinación con agrupaciones y organizaciones propiciando la participación ciudadana;
- III. Dirigir programas orientados para la prevención de adicciones y a la prevención, atención y control de embarazos de mujeres jóvenes;
- IV. Fortalecer la promoción para la capacitación de vocaciones de las y los jóvenes ante las instancias estatales o federales, buscando el desarrollo y plenitud de cada uno de ellos;
- V. Ser gestor en los programas de gobierno del impulso del empleo juvenil, bolsas de trabajo y capacitación laboral, financiando proyectos productivos y el autoempleo; y VI.- Promover espacios de expresión cultural y del intercambio a nivel local, nacional e internacional; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

CAPITULO VIII **Educación y Cultura**

Artículo 47.- Educación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación se podrán implementar en el Municipio;
- II. Diseñar programas que promuevan la práctica de los valores éticos y promover la educación cívica con base en lo dispuesto por la autoridad estatal y federal de la materia;
- III. Elaborar un diagnóstico en materia de educación del Municipio;
- IV. Proponer en materia de educación, vínculos y acuerdos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal;
- V. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación otorgados por el Ayuntamiento o en su caso las partidas federales y estatales;
- VI. Integrar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, conforme a lo previsto por la normatividad estatal y federal aplicable, así como convocar sus sesiones;
- VII. Coadyuvar con otras áreas del Ayuntamiento en la difusión de programas de educación vial, medio ambiente y otros temas de fomento al desarrollo humano; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 48.- Cultura tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y promover los programas, talleres, grupos artísticos que coadyuven al desarrollo cultural de los habitantes de San Buenaventura.
- II. Fomentar entre la comunidad general la integración a la cultural desde su apreciación hasta su realización
- III. Vigilar la trascendencia de grupos artísticos que pueden comprometer el desarrollo cultural de la personas.
- IV. Asesorar y orientar en todas las actividades relacionadas con la cultura.
- V. Investigar el impacto que provoca cada una de las actividades culturales llevadas acabo en el Municipio.
Fomentar entre la comunidad general la integración a la cultural desde su apreciación hasta su realización.
- VI. Promover la comunicación entre los distintos departamentos del Ayuntamiento de tal forma que permita alcanzar los objetivos establecidos por la administración en materia de cultura.
- VII. Administrar eficientemente los recursos destinados a la cultura otorgados por el Municipio, el Estado o la Federación.
- VIII. Promover y apoyar a los artistas del Municipio.
- IX. Gestionar la participación de artistas foráneos en las actividades culturales del Municipio.

CAPITULO IX
Transporte y Vialidad

Artículo 49.- Transporte y Vialidad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Prevenir la comisión de toda clase de infracciones y faltas administrativas dispuestas en las leyes y reglamentos municipales;
- II. Proponer, realizar y dar a conocer campañas sobre la educación vial y demás temas relacionados con sus funciones;
- III. Ordenar y regular el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del Municipio;
- IV. Asistir a las unidades administrativas relacionadas en la implementación de medidas de regulación del tránsito de vehículos y personas en la vía pública en el municipio.
- V. Asistir a Tránsito Municipal en su función de sanción por faltas administrativas correspondientes a infracciones de tránsito;
- VI. Inspeccionar y vigilar la prestación del servicio;
- VII. Realizar las adecuaciones a la programación del servicio en casos de contingencias; VIII. Vigilar que las unidades cuenten con las condiciones previstas por los ordenamientos legales de la materia;
- IX. Realizar inspecciones del estado físico y mecánico de las unidades cuando lo considere oportuno;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- X. 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;
- XI. Diseñar, elaborar y mantener actualizada una base de datos de los operadores de las unidades;
- XII. Hacer de conocimiento de las autoridades administrativas correspondientes las irregularidades detectadas en materia de transporte, protección civil, ecología y demás que pudieran proceder;
- XIII. Capacitar a los operadores;
- XIV. Proponer la modificación, supresión o creación de nuevas rutas;
- XV. Realizar operativos para verificar el cumplimiento de las rutas y de las demás normas aplicables en la materia;
- XVI. Elaborar análisis y estudios para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio;
- XVII. Aplicar las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas en materia de transporte;
- XVIII. Verificar la correcta instalación y funcionamiento de las señales y dispositivos de control de tránsito;
- XIX. Sancionar a la empresa, concesionario u operador que infrinja los ordenamientos legales aplicables, y

Las demás obligaciones que sean inherentes a sus atribuciones.

CAPITULO X

Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Artículo 50.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano tiene por objeto optimizar las acciones municipales en materia de desarrollo urbano y obra pública, buscando en todo momento la mejora de los recursos humanos, financieros y materiales, auxiliándose de las siguientes unidades Administrativas;

- I. Desarrollo Urbano
- II. Proyectos y Presupuestos
- III. Auditorías de Obra
- IV. Fondos para Proyectos de Obra

Artículo 51.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano, 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. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio;
- IV. Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, paseos, calzadas y caminos municipales;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- V. Elaborar el programa anual de obra pública a ejecutarse por el Municipio, el cual deberá ajustarse a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal, a las peticiones ciudadanas y a las necesidades de mejoramiento en general de la infraestructura urbana y rural del Municipio.

Artículo 52.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano a través de Desarrollo Urbano 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. Ordenar la cancelación de las garantías otorgadas con motivo de las licencias de fraccionamiento;
- X. Revisar, autorizar y coordinar los proyectos arquitectónicos bienes inmuebles históricos y artísticos, zonas protegidas y valores culturales en el Municipio;
- XI. Expedir las autorizaciones para la colocación de anuncios;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos urbanos; así como la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XIII. Realizar acciones de inspección de obras, edificios, construcciones en general y demás bienes inmuebles que sean competencia de esta Dirección; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 53.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a través de Proyectos y Presupuestos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y revisar presupuestos de los proyectos de obras públicas;
- II. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- III. Supervisar los avances físicos y financieros de las obras públicas municipales;
- IV. Ejecutar las obras de drenaje que permitan el curso de las aguas pluviales;
- V. Celebrar convenios y contratos en materia de obras públicas que resulten necesarios e indispensables para la buena marcha de la dependencia y del Municipio. Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas de su competencia;
- VI. Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas de su competencia, contratadas por el Municipio de San Buenaventura;
- VII. Operar el programa permanente de mantenimiento a vialidades;
- VIII. Llevar a cabo el adecuado mantenimiento de obras de infraestructura vial urbana, así como aquellas que tengan por objeto la protección a peatones y ciclistas;
- IX. Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente y supervisor, en las obras públicas a su cargo;
- X. Controlar y administrar el uso de recursos financieros y humanos de la Dirección; XI. Integrar los expedientes unitarios de obra pública de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables a la fuente de financiamiento;
- XII. Elaborar los acuerdos, convenios, actas y demás formatos que contienen los actos administrativos e instrumentos legales necesarios para la adjudicación y ejecución de obra pública, de conformidad a las normas aplicables según la fuente de financiamiento;
- XIII. Verificar en todos los procedimientos desarrollados por la Dirección el cumplimiento de los requisitos legales indispensables, según corresponda a su fuente de financiamiento;
- XIV. Cumplir previo acuerdo con el titular, con los requerimientos legales de autoridades municipales, estatales y federales;
- XV. Intervenir en la ejecución de obra pública a ser adjudicada, estableciendo de acuerdo con la normatividad vigente, las bases a las cuales se sujetarán los concursos y procesos de licitación requeridos, así como emitir las convocatorias de estos procesos y autorizar los contratos requeridos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

Artículo 54.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a través de Auditoría de Obra tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas;
- II. Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas contratadas por el Municipio;
- III. Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente, así como supervisor, en las obras públicas ejecutadas por el Municipio;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- IV. Validar los expedientes técnicos de las obras públicas en materia de edificación y mantenimiento de espacios públicos, infraestructura urbana, obras pluviales, pavimentos y obras viales;
- V. Elaborar las bases de licitación y llevar a cabo los procedimientos para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, fundadas en criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia;
- VI. Diseñar en forma oportuna los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas e implementar mecanismos para realizar en forma eficiente la revisión de estimaciones de obras y servicios;
- VII. Formular de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, las convocatorias, invitaciones y adjudicación directa para celebrar procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Elaborar en forma coordinada con la unidad de asuntos jurídicos, contratos y convenios relacionados con la situación administrativa de las obras que ejecuten;
- IX. Supervisar técnicamente la ejecución de la obra pública contratada o aquella que se realice por administración directa y suspenderla total o parcialmente, inclusive revocar los contratos de obra, en los casos en que exista incumplimiento de los compromisos contraídos por la parte ejecutora; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

Artículo 55.- Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a través de Fondos para Proyectos de Obra tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presupuestar, adjudicar o en su caso ejecutar la obra pública de carácter social de competencia municipal de conformidad con las normas y lineamientos aplicables, tienen carácter social las obras cuyo destino sea la atención a zonas prioritarias que cuenten con altos índices de rezago social, marginación o pobreza extrema;
- II. Validar los expedientes técnicos de las obras públicas con carácter social de competencia municipal;
- III. Administrar con eficiencia, eficacia y honradez, los recursos materiales y humanos destinados a los objetivos del programa permanente de mantenimiento a vialidades; IV. Presupuestar anualmente el programa de inversión pública y gasto corriente, conciliando las proyecciones de las diferentes unidades administrativas;
- V. Operar el sistema integral de inversión financiera de conformidad a los recursos presupuestales autorizados por la Tesorería Municipal, elaborando los formatos que sean necesarios para su correcta clasificación y ejercicio; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



CAPITULO XI

Servicios Primarios

Artículo 56.- Servicios Primarios tiene por objeto optimizar las acciones municipales en materia de servicios públicos de calidad en el área urbana y rural, buscando en todo momento la mejora de los recursos humanos, financieros y materiales.

Para el cumplimiento de su objeto tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Limpieza.
- II. Ecología.
- III. Áreas Verdes.

Artículo 57.- Servicios Primarios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar actividades de mantenimiento y limpieza integral de los bulevares y avenidas de la ciudad;
- II. Instruir lo necesario para que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días feriados, 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. Realizar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, eléctrico, vulcanizado, lubricación, soldadura, hidráulico, enderezado y pintura de todas las unidades y maquinaria de la Dirección;
- VII. Organizar, coordinar y evaluar el servicio municipal de panteones;
- VIII. Supervisar el saneamiento de los lotes baldíos, canales y pasos a desnivel del Municipio;
- IX. Brindar atención a quejas por parte de la ciudadanía en el ámbito de competencia de esta Dirección;
- X. Organizar y participar en el ámbito de su respectiva competencia en los procedimientos de licitación pública que señalen los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Celebrar convenios y contratos que resulten necesarios e indispensables para la buena marcha de la Dependencia y del Municipio;
- XII. Elaborar y ejecutar los planes, proyectos y programas de operación y prestación de servicios públicos a corto, mediano y largo plazo;
- XIII. Proyectar la prestación eficiente de los servicios públicos y el mantenimiento de vialidades, procurando generar el equilibrio territorial, equidad distributiva, desarrollo humano y la protección al medio ambiente;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de servicios públicos, en el que se identifiquen los sectores del municipio con mayores necesidades de servicios públicos e infraestructura, implementando las medidas necesarias para satisfacer las necesidades y deficiencias identificadas;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XV. Implementar jornadas de concientización de la población en general, del cuidado de la infraestructura municipal, así como informar a los vecinos respecto de la manera en que pueden colaborar en su mantenimiento;
- XVI. Elaborar estudios y proyectos para la aplicación de nuevas tecnologías en materia de alumbrado público, riego de jardines, barrido de calles y banquetas y recolección de basura, cuya utilización atiendan al mayor cuidado del medio ambiente y los recursos naturales;
- XVII. Elaborar proyectos para acceder a recursos de los Gobiernos Estatal y Federal, así como de organismos internacionales, para aplicarlos en los servicios públicos municipales;
- XVIII. Implementar las medidas necesarias para la mejor prestación de los servicios públicos municipales, procurando la cobertura en todo el territorio del Municipio, y asignando los responsables de los sectores en que lo divida, en su caso;
- XIX. Elaborar y poner a consideración de los Titulares de la Presidencia Municipal y de Desarrollo y Servicios Públicos Municipal el proyecto de dictamen mediante el cual se determine la necesidad y viabilidad de concesionar alguno de los servicios públicos que las Constituciones Políticas Federal y Local y la Ley de Gobierno Municipal del Estado así lo autoricen, así como el que establezca la necesidad de solicitar la colaboración del Gobierno del Estado para que, en los términos de lo establecido en el inciso d de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, éste se haga cargo de alguno de los servicios públicos municipales;
- XX. Colaborar con las áreas de Protección Civil del Municipio y del Estado, en caso de desastres, proporcionando la información referente al funcionamiento de los servicios públicos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 58.- Servicios Primarios, a través de Limpieza, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y operar los elementos funcionales relativos al manejo integral de la basura para garantizar un servicio de calidad;
- II. Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de limpia y disposición de desechos no peligrosos;
- III. Coordinar el servicio de barrido en vialidades, calles, banquetas, plazas, jardines, mercados y otras áreas públicas, con el fin de mantener una imagen limpia;
- IV. Recolectar la basura, desperdicios o desechos provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales e industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores que no sean peligrosos;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- V. Atender las peticiones ciudadanas que se formulen y darles seguimiento en materia de servicios de barrido y disposición de desechos no peligrosos e informar al solicitante de su solución definitiva; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

Artículo 59.- Servicios Primarios, a través de Ecología y Áreas Verdes, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

El departamento de Ecología es el encargado de aplicar y vigilar el cumplimiento de:

- I. Las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al Municipio;
- II. Implantar medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo, agua y del ambiente;
- III. Aplicar la normatividad para el manejo y disposición final de los residuos sólidos industriales no peligrosos;
- IV. Promover y ejecutar directamente o por terceros, la construcción y operación de instalaciones para el tratamiento de residuos industriales no peligrosos y desechos sólidos;
- V. Emitir dictámenes técnicos para cuantificar el daño causado al ambiente;
- VI. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales de la materia y promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades;
- VII. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de preservación y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas, que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y transformación, de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de Jurisdicción Federal con la participación que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila;
- IX. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;
- X. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios y la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;
- XI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población y de las aguas nacionales que



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del Estado;
- XII. Participar en la solución a la problemática ambiental, que afecte el equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos negativos ambientales dentro del territorio Municipal;
 - XIII. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil establecidas y para ejecutar la normatividad aplicable derivada de la emergencia o contingencia;
 - XIV. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia Estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio Municipal;
 - XV. Autorizar la poda, derribo o trasplante de árboles ubicados en zonas públicas y privadas dentro del territorio Municipal;
 - XVI. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio Municipal;
 - XVII. Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y acciones para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;
 - XVIII. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
 - XIX. Emitir los lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
 - XX. Convenir con los Gobiernos Federal, Estatal, y con otros Municipios del Estado, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental en términos de la normatividad aplicable;
 - XXI. Formular, conducir y evaluar la Política Ambiental Municipal;
 - XXII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación en materia ambiental;
 - XXIII. Formular y conducir la Política Municipal de Información y Difusión en Materia Ambiental;
 - XXIV. Elaborar el programa de Ordenamiento Ecológico del territorio Municipal, en coordinación con las demás dependencias Estatales y Municipales competentes, y promover su aplicación y observancia;
 - XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones administrativas por violaciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila y las demás disposiciones legales aplicables;
 - XXVI. Atender las denuncias presentadas respecto de hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

El departamento de Áreas Verdes, tendrá como función, establecer programas de diseño, sembrado, mantenimiento y conservación de vegetación en los camellones,



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



glorietas, panteones, parques, jardines y demás
bienes públicos del Municipio que les sean encomendados, encargándose de:

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas de desarrollo de nuevas áreas verdes, así como de mantenimiento y conservación de las existentes en parques, jardines, glorietas, camellones, panteones, parques, jardines y demás bienes públicos del municipio que le sean encomendados, estableciendo sistemas adecuados de limpia, riego, abono, poda y reforestación;
- II. Llevar a cabo el mantenimiento y la modernización permanente del equipo y sistemas de riego;
- III. Promover, organizar y participar en los comités y programas de reforestación;
- IV. Implementar programas de ahorro de consumo de agua en las áreas verdes;
- V. Coordinar los programas de mantenimiento de bulevares, camellones, así como de sitios emblemáticos dentro del Municipio;
- VI. Vigilar que el programa de limpieza de grafiti se realice en los tiempos y formas establecidos;
- VII. Administrar el programa de abastecimiento de agua mediante pipas a los bulevares y plazas con el fin de suministrar el recurso de acuerdo a las diversas necesidades; VIII. Llevar a cabo el programa de limpieza de lotes baldíos, previa autorización de sus propietarios, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

CAPITULO XII

Alumbrado Público

Artículo 60.- Alumbrado Público, por ser un servicio considerado de igual manera Primario para la ciudadanía, incluso por cuestiones de seguridad, tiene por objeto optimizar las acciones municipales en materia de servicios públicos de calidad en el área urbana y rural, buscando en todo momento la mejora de los recursos humanos, financieros y materiales. Alumbrado Público, es una dirección desagregada y como tal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Garantizar que la red de alumbrado público proporcione el servicio adecuado para cubrir las necesidades de la ciudadanía;
- II. Planear y programar nuevas tecnologías en luminarias de alumbrado para una mayor eficiencia, con base en estudios de evaluación y diagnóstico;
- III. Realizar los censos y levantamientos correspondientes, para el control y cálculo adecuado de los consumos de energía eléctrica;
- IV. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura del alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el Municipio;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- V. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras de alumbrado público que formen parte de la infraestructura y equipamiento de la imagen urbana;
- VI. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial; VII. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades que conforman la red vial primaria y vías rápidas;
- VIII. Atender y dar seguimiento a las necesidades de conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial y del alumbrado público y de aquellos elementos que determinan la imagen urbana de las vialidades;
- IX. Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de Alumbrado Público;
- X. Proporcionar mantenimiento al Alumbrado Público para preservar las condiciones adecuadas de iluminación en vialidades y comunidades, así como, apoyo a instituciones para los mismos fines;
- XI. Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se formulen en materia de servicios de Alumbrado Público;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal;
- XIII. Brindar mantenimiento y atención a la red de alumbrado público; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

CAPITULO XIII

Seguridad Pública

Artículo 61.- Seguridad Pública tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como proteger sus libertades;
- II. Vigilar el cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones municipales;
- III. 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;
- IV. 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;
- 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;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- 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 la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana, 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. Elaborar las estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los operativos que se lleven a cabo por parte de la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana; XII. Canalizar a la autoridad correspondiente las denuncias ciudadanas sobre elementos pertenecientes a la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XIII. Coordinar y supervisar la actuación de los Interventores y Médicos Dictaminadores.
- XIV. Determinar los criterios con los que se evalúan la calificación de las faltas administrativas;
- XV. Fijar los lineamientos administrativos para el mejor funcionamiento de los Interventores y Dictaminadores;
- XVI. Colaborar con la unidad administrativa de Asuntos Jurídicos en la gestión para reparar los daños a los bienes municipales, realizando por su conducto o por el personal adscrito a su dependencia las acciones legales necesarias para este fin;
- XVII. Diseñar, dirigir y controlar políticas en las materias de seguridad pública y tránsito municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. Coordinar acciones de los cuerpos de seguridad pública municipal, con las de los otros órdenes de gobierno;
- XIX. Preservar la integridad, tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio e instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan la seguridad pública y el tránsito municipal;
- XX. Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- XXI. Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de probables hechos delictivos;
- XXII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios de atención a la ciudadanía, en caso de emergencias o la comisión de conductas infractoras o delictivas;
- XXIII. Auxiliar, dentro del marco legal, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello;
- XXIV. Respetar y vigilar que se respeten las disposiciones legales aplicables al municipio en las materias de seguridad pública y tránsito municipal;
- XXV. Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la policía municipal preventiva y tránsito;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XXVI. Formular, en el ámbito de su competencia, políticas de participación ciudadana para el mejoramiento del desarrollo de planes y acciones vinculadas a las materias de seguridad pública y tránsito;
- XXVII. Elaborar y proponer los proyectos de reglamentos, decretos, convenios o acuerdos sobre los asuntos de su competencia;
- XXVIII. Instrumentar programas para la inducción de la educación vial entre la población del municipio;
- XXIX. Vincular participativamente a los elementos de seguridad pública y tránsito municipal en tareas de orden social;
- XXX. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que en materia de Protección Civil que le atribuyen las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXXI. Ajustar su actuación a lo dispuesto en los ordenamientos legales relativos a la materia de Derechos Humanos; y,

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento por instrucción de la autoridad competente.

CAPITULO XIV

Protección Civil y Bomberos

Artículo 62.- Protección Civil y Bomberos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir el trabajo de la Unidad de Protección Civil y la Unidad de Bomberos Municipal;
- II. Analizar la problemática y alternativas de solución que existen en el Municipio en materia de Protección Civil;
- III. Diseñar los programas de prevención, atención y combate de siniestros a implementar en el Municipio;
- IV. Coordinar las acciones, planes y programas de prevención, auxilio y apoyo a la población en las situaciones de emergencia;
- V. Fomentar la cultura de prevención en materia de Protección Civil, atención a contingencias y siniestros en general, mediante campañas de difusión y capacitación a la ciudadanía en el marco de los programas autorizados;
- VI. Coordinar el auxilio al Estado y otros municipios, cuando le sea requerido, en las acciones de rescate y auxilio derivadas de situaciones de emergencia;
- VII. Promover programas de capacitación y formación permanente para el personal adscrito a las unidades que integran esta dependencia;
- VIII. Coordinarse con otras organizaciones, públicas o privadas, municipales, estatales o federales para ofrecer un servicio de mayor calidad al Municipio y sus habitantes;
- IX. Establecer y mantener la coordinación estrecha con las dependencias del ramo de los tres órdenes de gobierno, organismos descentralizados, asociaciones civiles e instituciones académicas con respecto a las acciones y estrategias que habrán de implementarse;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- X. Identificar los riesgos a los que esté expuesto el Municipio y elaborar los mapas de riesgos;
- XI. Coordinar las acciones ante, durante y después de las emergencias o desastres que se presenten;
- XII. Alertar a la ciudadanía respecto de las emergencias o desastres que se confronten; XIII. Citar de inmediato a los integrantes de las diferentes unidades de protección civil que conforman el Consejo Municipal, en caso necesario;
- XIV. Distribuir las áreas de atención a cada una de las unidades de protección civil;
- XV. Supervisar el cumplimiento de cada una de las tareas que se asignen a las diferentes unidades y grupos de apoyo;
- XVI. Mantener contacto permanente con los medios de comunicación, para proporcionar la información que oriente a la ciudadanía, de qué hacer antes, durante y después de la posible afectación de un desastre natural, químico-tecnológico, sanitario- ecológico o socio-organizativo y otros;
- XVII. Evaluar los resultados de las estrategias puestas en práctica en el manejo de las emergencias o desastres;
- XVIII. Rendir, al Presidente Municipal, un informe pormenorizado de las áreas y niveles de desastre;
- XIX. Difundir y promover entre la ciudadanía la cultura de protección civil;
- XX. Elaborar, implementar y ejecutar el programa municipal de protección civil;
- XXI. Elaborar y ejecutar el Plan Municipal de Contingencia o Emergencias;
- XXII. Elaborar los directorios e inventarios de recursos humanos y materiales disponibles para casos de emergencia; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

CAPITULO XV

Deportes

Artículo 63.- Deportes, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Impulsar la práctica deportiva en el Municipio y promover el uso de los centros deportivos públicos y otros espacios públicos afines;
- II. Coordinar, organizar y fomentar en el municipio, la enseñanza y práctica del deporte. III. Propiciar a través del deporte la interacción e integración familiar y social;
- IV. Fomentar la salud física, mental y social de la población del Municipio a través del deporte;
- V. Promover e impulsar el deporte;
- VI. Difundir los programas deportivos municipales;
- VII. Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito nacional e internacional, así como entre organismos deportivos municipales;
- VIII. Fomentar, ordenar y registrar las asociaciones y sociedades deportivas o de cultura física que sean originarias del Municipio o tengan actividades en él;

SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027

- IX. Fijar políticas y estrategias para la celebración de eventos deportivos, así como encauzar la participación oficial de los deportistas que representan al Municipio en competencias deportivas estatales, regionales, nacionales e internacionales;
- X. Concertar acuerdos y convenios con las autoridades municipales, estatales y federales para promover con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo de proyectos que beneficien la actividad deportiva;
- XI. Administrar, vigilar y cuidar que las áreas deportivas se utilicen correctamente, según sus fines;
- XII. Mantener en buenas condiciones las instalaciones de centros deportivos públicos y otros espacios públicos afines;
- XIII. Procurar que las actividades que se lleven a cabo dentro de los centros deportivos públicos y otros espacios públicos afines, se desarrollen de forma armónica y en paz; XIV. Participar en el diseño, construcción y mantenimiento de los espacios que en el Municipio se destinen a la creación de áreas deportivas públicas; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

CAPITULO XVI

Desarrollo Rural

Artículo 64.- Desarrollo Rural 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 o asesoría jurídica a la comunidad, en aspectos relacionados con el sector agropecuario;
- IV. Coordinar las acciones de apoyo social que los diferentes órdenes de gobierno implementen, para el desarrollo y bienestar de las comunidades de zonas rurales;
- V. Integrar comités para el uso, manejo y administración de los sistemas de agua potable para consumo humano, en las comunidades del medio rural del Municipio, incluyendo las actividades necesarias para la observación y cumplimiento del reglamento establecido;
- VI. Coordinar las actividades de apoyo en casos de contingencias o desastres naturales, con las autoridades correspondientes, para los habitantes del medio rural del Municipio;
- VII. Coordinar actividades para la observación y cumplimiento del reglamento para la



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- realización de cabalgatas en el medio rural del Municipio, incluyendo las actividades necesarias para la observación y cumplimiento del reglamento establecido;
- VIII. Participar en los consejos consultivos de apoyo, con diversas autoridades, organismos no gubernamentales o asociaciones, entre otros; en asuntos relacionados con el medio rural del Municipio; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

CAPITULO XVII

Salud

Artículo 65.- Salud Pública, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar programas de medicina preventiva para los trabajadores derechohabientes y la población en general;
- II. Proponer, realizar e implementar programas preventivos en materia de salud, en coordinación con otras dependencias municipales, estatales y federales;
- III. Vigilar que el servicio médico sea brindado de un modo eficaz, oportuno y eficiente;
- IV. Llevar a cabo la regulación sanitaria en la zona de tolerancia y demás áreas que sean de interés para el Municipio;
- V. Implementar acciones para el control animal en el Municipio;
- VI. Disponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria;
- VII. Promover e impartir cursos y programas de capacitación constante al personal adscrito a esta dependencia;
- VIII. Administrar, vigilar y coordinar la matanza en el rastro, el coordinador vigilará y coordinará la matanza en el rastro y en los centros de matanza que funcionen dentro del municipio;
- IX. Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de rastro municipal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- X. Atender y canalizar a la Contraloría municipal, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;
- XI. Coordinarse con la Unidad de Inspección y Vigilancia para la inspección y vigilancias de los locales de los giros comerciales de carnicerías, con la finalidad de saber la procedencia y calidad de la carne, evitando la instalación de rastros clandestinos;
- XII. Cuidar el buen orden de las instalaciones del rastro, vigilando que todo el personal de éste, observe buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su cometido y en caso contrario informar a la superioridad;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- XIII. Dar cumplimiento, en coordinación con la Tesorería Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio, para cada uno de los ejercicios fiscales; XIV. Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia; XV. Detectar la existencia en los corrales de encierro de animales sospechosos de enfermedades transmisibles o contagiosas, procediendo desde luego a su matanza y en su caso incinerar las carnes y demás productos, así como la desinfección de los corrales contaminados;
- XVI. Diseñar, implementar y promover con alta calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la coordinación;
- XVII. Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
- XVIII. Elaborar y ejecutar con eficiencia los programas de la coordinación, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las Áreas Municipales competentes;
- XIX. Elaborar y ejecutar un plan de manejo y disposición de residuos orgánicos y sanitarios en coordinación con las Área Municipal y dependencias competentes;
- XX. Examinar la documentación exhibida para determinar la procedencia legal del ganado destinado a la matanza;
- XXI. Fomentar la participación, comunicación y coordinación con los sectores de la cadena productiva;
- XXII. Impedir la matanza, si falta la previa inspección sanitaria del médico veterinario e informar a los servicios de Salud Pública y a la Presidencia Municipal, sobre la cantidad de ganado sacrificado, con enfermedades observadas en el mismo;
- XXIII. Impulsar acciones encaminadas a la mejora continua en la función y servicios del rastro municipal;
- XXIV. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro;
- XXV. Negar el permiso correspondiente para que salgan del rastro las carnes enfermas, que estén marcadas oficialmente como tóxicas o transmisibles de enfermedades a la salud pública;
- XXVI. Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos del Rastro municipal;
- XXVII. Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
- XXVIII. Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones de éste, penetrando a los lugares dedicados a tal servicio;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- XXIX. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;
- XXX. Recaudar todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello y de piso, así como el del lavado de vísceras y demás aprovechamientos de la matanza que correspondan al municipio entregándolos a la Tesorería Municipal;
- XXXI. Revisar, y en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública;
- XXXII. Verificar que todas las carnes destinadas al consumo, ostenten los sellos del Rastro; XXXIII. Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen mayor cantidad de animales que los manifestados y que se sujeten estrictamente al rol de matanza; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVIII **Del Desarrollo Integral de la Familia**

Artículo 66.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, es un organismo que tiene por objeto la prestación de los servicios de asistencia social y los demás que le encomiende la legislación aplicable; auxiliándose de las siguientes unidades administrativas.

- I. Instancia de la Mujer
- II. PRONNIF
- III. Adultos Mayores
- IV. UBR
- V. Atención a los más Vulnerables
- VI. Derechos Humanos

La unidad, del Desarrollo Integral de la Familia (DIF), entre otras, 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 niños, niñas y adolescentes en estado de abandono, de personas de la tercera edad desamparadas, y de personas con capacidades diferentes sin



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- 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 niños, niñas y adolescentes, 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 los Niños, las Niñas y la Familia, en la protección de niños, niñas y adolescentes en los procedimientos administrativos, civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley;
 - X. Dar intervención a la Procuraduría de la de los Niños, las Niñas y la Familia cuando tenga conocimiento de que un niño, niña o adolescente haya sido o sea sujeto de maltrato físico, psicoemocional o sexual;
 - XI. Fomentar la creación de brigadas para la detección y prevención de problemas que atenten contra el desarrollo integral de la familia;
 - XII. Presentar a consideración del Consejo, el proyecto de reglamento interior, así como los manuales de procedimientos administrativos y de organización que se consideren necesarios para el correcto ejercicio de las atribuciones del organismo; y

Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal a través de Atención a los más Vulnerables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I. Coadyuvar con la federación y el estado para el desarrollo integral de sus comunidades. (PMD y PED);
- II. Coordinar las acciones de apoyo social en los programas de Entrega de Comidas Calientes a Domicilio;
- III. Coordinar las acciones de apoyo social en los programas de Entrega de Despensas de Canasta Básica;
- IV. Coordinar las acciones de apoyo social en los programas de Entrega de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida;
- V. Coordinar las acciones de apoyo social en los programas de Entrega de Asistencia Social Alimentaria a personas de Atención Prioritaria;
- VI. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Donación de Pañales para personas con Discapacidad;
- VII. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Donaciones y entregas de Sillas de Ruedas;
- VIII. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Donaciones y entregas de aparatos auditivos;
- IX. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Donaciones y entregas de prótesis diversas;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- X. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Becas para personas adultas mayores;
- XI. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Becas para personas con discapacidad;
- XII. Gestionar, supervisar y dar seguimiento a los programas que lleven a cabo las Becas para menores de edad;
- XIII. Los servicios y programas sociales de apoyo que ofrece, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, así como el padrón de beneficiarios; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 68.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal a través de la PRONNIF, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

La Procuraduría de Niños, Niñas y la Familia una dependencia centralizada de la administración pública estatal, encargada de llevar a cabo programas y políticas en materia de promoción y protección de los Derechos Humanos a favor de los Niños, Niñas y la Familia, que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como de otras disposiciones legales.

- I. El Estado, los municipios y sus autoridades están obligadas a garantizar el respeto a los derechos humanos y a instrumentar políticas sociales de prevención, protección y promoción que favorezcan el desarrollo de las niñas, de los niños; así como a asegurarles oportunidades para su desarrollo físico, mental, ético, social y económico, en condiciones de libertad, respeto y dignidad, sin discriminación alguna por razón de género, convicciones políticas o religiosas, y situación socio económica;
- II. Visitas Domiciliarias;
- III. Citas a Padres de Familia;
- IV. Registros Extemporáneos;
- V. Trámites ante Juzgados;
- VI. Orientación para internamiento de menores en situación de riesgo;
- VII. Orientaciones Jurídicas;
- VIII. Orientaciones Psicológicas;
- IX. Orientación de adopciones;
- X. Explotación a menores y Sexual Infantil;
- XI. Hogares Sustitutos;
- XII. Participación Infantil; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 69.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

municipal a través del área de los Adultos Mayores, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I. Coadyuvar con la federación y el estado para el desarrollo integral de sus comunidades. (PMD y PED);
- II. Grupos de Recreación;
- III. Pláticas;
- IV. Orientación Medica;
- V. Orientación Psicológica; VI. Viajes Recreativos;
- VII. Juegos de Competencia;
- VIII. Coronación de la Reina;
- IX. Demostraciones;
- X. Gestionar ante las instancias Federales y Estatales, los fondos pertinentes al apoyo de los programas de fomento y desarrollo económico para los adultos mayores;
- XI. Apoyar la generación de empleos;
- XII. Impulsar actividades económicas a través de proyectos productivos; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 70.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal a través de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I. Coadyuvar con la federación y el estado para el desarrollo integral de sus comunidades. (PMD y PED);
- II. Terapias de Rehabilitación;
- III. Traslado de Pacientes;
- IV. Actividades de Recreación;
- V. Conferencias;
- VI. Comodatos de aparatos para personas con discapacidad; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 71.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal a través de la Atención a los más Vulnerables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I. Contar con una instancia municipal de la mujer, con el fin de institucionalizar la perspectiva de género y crear criterios de igualdad, fortaleciendo la ciudadanía de las mujeres y asegurar igualdad de oportunidades al eliminar las desventajas por la condición de género;
- II. Vida para Mujeres;
- III. Fomento de Valores Cívicos;
- IV. Prevención Del Cáncer De mama;



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- V. Campaña Contra La Violencia Hacia La Mujer;
- VI. Talleres Productivos;
- VII. Asesorías Jurídicas;
- VIII. Asesorías Psicológicas;
- IX. Asesorías Psicológicas Empoderamiento de la Mujer;
- X. Traslados de Mujeres Víctimas de Violencia;
- XI. Planear, integrar, conducir, ejecutar y evaluar los programas de inversión pública en materia de desarrollo social y proponer al Titular de la Presidencia Municipal, los programas de inversión que deban convenirse con la federación a través del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, así como demás instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- XII. Diseñar, implementar y evaluar planes y programas de manera transparente que promuevan el combate a la marginación y la pobreza, concertando las modalidades y los mecanismos de participación del gobierno federal y del estado, así como de los sectores social y privado;
- XIII. Diseñar e instrumentar programas para la atención a la población más vulnerable y para el combate a la marginación y la pobreza;

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

Artículo 72.- El Desarrollo Integral de la Familia (DIF) municipal a través de Derechos Humanos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

- I. Elaborar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, el Programa Municipal de Derechos Humanos que deberá contener los objetivos, estrategias y líneas de acción para lograr el avance en la igualdad entre las mujeres y los hombres;
- II. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas 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 igualdad entre hombres y mujeres e igualdad de oportunidades;
- VI. Establecer vinculación permanente con autoridades estatales y municipales, así como con organismos públicos y privados; y

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Presidente Municipal.

SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027**CAPITULO XIX****De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Artículo 73.- Corresponde a la Administración Pública Municipal a través de la Unidad de Transparencia y el Acceso a la Información Pública, garantizar el derecho de acceso a la información pública, en los términos previstos por la Legislación Federal y Estatal en la materia.

Artículo 74.- Toda información en posesión de la administración municipal es pública y, por lo tanto, accesible a cualquier persona que la solicite, con las únicas limitaciones establecidas por la legislación aplicable, mediante las figuras de información reservada y confidencial.

Artículo 75.- Las unidades de la administración municipal, estarán sometidas al principio de publicidad de sus actos y obligadas a respetar el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 76.- La administración municipal está obligada a difundir, de oficio y sin que medie solicitud alguna, la siguiente información:

- I. La integración y conformación política del Ayuntamiento, así como los días y hora de sus sesiones;
- II. La integración de las Comisiones del Ayuntamiento;
- III. Las actas de sesiones del Ayuntamiento;
- IV. El marco regulatorio completo del municipio;
- V. La información anual de actividades;
- VI. El Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, especiales e institucionales del municipio, con sus respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físicos y financieros por cada una de las metas;
- VII. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige;
- VIII. El directorio de servidores públicos, hasta el nivel de Jefatura de Departamento, con su nombre, número telefónico y dirección electrónica oficial; IX. La remuneración total mensual por puesto.

TÍTULO TERCERO**De la Administración Descentralizada****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

Artículo 77.- 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.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



Artículo 78.- 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;
- 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

Del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de San Buenaventura

Artículo 79.- El Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de San Buenaventura, es un organismo público descentralizado que tiene por objeto construir, rehabilitar, ampliar, administrar, operar, conservar y mantener el sistema de agua potable, agua desalada, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, así como fijar y cobrar las tarifas correspondientes a la prestación de dicho servicio.

La administración y dirección del organismo se deposita en una Junta Directiva y un Gerente, que será el titular del organismo, quien tendrá las facultades obligaciones que establece en su decreto de creación y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO

De la Administración Paramunicipal

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 80.- 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 81.- 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



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- 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 82.- 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 83.- El Ayuntamiento, cuando así lo acuerde, podrá 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-demográficas del Municipio, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

Cuando el Ayuntamiento cree las entidades paramunicipales deberá 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 84.- 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 85.- Las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



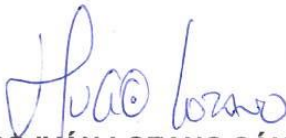
SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027

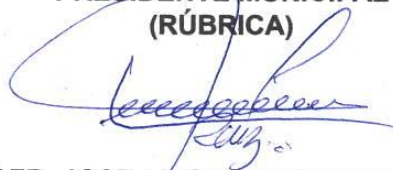


TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, independientemente de lo propio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza a 21 de mayo de 2025


PROFR. HUGO IVÁN LOZANO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)


PROFR. JOSE LUIS TERRAZAS RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

I.- Lista de asistencia;

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, agradece su puntual asistencia, e inicia el pase de lista encontrándose presentes los siguientes integrantes del Cabildo:

NOMBRE	CARGO
PROFR. HUGO IVÁN LOZANO SÁNCHEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFRA. ANA IRMA RAMÍREZ TERRAZAS	SINDICA MUNICIPAL
LIC. JESÚS JAVIER FLORES RODRÍGUEZ	PRIMER REGIDOR
C. GLORIA LETICIA CASTELLANOS RÍOS	SEGUNDA REGIDORA
C. ARMANDO CONTRERAS GARZA	TERCER REGIDOR
LIC. HETCIRY SULEYKY ORTIZ ALMANZA	CUARTA REGIDORA
ING. HUGO LEONEL VALERO IBARRA	QUINTO REGIDOR
PROFRA. MARÍA LUISA GARCÍA MÉNDEZ	SEXTA REGIDORA
LIC. FRANCISCO GONZÁLEZ PÉREZ	SÉPTIMO REGIDOR
PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO	OCTAVA REGIDORA
LIC. ROSA MARÍA GUAJARDO HERNÁNDEZ	NOVENA REGIDORA
C. MARTHA CARDONA CONTRERAS	DECIMA REGIDORA
C. JOSÉ MARTIN CORTEZ LÓPEZ	DECIMO PRIMER REGIDOR
LIC. JAVIER ANTONIO FLORES REYES	SINDICO FISCALIZADOR

II.-Declaración de Quorum legal y Bienvenida.

Una vez constatada la asistencia, el PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, hace la declaratoria de instalación y validez de la sesión, en términos establecido por el artículo 87 y 88 del Código Municipal del estado de Coahuila de Zaragoza.

Enseguida el Alcalde, Profr. Hugo Iván Lozano Sánchez les da la Bienvenida a todos los integrantes del Cuerpo Edilicio, a la Sesión Ordinaria de Cabildo programada para este día.

III.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, continúa con la lectura del orden del día, el cual se pone a consideración del H. Cabildo autorizándose por UNANIMIDAD.

Rosa Maria Guajardo H

Martina Cardona C.



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

IV.-Lectura del Acta anterior.

Se omite por acuerdo del H. Cabildo aprobado por unanimidad en acta de fecha 29 de Enero del 2025.

V.- Presentación del Primer Informe Cuatrimestral de la Contraloría a cargo de la C. Lic. Diana Patricia Campuzano Ceniceros, Contralora Municipal.

En el desahogo del punto V de la orden del día la Lic. Diana Patricia Campuzano Ceniceros, Contralora Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, procede a exponer de manera sucinta y detallada la descripción de cada uno de los rubros y conceptos correspondientes al Primer Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025 de las actividades inherentes a su departamento.

Este Primer Informe de Contraloría, se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Municipal título tercero, capítulo II, artículo 132 (Adicionado P.O. 04 DE FEBRERO DE 2020), anexando un ejemplar del referido informe a la presente Acta de Cabildo para debida constancia de todas y cada una de las actividades realizadas por la Contraloría Municipal durante el periodo anteriormente descrito.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO EL INFORME VERBAL Y GRÁFICO DEL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA; SE DAN POR ENTERADOS DEL MISMO.

VI.- Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Contraloría Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.

En uso de la voz el Lic. Javier Antonio Flores Reyes, Presidente de la Comisión de Reglamentación cede el uso de la voz a la Profra. María Luisa García Méndez, Secretaria de la Comisión de Reglamentación, la cual explica de manera general el reglamento de la Contraloría Municipal y comenta el dictamen de aprobación a favor por esta comisión.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO TAN DETALLADA EXPLICACIÓN APRUEBAN POR MAYORÍA EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Rosa MARIA GUJARDO H. Martha Cardenas

Página 3 de 8



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

ABSTENCIÓN: LA REGIDORA PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO.

VII.-Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.

En uso de la voz el Lic. Javier Antonio Flores Reyes, Presidente de la Comisión de Reglamentación cede el uso de la voz a la Profra. Ana Irma Ramírez Terrazas, Vocal de la Comisión de Reglamentación, quien explica de manera general al H. Cabildo el contenido del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila, cuyo objetivo es regular la organización de la misma, así como determinar las facultades y obligaciones correspondientes a cada dependencia, organismo o entidad que la integre y comenta el dictamen de aprobación a favor por esta comisión.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO TAN DETALLADA EXPLICACIÓN APRUEBAN POR MAYORÍA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ABSTENCIÓN: LA REGIDORA PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO.

VIII.- Proposición, análisis y aprobación en su caso, de la Jubilación del Sr. Pedro Alberto González Hernández, por haber dado cumplimiento al periodo laborado de 25 años al servicio del Municipio.

En el presente punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento Profr. José Luis Terrazas Ramírez, da a conocer al H. Cabildo la solicitud y el expediente proporcionado por la mesa directiva del Sindicato de Trabajadores del Municipio para la jubilación por 25 años de trabajo del Sr. Pedro Alberto González Hernández; que cubre los requisitos indispensables y se pone a su consideración para su aprobación en su caso.

EL CUERPO EDILICIO, DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO LA PROPUESTA ANTERIOR APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA JUBILACIÓN DEL C. PEDRO ALBERTO

Rosa MARIA GONZALEZ

Martina Cardenas

Wenceslao B...

Página 4 de 8

Huaco L...

Ma...

*José Luis Terrazas Ramírez
Secretario del Ayuntamiento
6/17/25*

Carmen Nicthe Molina Soto

Wenceslao B...



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, POR HABER DADO CUMPLIMIENTO AL PERIODO LABORADO DE 25 AÑOS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO.

IX.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la cesión de derechos de la concesión de taxi N° SB-42, a nombre de la C. Juliana Patricia Campos Terrazas, la cual cederá derechos a la C. Myrna Carolina Domínguez Ramírez.

En desahogo del punto IX el Regidor de Transporte y Vialidad el Lic. Francisco González Pérez, manifiesta que en el Departamento a su cargo se presentó por parte de la C. JULIANA PATRICIA CAMPOS TERRAZAS, una solicitud para ceder los derechos de la concesión de taxi N° SB-042 a nombre del propio solicitante, para ceder a favor de la C. MYRNA CAROLINA DOMÍNGUEZ RAMÍREZ; haciéndose especial aclaración por parte del Regidor que la referida concesión se encuentra al corriente en el pago de sus derechos hasta el presente año, así mismo aclara que el solicitante presentó la siguiente documentación:

Solicitud, INE, y comprobante de domicilio del cesionario, Concesión de taxi, recibos de pagos y contrato de cesión de derechos notariada.

Los documentos antes relacionados son los necesarios para justificar que la concesión se encuentra en regla y al corriente en sus pagos y por lo tanto está en condiciones de poder realizar el trámite que solicita.

EL CUERPO EDILICIO, DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO LA PROPUESTA ANTERIOR Y HABER ANALIZADO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA CESIÓN DE LA CONCESIÓN DE TAXI N° SB-42 DE LA C. JULIANA PATRICIA CAMPOS TERRAZAS, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE REGISTRE EN LOS ARCHIVOS DE ESTA PRESIDENCIA DICHA CONCESIÓN A FAVOR DE LA C. MYRNA CAROLINA DOMÍNGUEZ RAMÍREZ.

X.- Asuntos Generales.

El Profr. José Luis Terrazas Ramírez, Secretario del Ayuntamiento, después de haber solicitado la intervención del algún integrante del H. Cabildo con algún punto importante a tratar en asuntos generales; informa que no existe punto alguno.

José González Pérez
Gloria Le Fida Castañón
Francisco G. P.

Rosa María Guzmán

Martina Cardona

Página 5 de 8

Hugo Lora



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

XI.-CLAUSURA DE LA SESIÓN

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, agradece a todos los presentes por sus comentarios y preguntas y no habiendo algún otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 21 de Mayo del 2025, siendo las 17:26 horas del día antes mencionado, firmando la misma, los que intervienen en ella y así desearon hacerlo. Damos fe.....

[Signature]
Fuiza

[Signature]

*José y Juan Carlos
Gómez de la Cruz
Fonseca 2025*

[Signature]

Rosa María Guajardo H.

Martina Cardona C.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Página 6 de 8

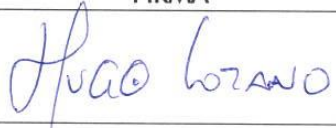
[Signature]

[Signature]



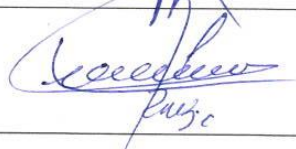
**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027

FIRMAS DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027, CELEBRADA A LAS 16:20 (DIECISÉIS HORAS CON VEINTE MINUTOS) DEL DÍA 21 DE MAYO DEL AÑO 2025.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROFR. HUGO IVÁN LOZANO SÁNCHEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	
PROFRA. ANA IRMA RAMÍREZ TERRAZAS	SINDICA MUNICIPAL	
LIC. JESÚS JAVIER FLORES RODRÍGUEZ	PRIMER REGIDOR	
C. GLORIA LETICIA CASTELLANOS RÍOS	SEGUNDA REGIDORA	
C. ARMANDO CONTRERAS GARZA	TERCER REGIDOR	
LIC. HETCIRY SULEYKY ORTIZ ALMANZA	CUARTA REGIDORA	
ING. HUGO LEONEL VALERO IBARRA	QUINTO REGIDOR	
PROFRA. MARÍA LUISA GARCÍA MÉNDEZ	SEXTA REGIDORA	
LIC. FRANCISCO GONZÁLEZ PÉREZ	SÉPTIMO REGIDOR	



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO	OCTAVA REGIDORA	
LIC. ROSA MARÍA GUJARDO HERNÁNDEZ	NOVENA REGIDORA	Rosa Maria Guajardo H.
C. MARTHA CARDONA CONTRERAS	DECIMA REGIDORA	Martha Cardona C.
C. JOSÉ MARTIN CORTEZ LÓPEZ	DECIMO PRIMER REGIDOR	José Martin Cortez L.
LIC. JAVIER ANTONIO FLORES REYES	SINDICO FISCALIZADOR	
PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales de la Administración Pública Municipal

CAPÍTULO I Del Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y tendrá observancia general en el Municipio de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, su objetivo será regular la organización de la administración pública municipal, así como el determinar las facultades y obligaciones correspondientes a cada dependencia, organismo o entidad que la integre.

Artículo 2.- Se aplicará supletoriamente a este ordenamiento jurídico lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del 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. Dependencias: Son los órganos de la administración pública municipal centralizada y desconcentrada vinculados jerárquicamente en forma directa al Presidente Municipal;
- II. Organismos: Son los órganos de la Administración Pública Municipal descentralizada;
- III. Entidades: Son los órganos de la Administración Pública Paramunicipal, fideicomisos públicos y demás que se constituyan con este carácter;
- IV. Dirección: Área de la Administración Pública, organizada por departamentos, servicios o administración;
- V. Director: Titular de una dependencia, con facultades y obligaciones definidas, delegables o indelegables, según su caso y responsable del cumplimiento del objetivo de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinador y/o Subdirector: Funcionario corresponsable del cumplimiento del objeto de la Dirección a la cual está adscrito y auxiliar en el despacho de los asuntos del Director;
- VII. Coordinación y/o Subdirección: Unidad administrativa responsable de la vinculación y supervisión, temporal o permanente, del personal adscrito a la dependencia, organismo o entidad a la que corresponda;
- VIII. Unidad Administrativa: Área de la Administración Pública Municipal, que puede ser una Dirección, Subdirección o Coordinación.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



REGlamento DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, atribuciones, funcionamiento y procedimientos internos de la Contraloría Municipal, como órgano responsable de prevenir, vigilar, detectar y sancionar actos de corrupción o irregularidades administrativas en el ejercicio de la función pública municipal.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica.- La Contraloría Municipal es la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y disposiciones legales aplicables en la administración pública municipal, con el fin de prevenir, detectar y sancionar actos u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción.

Artículo 3. Fundamento Normativo.- La Contraloría actuará con autonomía técnica y de gestión, sujeta a lo dispuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Coahuila.
- Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Coahuila.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.
- Reglamento De La Contraloría Municipal De San Buenaventura, Coahuila De Zaragoza.
- Demás Disposiciones Reglamentarias Municipales.

Artículo 4. Definiciones.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, es el órgano de gobierno municipal. Es la máxima autoridad político-administrativa del municipio, responsable de la toma de decisiones estratégicas, la aprobación de políticas públicas, la gestión de los recursos municipales y la supervisión de la administración pública municipal.
- **Contraloría:** El órgano interno de control del municipio, con autonomía técnica y de gestión, encargado de prevenir, vigilar, detectar y sancionar actos de corrupción, irregularidades administrativas o mal uso de recursos públicos en la administración municipal. Sus funciones incluyen la fiscalización, auditoría, evaluación del desempeño, investigación de responsabilidades administrativas y promoción de la transparencia.
- **Contralor:** Designado por el Ayuntamiento, es el servidor público responsable de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Contraloría. El Contralor ejerce la implementación de políticas de control interno, la coordinación de auditorías, la



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



investigación de responsabilidades administrativas y la promoción de la transparencia.

Debe actuar con autonomía, imparcialidad y profesionalismo, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y rendición de cuentas, sin conflictos de interés que comprometan su función.

- **Servidor Público Municipal:** Toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, ya sea por elección popular, designación, contrato o cualquier otra forma de vinculación, remunerada o no.
- **Recursos Municipales:** El conjunto de bienes, valores, ingresos, fondos y derechos económicos administrados, custodiados o utilizados por el Ayuntamiento de San Buenaventura y sus órganos administrativos para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios públicos.
- **Responsabilidad Administrativa:** Obligación de los servidores públicos de responder por actos u omisiones que contravengan las disposiciones legales, normativas o éticas en el ejercicio de sus funciones, susceptibles de sanción administrativa conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluar objetivamente el cumplimiento de normas, la gestión de recursos públicos, el



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



desempeño institucional o la operación de programas y procesos en la administración pública municipal.

- **Auditoría financiera:** Revisión de los registros contables y financieros para verificar su exactitud y cumplimiento normativo.
- **Auditoría operativa:** Evaluación de los procesos y procedimientos internos para determinar su eficiencia y eficacia.
- **Auditoría de desempeño:** Análisis de los resultados y logros de programas o dependencias en relación con sus objetivos establecidos.
- **Sistema Municipal Anticorrupción:** Conjunto de políticas, procedimientos, órganos y mecanismos establecidos en el ámbito municipal para prevenir, detectar, investigar y sancionar actos de corrupción, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a la normativa aplicable.
- **Control Interno:** Conjunto de normas, políticas, procedimientos y mecanismos diseñados para garantizar la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los recursos públicos y las operaciones de la administración municipal.
- **Corrupción:** El abuso de poder o de los recursos públicos por parte de servidores públicos para obtener beneficios personales o para terceros, en contravención de la



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



normativa aplicable, incluyendo actos como cohecho, peculado, desvío de recursos o conflictos de interés.

- **Par Vial:** Sistema de vialidades diseñado para optimizar el flujo vehicular en el municipio, análisis y verificación del estado que se encuentran los vehículos, cuya regulación y control recae en la Coordinación de Control del Par Vial, según lo establecido en este Reglamento.
- **Transparencia:** Principio de la administración pública que obliga a las autoridades municipales a publicar y garantizar el acceso a la información pública de manera clara, completa, oportuna y accesible, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.
- **Contraloría Social:** Mecanismo de participación ciudadana mediante el cual los habitantes del municipio supervisan, evalúan y denuncian el uso de recursos públicos, programas o acciones gubernamentales, promoviendo la rendición de cuentas.
- **Denuncia Ciudadana:** Acto mediante el cual una persona, de forma verbal, escrita, electrónica o anónima, informa a la Contraloría sobre presuntas irregularidades, actos de corrupción o incumplimientos normativos por parte de servidores públicos o dependencias municipales.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- **Indicadores de Desempeño:** Herramientas cuantitativas o cualitativas utilizadas para medir y evaluar el cumplimiento de objetivos, metas o resultados de las dependencias municipales, conforme a los planes y programas establecidos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 5. La Contraloría estará encabezada por un Contralor, designado por el Ayuntamiento de acuerdo al artículo 102, fracción II párrafo del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

(ADICIONADO, P.O. 12 DE ABRIL DE 2019)

En cuanto al contralor interno municipal, el ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública en la que deberán participar organismos, las cámaras y órganos empresariales, el sector académico, los colegios de contadores y auditores y la sociedad civil en general, a fin de que propongan a ciudadanas y ciudadanos para que desempeñen dicho cargo. Las propuestas, una vez recibidas, deberán ser turnadas por el Presidente Municipal al pleno del ayuntamiento para que se delibere y elija al perfil idóneo para el cargo.

(ADICIONADO, P.O. 12 DE ABRIL DE 2019)

En el proceso descrito en el párrafo que antecede el ayuntamiento deberá tomar en consideración, aquellos lineamientos o recomendaciones que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, o el del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 6. Designación y requisitos del Contralor

Para ser designado Contralor Municipal de San Buenaventura, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **Ciudadanía y residencia:** Ser ciudadano del Estado de Coahuila de Zaragoza en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- **Formación académica:** Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento; ser profesionalista de las áreas contables, económicas o administrativas.
- **Experiencia profesional:** Acreditar experiencia mínima de dos años en áreas relacionadas con fiscalización, auditoría, control interno, responsabilidades administrativas, transparencia o gestión pública, ya sea en el sector público o privado. La experiencia debe demostrarse mediante documentos comprobatorios, como constancias laborales o certificaciones profesionales.
- **Integridad y buena reputación:** Gozar de buena reputación pública y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad, ni estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable.
- **Ausencia de conflictos de interés:** No tener vínculos familiares, laborales o económicos que comprometan su imparcialidad, incluyendo no ser cónyuge, concubino, pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, o socio comercial de miembros del Ayuntamiento, titulares de órganos administrativos o proveedores municipales, durante el año previo a su designación y mientras dure su encargo.
- **Capacitación en anticorrupción:** Comprometerse a participar en programas de capacitación en materia de prevención de la corrupción, transparencia, fiscalización y



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



responsabilidades administrativas, dentro de los primeros tres meses de su designación, si no acredita formación previa en estas áreas.

Artículo 7. Estructura.- La Contraloría podrá contar con las siguientes unidades:

- I. Coordinación de Auditoría y Fiscalización.
- II. Coordinación de Denuncias e Investigación.
- III. Unidad de Transparencia.
- IV. Coordinación de control del par vial.

El Contralor podrá delegar facultades a titulares de unidades mediante acuerdo por escrito y público.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 8. Son atribuciones de la Contraloría:

1. Establecer normas y procedimientos de control interno.
2. Coordinar auditorías internas.
3. Evaluar el desempeño institucional.
4. Vigilar el cumplimiento normativo.
5. Recibir y tramitar denuncias ciudadanas.
6. Sustanciar procedimientos por faltas administrativas.
7. Imponer sanciones conforme a la ley.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



8. Coadyuvar en la lucha contra la corrupción.
9. Requerir información necesaria a servidores públicos.
10. Tener acceso a toda la documentación institucional.
11. Participar en actos de entrega-recepción.
12. Promover transparencia y rendición de cuentas.
13. Impulsar mecanismos de participación ciudadana.
14. Rendir informes cuatrimestrales al Ayuntamiento.
15. Ejercer todas las atribuciones previstas en la ley.

TÍTULO CUARTO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 9. Facultades del Contralor.- El Contralor ejercerá la dirección y representación de la Contraloría y tendrá las siguientes facultades:

1. Representarla legal e institucionalmente.
2. Establecer políticas internas.
3. Nombrar, sancionar y remover personal conforme a la ley.
4. Administrar recursos asignados.
5. Informar periódicamente al Presidente Municipal y al Cabildo.
6. Firmar documentos oficiales.
7. Las demás conferidas por normatividad aplicable.
8. Firmar convenios con órganos externos.
9. Emitir criterios interpretativos internos.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



10. Capacitar a servidores públicos en materia de transparencia.
11. Formular propuestas de reformas normativas.
12. Supervisar el cumplimiento de las directrices internas.
13. Promover la mejora continua.
14. Garantizar el uso ético de la información.
15. Fomentar la participación ciudadana.

Artículo 10. Funcionamiento de las unidades administrativas. - Funcionamiento de las unidades administrativas.

Las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, establecidas en el Artículo 7, operarán bajo los siguientes principios:

- **Coordinación:** Los titulares de las unidades administrativas, colaborarán entre sí y con el Contralor para garantizar la alineación de sus actividades con los objetivos de la Contraloría, evitando duplicidad de funciones.
- **Especialización:** Cada unidad ejecutará las funciones específicas asignadas en este Reglamento, asegurando la profesionalización y el cumplimiento de estándares técnicos en sus áreas de competencia.
- **Planeación:** Los titulares de las unidades elaborarán planes anuales de trabajo, alineados con el plan estratégico de la Contraloría, que incluyan metas, indicadores de desempeño y cronogramas, los cuales serán aprobados por el Contralor.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- **Rendición de cuentas:** Cada unidad presentará informes periódicos cuatrimestral sobre sus actividades, resultados, avances y cumplimiento de metas, los cuales formarán parte de los informes generales de la Contraloría al Ayuntamiento.
- **Capacitación continua:** Las unidades participarán en programas de capacitación diseñados por el Contralor, impartidos por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), impartidos por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza (ASE), Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, las demás capacitaciones que la contraloría o el ayuntamiento considere esenciales, con la finalidad de fortalecer sus competencias en fiscalización, auditoría, transparencia, responsabilidades administrativas y prevención de la corrupción.

Artículo 11. Colaboración de los Servidores Públicos. - Los servidores públicos municipales, incluyendo los titulares de órganos administrativos, tendrán la obligación de colaborar con la Contraloría Municipal, proporcionando la información, documentos, datos o evidencias requeridos para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, auditoría, evaluación, investigación o atención de denuncias, bajo los siguientes lineamientos:

- **Entrega oportuna:** Los servidores públicos entregarán la información solicitada en los plazos establecidos por la Contraloría, los cuales no excederán de cinco días hábiles, salvo que se justifique una prórroga por la complejidad del requerimiento.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- **Acceso irrestricto:** Permitir el acceso físico o digital a registros, archivos, sistemas electrónicos, bases de datos, contratos, comprobantes o cualquier documentación institucional, garantizando la integridad y disponibilidad de la información.
- **Veracidad y completitud:** Asegurar que la información proporcionada sea completa, veraz y actualizada, bajo apercibimiento de incurrir en responsabilidades administrativas en caso de omisión, alteración o entrega de datos falsos.
- **Colaboración activa:** Participar en reuniones, entrevistas, inspecciones o diligencias convocadas por la Contraloría, proporcionando aclaraciones o explicaciones necesarias para el desarrollo de auditorías, evaluaciones o investigaciones.
- **Confidencialidad:** Resguardar la confidencialidad de los procesos de la Contraloría, absteniéndose de divulgar información relacionada con auditorías, investigaciones o denuncias, salvo autorización expresa del Contralor.
- **Notificación de irregularidades:** Informar de manera inmediata a la Contraloría sobre cualquier irregularidad, acto de corrupción o incumplimiento normativo detectado en el ejercicio de sus funciones, utilizando los canales establecidos para denuncias.
- **Cumplimiento de recomendaciones:** Implementar las recomendaciones, medidas correctivas o acciones preventivas emitidas por la Contraloría como resultado de auditorías, evaluaciones o investigaciones, en los plazos establecidos.
- **Sanciones:** El incumplimiento de estas obligaciones será considerado una falta administrativa, sujeta a los procedimientos y sanciones establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 12. Garantías procesales. - En todos los procedimientos administrativos, de investigación, auditoría, sanción o atención de denuncias llevados a cabo por la Contraloría Municipal, se garantizará el debido proceso y el respeto a los derechos fundamentales de los involucrados, conforme a los siguientes principios:

- **Legalidad:** Los procedimientos se realizarán en estricto apego a la normativa aplicable, incluyendo la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Coahuila y este Reglamento, asegurando que las actuaciones sean fundadas y motivadas.
- **Presunción de inocencia:** Los servidores públicos o personas involucradas en procedimientos serán considerados inocentes hasta que se emita una resolución definitiva que determine su responsabilidad, con base en pruebas válidas y suficientes.
- **Derecho de audiencia:** Los involucrados tendrán derecho a ser escuchados, presentar pruebas, alegatos y defensas, y ser asistidos por un abogado o representante legal, en todas las etapas del procedimiento.
- **Imparcialidad:** La Contraloría actuará con objetividad, sin prejuicios ni conflictos de interés, asegurando que las decisiones se basen en hechos, evidencias y la normativa aplicable.
- **Transparencia:** Los procedimientos serán documentados y accesibles a los involucrados, salvo información clasificada por motivos de confidencialidad o seguridad,



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.

- **Celeridad:** Los procedimientos se resolverán en los plazos establecidos por la normativa aplicable, evitando dilaciones injustificadas, para garantizar justicia pronta y expedita.
- **Proporcionalidad:** Las sanciones o medidas correctivas impuestas serán proporcionales a la gravedad de la falta, considerando las circunstancias, el daño causado y los antecedentes del involucrado.
- **Derecho de impugnación:** Los involucrados podrán interponer recursos administrativos o acciones legales contra las resoluciones de la Contraloría, conforme a la normativa aplicable, ante las instancias correspondientes.
- **Notificación:** Todas las actuaciones procesales serán notificadas a los involucrados en tiempo y forma, garantizando su derecho a la defensa y al acceso a la información.

TÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS

Artículo 13. La Contraloría podrá coordinarse con instancias estatales y federales de control para acciones conjuntas y el intercambio de información.

Artículo 14. Promoverá la colaboración con la sociedad civil para la vigilancia de la gestión pública.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



TÍTULO SEXTO.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 15. Faltas administrativas y sanciones. - Las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos municipales serán investigadas, sustanciadas y sancionadas por la Contraloría Municipal conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, bajo los siguientes lineamientos:

I. Clasificación de faltas administrativas: Las faltas se clasificarán en:

- a) **No graves:** Aquellas que no impliquen un daño significativo al interés público, como incumplimientos menores de procedimientos, omisión de informes requeridos o conductas que afecten la disciplina administrativa.
- b) **Graves:** Aquellas que causen perjuicio al erario, afecten gravemente la función pública o impliquen actos de corrupción, como cohecho, peculado, desvío de recursos, abuso de funciones, conflicto de interés o tráfico de influencias.

II. Sanciones aplicables: Las sanciones se impondrán según la gravedad de la falta, las circunstancias del caso y los antecedentes del servidor público, e incluirán:

- a) **Para faltas no graves:** - Amonestación privada o pública. - Suspensión temporal del empleo, cargo o comisión, hasta por 30 días. - Multa económica, conforme a los límites establecidos en la normativa



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



aplicable. - Obligación de asistir a programas de capacitación en ética pública o responsabilidades administrativas

- b) **Para faltas graves:** Suspensión del empleo, cargo o comisión, por un periodo de 30 días a un año, Destitución del cargo. Inhabilitación para ocupar cargos públicos, de uno a diez años o hasta 20 años en casos de reincidencia o daño grave al erario, Indemnización por los daños y perjuicios causados al patrimonio municipal

III. **Procedimiento sancionador:** La Contraloría seguirá un procedimiento estructurado para investigar y sancionar faltas administrativas, que incluirá:

- a) **Recepción de la denuncia o detección de la falta:** A través de denuncias ciudadanas, auditorías, reportes internos o hallazgos propios
- b) **Integración del expediente:** Recopilación de pruebas, documentos y testimonios, con notificación al servidor público dentro de los cinco días hábiles siguientes a la apertura del procedimiento.
- c) **Audiencia y desahogo de pruebas:** Garantizando el derecho de defensa, con un plazo de 15 días hábiles para que el involucrado presente pruebas y alegatos.
- d) **Resolución:** Emisión de una resolución fundada y motivada dentro de los 30 días hábiles posteriores al desahogo de pruebas, salvo prórroga justificada por la complejidad del caso.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- e) **Notificación y ejecución:** Notificación de la resolución al servidor público dentro de los cinco días hábiles siguientes, con posibilidad de impugnación conforme a la normativa aplicable.

IV. **Prescripción:** Las faltas administrativas no graves prescribirán en tres años, y las graves en siete años, contados a partir de la fecha en que se cometieron o fueron conocidas por la Contraloría, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. **Remisión a otras autoridades:** Si durante la investigación se detectan hechos que presuman la comisión de un delito, la Contraloría remitirá el expediente a la Fiscalía General del Estado de Coahuila o a la autoridad competente, sin perjuicio de continuar con el procedimiento administrativo por las faltas correspondientes.

VI. **Registro de sanciones:** La Contraloría mantendrá un registro público de las sanciones impuestas, respetando la normativa de protección de datos personales, y lo publicará en el portal de transparencia municipal, incluyendo el tipo de falta, la sanción aplicada y el estado de cumplimiento.

Artículo 16 Principios rectores.- La Contraloría Municipal actuará en todo momento con base en los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, asegurando que sus decisiones y procedimientos sean justos, equitativos y confiables, conforme a los siguientes lineamientos:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- I. **Legalidad:** Todas las acciones, procedimientos, resoluciones y sanciones de la Contraloría se fundamentarán en la normativa aplicable, incluyendo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Coahuila, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Coahuila, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila, Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la normativa aplicable según sea el caso.
- II. **Transparencia:** La Contraloría publicará información sobre sus procedimientos, resoluciones, sanciones y resultados de auditorías en el portal de transparencia municipal, garantizando el acceso público a la información, salvo datos protegidos por la normativa de confidencialidad o protección de datos personales.
- III. **Imparcialidad:** Las actuaciones de la Contraloría se realizarán con objetividad, sin favoritismos, prejuicios o conflictos de interés, asegurando que las decisiones se basen exclusivamente en hechos, evidencias y la normativa aplicable. El Contralor y el personal deberán abstenerse de participar en procedimientos donde tengan vínculos personales, familiares o económicos con los involucrados.
- IV. **Respeto a los derechos humanos:** La Contraloría garantizará en todos sus procedimientos el respeto a los derechos fundamentales, incluyendo el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de audiencia, la confidencialidad y la protección de datos personales, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de derechos humanos.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- V. **Eficiencia y celeridad:** La Contraloría resolverá los procedimientos en los plazos establecidos, evitando dilaciones injustificadas, para garantizar justicia pronta y expedita, sin comprometer la calidad de las investigaciones o resoluciones.
- VI. **Proporcionalidad:** Las sanciones y medidas correctivas serán proporcionales a la gravedad de la falta, considerando el daño causado, las circunstancias del caso, los antecedentes del servidor público y el impacto en el interés público.
- VII. **Participación ciudadana:** La Contraloría promoverá la involucración de la ciudadanía en la supervisión de sus actuaciones, a través de mecanismos como buzones de denuncias, audiencias públicas o contralorías sociales, asegurando que sus procesos sean accesibles y comprensibles.
- VIII. **Confidencialidad:** La Contraloría protegerá la información sensible obtenida durante sus procedimientos, incluyendo datos personales, denuncias anónimas y documentos clasificados, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila.
- IX. **Capacitación y profesionalización:** La Contraloría asegurará que su personal reciba capacitación continua en los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y derechos humanos, para garantizar la calidad y ética en sus actuaciones.
- X. **Cumplimiento:** El Contralor será responsable de garantizar el cumplimiento de estos principios, implementando mecanismos de supervisión interna, como auditorías de calidad procesal, y reportando cualquier desviación al Ayuntamiento en los informes periódicos.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



TÍTULO SEPTIMO

DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I: De la Coordinación de Auditoría y Fiscalización.

Artículo 17. Atribuciones específicas de la Coordinación de Auditoría y Fiscalización.-

Como unidad administrativa de la Contraloría Municipal, tendrá las siguientes atribuciones específicas, las cuales ejercerá bajo la dirección y lineamientos del Contralor, de acuerdo con la normativa aplicable:

- I. **Programar, planear y realizar auditorías financieras, operativas, normativas y de desempeño:** Elaborar y ejecutar un plan anual de auditorías, aprobado por el Contralor, para revisar de manera sistemática y objetiva los aspectos financieros, operativos, normativos y de resultados de las dependencias y entidades municipales. Esto incluye:
 - a. **Auditorías financieras:** Verificar la exactitud, integridad y cumplimiento de los registros financieros, presupuestos y gastos con las normas contables y fiscales aplicables.
 - b. **Auditorías operativas:** Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, procedimientos y manejo de recursos en las operaciones municipales.
 - c. **Auditorías normativas:** Asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas que rigen las actividades municipales.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- d. **Auditorías de desempeño:** Analizar el logro de objetivos, metas y resultados de programas y proyectos, utilizando indicadores de desempeño cuantitativos y cualitativos.
- II. **Emitir informes y recomendaciones:** Preparar y entregar informes detallados de auditoría que documenten hallazgos, irregularidades y áreas de mejora, acompañados de recomendaciones específicas y prácticas para corregir deficiencias. Los informes se presentarán al Contralor para su revisión y se enviarán a las dependencias municipales correspondientes para su implementación.
 - a. Los informes incluirán un resumen ejecutivo, metodología, hallazgos, evidencias, conclusiones y recomendaciones, siguiendo estándares profesionales de auditoría.
 - b. Las recomendaciones serán claras, con plazos definidos y orientadas a corregir problemas, mejorar procesos o prevenir irregularidades futuras.
- III. **Realizar auditorías a recursos federales y estatales descentralizados:** Llevar a cabo auditorías especializadas a los fondos federales y estatales transferidos al municipio, asegurando que su asignación, gasto y reporte cumplan con los términos de los convenios, lineamientos de los programas y normativas aplicables, como la Ley de Coordinación Fiscal, Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las reglas de operación de los programas.
- IV. **Desarrollar y actualizar metodologías de auditoría:** Diseñar, implementar y actualizar periódicamente metodologías, herramientas y procedimientos de auditoría



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



para garantizar consistencia, objetividad y alineación con estándares nacionales e internacionales.

- V. **Capacitar al personal de auditoría:** Organizar y ofrecer programas de capacitación para el personal auditor, con el fin de fortalecer sus habilidades en análisis financiero, evaluación operativa, cumplimiento normativo, evaluación de desempeño y uso de herramientas tecnológicas, garantizando competencia profesional y apego a estándares éticos.
- VI. **Dar seguimiento a las recomendaciones:** Supervisar y verificar la implementación de las recomendaciones de auditoría por parte de las dependencias municipales, emitiendo informes de seguimiento al Contralor y, en caso de incumplimiento, reportándolo a la Dirección de Responsabilidades Administrativas para su investigación.
- VII. **Coordinar auditorías conjuntas con órganos externos:** Colaborar con organismos de fiscalización externos, como la Auditoría Superior del Estado de Coahuila o dependencias federales, para realizar auditorías conjuntas, compartir metodologías o intercambiar información, conforme a los convenios firmados por el Contralor.
- VIII. **Apoyar investigaciones derivadas de denuncias:** Brindar apoyo técnico a la Coordinación de Denuncias e Investigación mediante auditorías o revisiones específicas en respuesta a denuncias ciudadanas o reportes internos de irregularidades, proporcionando evidencia para procedimientos administrativos o legales.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- IX. **Implementar sistemas tecnológicos para auditorías:** Adoptar y gestionar herramientas digitales, plataformas o software para optimizar la planeación, ejecución, documentación y reporte de auditorías, garantizando la seguridad, trazabilidad y accesibilidad de los datos.
- X. **Emitir criterios técnicos de auditoría:** Elaborar y difundir guías o interpretaciones técnicas internas para estandarizar los procesos de auditoría, asegurando uniformidad en la aplicación de metodologías, criterios de evaluación y estándares de reporte.
- XI. **Participar en actos de entrega-recepción:** Realizar auditorías o revisiones durante los procesos de entrega-recepción de las dependencias municipales al inicio o fin de administraciones, verificando el estado de recursos, bienes y documentación para asegurar continuidad y rendición de cuentas.
- XII. **Promover la cultura de rendición de cuentas:** Educar a las dependencias municipales y al público sobre la importancia de la auditoría como herramienta de transparencia y rendición de cuentas, mediante talleres, informes o comunicados, en coordinación con la Unidad de Transparencia.

Artículo 18. Control y Evaluación. - tendrá las siguientes funciones específicas de acuerdo con la normativa aplicable:

- I. **Diseñar mecanismos de seguimiento a metas de gobierno:** Desarrollar, implementar y supervisar instrumentos, metodologías y sistemas para monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Desarrollo, programas operativos anuales y demás instrumentos de planeación municipal, utilizando indicadores de desempeño cuantitativos y cualitativos.

- a. Los mecanismos incluirán tableros de control, plataformas digitales o reportes periódicos que permitan medir avances en tiempo real.
- b. Se coordinará con las dependencias municipales para alinear los indicadores con los objetivos estratégicos del municipio.

II. **Evaluar planes y programas institucionales:** Analizar la eficacia, eficiencia, impacto y cumplimiento normativo de los planes, programas y proyectos municipales, mediante revisiones periódicas, auditorías de desempeño y encuestas de satisfacción ciudadana, para identificar áreas de mejora y proponer ajustes.

- a. Las evaluaciones abarcarán el diseño, ejecución y resultados de los programas, comparándolos con los objetivos establecidos.
- b. Se emitirán recomendaciones para optimizar recursos, corregir desviaciones o fortalecer la planeación futura.

III. **Elaborar reportes de desempeño y gestión por resultados:** Preparar y difundir informes periódicos **trimestrales** que detallen los avances, resultados y cumplimiento de metas de las dependencias municipales, utilizando un enfoque de gestión por resultados y datos verificables.

- a. Los reportes incluirán indicadores de desempeño, análisis comparativos, gráficas y conclusiones sobre el impacto de los programas.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



- b. Se publicarán en el portal de transparencia municipal para garantizar el acceso ciudadano, salvo información reservada por motivos legales.

IV. Diseñar e implementar sistemas tecnológicos de monitoreo: Desarrollar y gestionar plataformas digitales o sistemas tecnológicos para automatizar el seguimiento de metas, la evaluación de programas y la generación de reportes, asegurando accesibilidad, seguridad y actualización de los datos.

V. Capacitar a las dependencias en gestión por resultados: Diseñar y ofrecer programas de capacitación para servidores públicos municipales sobre el uso de indicadores, metodologías de evaluación y herramientas de seguimiento, promoviendo una cultura de planeación y rendición de cuentas.

VI. Promover la participación ciudadana en la evaluación: Diseñar mecanismos, como encuestas, foros o comités ciudadanos, para incorporar la perspectiva de la ciudadanía en la evaluación de planes y programas, asegurando que reflejen las necesidades de la población.

Artículo 19. Control de proveedores.- tendrá las siguientes funciones específicas, las cuales ejercerá bajo la dirección y lineamientos del Contralor, de acuerdo con la normativa aplicable:

V. Verificar la idoneidad de proveedores: Revisar que los proveedores y contratistas cumplan con los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento Municipal de Adquisiciones, antes de su contratación.

VI. Supervisar procesos de contratación: Monitorear que las licitaciones, adjudicaciones directas y demás procesos de contratación cumplan con los principios de



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



transparencia, competencia y mejor precio, detectando irregularidades o conflictos de interés.

VII. **Mantener un padrón de proveedores:** Administrar y actualizar un registro municipal de proveedores, incluyendo datos de contacto, servicios ofrecidos, antecedentes y cumplimiento de contratos, accesible para las dependencias.

VIII. **Investigar irregularidades en contrataciones:** Indagar denuncias o hallazgos de auditorías relacionados con proveedores, como sobrepagos, incumplimientos o colusión, coordinándose con la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

IX. **Proponer mejoras normativas:** Sugerir al Contralor reformas al Reglamento de Adquisiciones o lineamientos internos para fortalecer los procesos de contratación y prevenir actos de corrupción.

Capítulo II: De la Coordinación de Denuncias e Investigación.

Artículo 20. Atribuciones específicas de la Coordinación de Denuncias e Investigación.-

Como unidad administrativa de la Contraloría Municipal, tendrá las siguientes funciones específicas, las cuales ejercerá bajo la dirección y lineamientos del Contralor, de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la normativa aplicable:

- I. **Investigar faltas administrativas:** Iniciar, integrar y sustanciar procedimientos de investigación por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos municipales, ya sean no graves o graves, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- II. **Sustanciar procedimientos sancionadores:** Conducir procedimientos administrativos para determinar responsabilidades, garantizando el debido proceso, el derecho de audiencia y la presunción de inocencia, y emitir resoluciones fundadas y motivadas.
- III. **Proponer sanciones:** Recomendar al Contralor la imposición de sanciones, como amonestaciones, suspensiones, destituciones o inhabilitaciones, según la gravedad de la falta y la normativa aplicable.
- IV. **Coordinar con la Coordinación de Auditoría y Fiscalización:** Colaborar en investigaciones derivadas de hallazgos de auditorías, recibiendo evidencia técnica y proporcionando retroalimentación para fortalecer los procedimientos de fiscalización.
- V. **Mantener un registro de sanciones:** Administrar un sistema actualizado de sanciones impuestas, incluyendo tipo de falta, sanción, estado de cumplimiento y plazos de inhabilitación, publicándolo en el portal de transparencia con respeto a la protección de datos personales
- VI. **Remitir casos a otras autoridades:** Identificar y trasladar a la Fiscalía General del Estado de Coahuila o autoridades competentes los casos que presuman delitos, como peculado o cohecho, manteniendo el procedimiento administrativo en paralelo cuando corresponda.

Capítulo III: De la Unidad de Transparencia.

Artículo 21. Obligaciones de transparencia.- La Contraloría Municipal, a través de la Unidad de Transparencia, cumplirá con las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, garantizando que la ciudadanía tenga acceso oportuno, veraz y accesible



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



a la información municipal, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normativa aplicable, bajo los siguientes lineamientos:

- I. **Publicar información en la Plataforma Nacional de Transparencia:** Actualizar y difundir de manera permanente la información de oficio requerida por la normativa, incluyendo, entre otros, el presupuesto municipal, nómina, contratos, auditorías, sanciones administrativas, reportes de desempeño y directorio de servidores públicos, asegurando que sea clara, completa y accesible.
 - a. La información se publicará en formatos abiertos (como PDF o Excel) y en lenguaje sencillo para facilitar su uso por parte de la ciudadanía.
 - b. Se incluirán visualizaciones de datos, como gráficas o tableros, para mejorar la comprensión de la información.
- II. **Designar enlace institucional:** Nombrar un enlace de transparencia, responsable de coordinar la publicación de información, atender solicitudes de acceso a la información y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en todas las áreas del Ayuntamiento
 - a. El enlace será un servidor público capacitado en transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
 - b. Actuará como punto de contacto con el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI) y otras autoridades.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



III. Atender solicitudes en tiempo y forma: Procesar y responder las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía, garantizando respuestas completas, precisas y dentro de los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila (máximo 10 días hábiles, con prórroga de cinco días si es justificada).

- a. Las respuestas se entregarán en el formato solicitado (electrónico o físico) y en lenguaje claro, salvo que la información sea reservada o confidencial.
- b. Se orientará al solicitante sobre los procedimientos para interponer recursos de revisión ante el ICAI en caso de inconformidad.

IV. Proteger datos personales: Garantizar la confidencialidad de datos personales y sensibles en la publicación de información y en las respuestas a solicitudes, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila.

- a. Se testaran datos como nombres, domicilios o números de identificación en la información publicada.
- b. Se implementarán medidas de seguridad tecnológica para proteger bases de datos.

V. Promover la transparencia proactiva: Identificar y publicar información adicional de interés público, más allá de las obligaciones de oficio, que responda a las necesidades de la ciudadanía, como estadísticas de servicios públicos, avances de proyectos o resultados de auditorías simplificados.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- a. Se consultará a la ciudadanía mediante encuestas o foros para identificar temas prioritarios.
- b. La información se presentará en formatos accesibles, como infografías o videos explicativos.

VI. Capacitar a servidores públicos en transparencia: Diseñar e impartir programas de capacitación para el personal de la Contraloría y otras dependencias municipales sobre obligaciones de transparencia, manejo de solicitudes y protección de datos, en coordinación con el Contralor.

- a. Las capacitaciones incluirán casos prácticos y actualizaciones normativas.
- b. Se evaluará el impacto mediante encuestas o exámenes a los participantes.

VII. Coordinar con el Instituto coahuilense de Acceso a la Información (ICAI): Colaborar con el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública para implementar recomendaciones, resolver recursos de revisión y participar en programas de mejora de la transparencia.

- a. Se atenderán los recursos de revisión en los plazos establecidos por el Instituto coahuilense de Acceso a la Información.
- b. Se participará en foros o capacitaciones organizados por el Instituto coahuilense de Acceso a la Información.

VIII. Evaluar el cumplimiento de obligaciones: Realizar revisiones internas periódicas para verificar que la Contraloría y las dependencias municipales cumplan



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



con las obligaciones de transparencia, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas.

Artículo 22. Atribuciones específicas de la Unidad de Transparencia.- Como unidad administrativa de la Contraloría Municipal, tendrá las siguientes funciones específicas, las cuales ejercerá bajo la dirección y lineamientos del Contralor, de acuerdo con la normativa aplicable:

- I. **Atender solicitudes de acceso a la información:** Recibir, procesar y responder solicitudes de información pública presentadas por la ciudadanía, garantizando respuestas claras, completas y oportunas, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.
- II. **Publicar información de oficio:** Actualizar y difundir en el portal de transparencia municipal la información obligatoria, como presupuestos, contratos, nómina, auditorías y reportes de desempeño, asegurando su accesibilidad y comprensibilidad.
- III. **Proteger datos personales:** Garantizar la confidencialidad de datos personales y sensibles en las solicitudes de información y publicaciones, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila.
- IV. **Promover la transparencia proactiva:** Identificar y publicar información adicional de interés público, como resultados de programas o estadísticas de servicios, anticipándose a las necesidades de la ciudadanía.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



V. Capacitar en materia de transparencia: Diseñar e impartir programas de capacitación para servidores públicos sobre obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos, en coordinación con el Contralor.

VI. Coordinar con el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI):

Colaborar con el ICAI para resolver recursos de revisión, implementar recomendaciones y participar en programas de mejora de la transparencia.

VII. Fomentar la participación ciudadana: Diseñar mecanismos, como buzones digitales o foros, para que la ciudadanía proponga temas de interés para la transparencia o supervise la información publicada.

Capítulo IV: Coordinación de control del par vial.

Artículo 23. Atribuciones específicas de la Dirección de Control del Par Vial.- Como unidad administrativa de la Contraloría Municipal, tendrá las siguientes funciones específicas, las cuales ejercerá bajo la dirección y lineamientos del Contralor, de acuerdo con la normativa aplicable, con el propósito de garantizar la correcta operación del sistema de par vial en el municipio:

- I. Supervisar el cumplimiento normativo del par vial:** Verificar que las unidades del H. Ayuntamiento, se encuentren con la documentación necesaria y regulada por las Autoridades Estatales de Coahuila de Zaragoza.
- II. Monitorear el desempeño del par vial:** Evaluar la eficacia, condiciones seguridad de los vehículos pertenecientes al Honorable Ayuntamiento utilizando indicadores como tiempos de traslado, uso y reportes de incidentes.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



III. Coordinar con dependencias de movilidad: Colaborar con la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y otras áreas municipales para implementar mejoras operativas, sancionar infracciones y garantizar la seguridad en el par vial.

IV. Proponer mejoras al sistema de par vial: Sugerir al Contralor y al Ayuntamiento ajustes en el diseño, operación o normatividad del par vial, basados en evaluaciones, denuncias o retroalimentación ciudadana.

TÍTULO OCTAVO

DEL RÉGIMEN DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 24. Procedimiento para denuncias ciudadanas.- La Contraloría Municipal garantizará un proceso accesible, transparente y eficiente para la recepción, atención, seguimiento y resolución de denuncias ciudadanas relacionadas con presuntas irregularidades de servidores públicos o el uso indebido de recursos públicos, conforme a los siguientes lineamientos:

- I. **Formas de presentación:** Las denuncias podrán presentarse de las siguientes maneras:
 - a. **Escrita:** A través de un documento físico entregado en las oficinas de la Contraloría o enviado por correo certificado.
 - b. **Electrónica:** Mediante un formulario en el portal de transparencia municipal, una aplicación móvil o un correo electrónico oficial.
 - c. **Anónima:** A través de buzones físicos, digitales o líneas telefónicas confidenciales, garantizando la protección de la identidad del denunciante..



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



II. **Sistema de atención, seguimiento y resolución:** La Contraloría implementará y mantendrá un sistema integral, preferentemente digital, para gestionar las denuncias, que incluirá:

- a. **Recepción:** Confirmar la recepción de la denuncia mediante un acuse con folio, enviado al denunciante (si no es anónimo) en un plazo de tres días hábiles.
- b. **Clasificación:** Evaluar la denuncia en un plazo de cinco días hábiles para determinar su procedencia, verificando si contiene datos suficientes (hechos, fechas, servidores públicos involucrados o evidencias).
- c. **Seguimiento:** Asignar la denuncia a la Coordinación de Denuncias e Investigación o a la Coordinación de Auditoría y Fiscalización, según corresponda, con actualizaciones cada 15 días hábiles al denunciante (si no es anónimo).
- d. **Resolución:** Concluir la investigación y emitir un informe final en un plazo máximo de 90 días hábiles, salvo prórroga justificada por la complejidad del caso, notificando el resultado al denunciante (si aplica).

III. **Priorización de denuncias:** Se dará prioridad a las denuncias que impliquen:

- a. Uso indebido de recursos públicos, como desvío de fondos, pagos injustificados o malversación.
- b. Actos de corrupción, como cohecho, peculado, abuso de funciones o conflictos de interés.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- c. Daño directo a la ciudadanía, como la interrupción de servicios públicos por negligencia.
 - d. Denuncia ciudadana por faltas a la moral, agresión física o verbal por parte de algún servidor público.
- IV. **Confidencialidad y protección del denunciante:** La Contraloría garantizará la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, especialmente en denuncias anónimas, y protegerá los datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila.
- V. **Accesibilidad y difusión:** La Contraloría promoverá el acceso al sistema de denuncias mediante campañas informativas, buzones físicos en espacios públicos, una línea telefónica gratuita y un portal digital accesible, asegurando que la ciudadanía conozca sus derechos y los canales disponibles.
- VI. **Rechazo de denuncias:** Las denuncias que no cumplan con los requisitos mínimos (por ejemplo, falta de datos específicos o hechos no relacionados con la competencia de la Contraloría) serán rechazadas, notificando al denunciante (si no es anónimo) con una explicación clara en un plazo de cinco días hábiles.
- VII. **Participación ciudadana:** La Contraloría diseñará mecanismos, como buzones digitales o audiencias públicas, para que la ciudadanía supervise el manejo de denuncias y proponga mejoras al sistema.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



Artículo 25. Procedimiento de investigación y sanción.- a través de la Coordinación de Denuncias e Investigación, se guiará un procedimiento estructurado, transparente y garantista para investigar presuntas faltas administrativas de servidores públicos y, en su caso, imponer sanciones, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, bajo las siguientes etapas:

- I. **Integración de expediente:** Recopilar toda la información, documentos, testimonios y evidencias relacionados con la denuncia o hallazgo, asegurando que el expediente sea completo, ordenado y confidencial.
 - a. Incluirá la denuncia, reportes de auditoría, pruebas aportadas por el denunciante o el servidor público, y cualquier diligencia realizada (entrevistas, inspecciones, requerimientos de información).
 - b. Se verificará la competencia de la Contraloría y la prescripción de la falta.

- II. **Notificación al servidor público:** Informar al servidor público investigado sobre la apertura del procedimiento, los hechos denunciados, sus derechos (como el de audiencia y defensa) y las posibles sanciones, garantizando la presunción de inocencia.
 - a. La notificación incluirá una copia del expediente (salvo información reservada) y un plazo para responder.
 - b. Se realizará por escrito, en persona o por medios electrónicos certificados, respetando la normativa de notificaciones.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



III. Desahogo de pruebas y alegatos: Garantizar al servidor público la oportunidad de presentar pruebas (documentales, testimoniales, periciales) y alegatos en una audiencia, con asistencia de un abogado si lo desea, respetando el derecho de defensa.

- a. La Contraloría podrá recabar pruebas adicionales, como inspecciones o requerimientos a otras dependencias.
- b. El denunciante (si no es anónimo) podrá aportar pruebas complementarias, protegiendo su identidad.

IV. Emisión de resolución fundada y motivada: Analizar las pruebas, emitir una resolución que determine la existencia o no de responsabilidad administrativa y, en su caso, imponer sanciones proporcionales, fundamentada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las normativas aplicables.

- a. La resolución especificará los hechos, pruebas, razonamientos legales y sanciones, si aplica.
- b. Podrá incluir medidas correctivas, como capacitación o restitución de recursos, además de sanciones.

V. Remisión a autoridades competentes si se presume delito: Identificar durante la investigación hechos que sugieran la comisión de un delito (como peculado o cohecho) y remitir el expediente a la Fiscalía General del Estado de Coahuila o la autoridad correspondiente, sin suspender el procedimiento administrativo por faltas.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- a. La remisión incluirá una copia del expediente y un informe detallado de los hechos.
- b. La Contraloría continuará el procedimiento administrativo para sancionar faltas no penales.

VI. **Publicación de resoluciones:** Publicar en el portal de transparencia municipal un resumen de las resoluciones, incluyendo el tipo de falta, la sanción impuesta y el estado de cumplimiento, respetando la confidencialidad de datos personales.

VII. **Seguimiento de sanciones:** Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas (como inhabilitaciones o restituciones) y reportar incumplimientos al Contralor para iniciar nuevos procedimientos, si aplica.

VIII. **Impugnación de resoluciones:** Garantizar el derecho del servidor público a interponer recursos administrativos (como revisión ante el Ayuntamiento) o acciones legales (como amparo) contra la resolución, conforme a la normativa aplicable.

TÍTULO NOVENO

CONTRALORÍA CIUDADANA

Artículo 26. Participación ciudadana.- La Contraloría Municipal fomentará la participación activa de la ciudadanía en la supervisión de la gestión pública, la prevención de la corrupción y la promoción de la legalidad, mediante mecanismos accesibles, inclusivos y transparentes, conforme a los principios de máxima publicidad y respeto a los derechos humanos, bajo los siguientes lineamientos:



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



I. **Implementar mecanismos de participación:** Diseñar, operar y difundir herramientas y espacios para que la ciudadanía supervise, opine y colabore en la fiscalización y evaluación de la gestión municipal, incluyendo:

- a. **Buzones físicos y digitales:** Instalar buzones en oficinas municipales y un formulario en el portal de transparencia para recibir denuncias, sugerencias o comentarios, garantizando opciones anónimas.
- b. **Observatorios ciudadanos:** Crear comités integrados por ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil y académicos para monitorear programas municipales clave, como obra pública o servicios.
- c. **Contralorías sociales:** Promover la formación de grupos ciudadanos para supervisar la ejecución de programas financiados con recursos públicos, especialmente los de impacto social.

II. **Promover la cultura de la legalidad:** Diseñar e implementar campañas educativas, talleres y materiales informativos para concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de la legalidad, la ética pública, la prevención de la corrupción y los derechos de acceso a la información y participación.

- a. Las campañas abordarán temas como el impacto de la corrupción, los canales de denuncia y el rol ciudadano en la fiscalización.
- b. Se utilizarán medios accesibles, como redes sociales, radio, volantes y eventos comunitarios, en lenguaje sencillo y multilingüe (español y lenguas indígenas, si aplica).



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



III. Capacitar a la ciudadanía en participación: Ofrecer programas de formación para que los ciudadanos comprendan los mecanismos de participación, el funcionamiento de la Contraloría y sus derechos, con énfasis en grupos vulnerables, como jóvenes, mujeres y comunidades rurales.

- a. Los programas incluirán guías prácticas sobre cómo usar buzones, participar en contralorías sociales o interpretar información pública.
- b. Se coordinará con organizaciones de la sociedad civil para ampliar el alcance.

IV. Difundir los mecanismos de participación: Promover los buzones, audiencias, observatorios y contralorías sociales mediante campañas en el portal de transparencia, redes sociales, medios locales y espacios públicos, asegurando que la información sea clara y llegue a toda la población.

- a. Se incluirán invitaciones abiertas a eventos de participación y resúmenes de resultados.
- b. Se garantizará accesibilidad para personas con discapacidad (como documentos en braille o videos subtitrulados).

V. Evaluar la participación ciudadana: Monitorear y analizar la efectividad de los mecanismos de participación, midiendo indicadores como el número de denuncias recibidas, asistentes a audiencias, comités formados o sugerencias incorporadas, para identificar áreas de mejora.

- a. Se publicarán informes anuales con estadísticas y resultados en el portal de transparencia.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025- 2027



- b. Se consultará a la ciudadanía sobre la utilidad de los mecanismos mediante encuestas.

VI. Incorporar retroalimentación ciudadana: Analizar las sugerencias, comentarios o propuestas recibidas a través de los mecanismos de participación e incorporarlas, cuando sean viables, en las políticas, planes o procedimientos de la Contraloría.

- a. Se dará respuesta a las propuestas ciudadanas, explicando su aceptación o rechazo.
- b. Las propuestas aceptadas se integrarán en los informes al Ayuntamiento.

VII. Coordinar con organismos externos: Colaborar con el Sistema Estatal Anticorrupción, el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, universidades u organizaciones de la sociedad civil para fortalecer los mecanismos de participación y adoptar mejores prácticas en la promoción de la legalidad.

- a. Se participará en foros o redes de participación ciudadana.
- b. Se firmarán convenios para desarrollar proyectos conjuntos, si aplica.

TÍTULO DECIMO

TRANSITORIO

Único. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y Diario Oficial.



SAN BUENAVENTURA
AYUNTAMIENTO 2025-2027



San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, a 21 de mayo de 2025.

Hugo Iván Lozano Sánchez.
Presidente Municipal.

José Luis Terrazas Ramírez.
Secretario del Ayuntamiento.

Diana Patricia Campuzano
Cenicerós.
Contralora Municipal.



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En la Ciudad de San Buenaventura, Coahuila siendo las 16:20 horas del día Miércoles 21 de Mayo del 2025, se reunieron en la sala de sesiones, los integrantes del H. Cabildo de la Presidencia Municipal, ubicado en Calle Hidalgo Numero 119 de la Zona Centro del Municipio al principio mencionado, recinto oficial designado para llevar a cabo esta sesión, según oficio suscrito por el Profr. José Luis Terrazas Ramírez, Secretario del Ayuntamiento de San Buenaventura, Coahuila, Administración 2025-2027, la cual se desarrolló bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia.
- II.- Declaración de Quorum legal y Bienvenida.
- III.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- IV.- Lectura del Acta anterior.
- V.- Presentación del Primer Informe Cuatrimestral de la Contraloría a cargo de la C. Lic. Diana Patricia Campuzano Ceniceros, Contralora Municipal.
- VI.- Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Contraloría Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.
- VII.- Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.
- VIII.- Proposición, análisis y aprobación en su caso, de la Jubilación del Sr. Pedro Alberto González Hernández, por haber dado cumplimiento al periodo laborado de 25 años al servicio del Municipio.
- IX.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la cesión de derechos de la concesión de taxi N° SB-42, a nombre de la C. Juliana Patricia Campos Terrazas, la cual cederá derechos a la C. Myrna Carolina Domínguez Ramírez.
- X.- Asuntos Generales.
- XI.- Clausura de la sesión.

*Jose Yannis Carera
Florencia Cárdenas
Lorena Castillo*

[Signature]

Rosa Maria Cárdenas H

Myrna Carolina Domínguez Ramírez

Martina Cardenas

[Signature]

[Signature]

Hugo Lora

[Signature]

[Signature]

[Signature]



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

I.- Lista de asistencia;

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, agradece su puntual asistencia, e inicia el pase de lista encontrándose presentes los siguientes integrantes del Cabildo:

NOMBRE	CARGO
PROFR. HUGO IVÁN LOZANO SÁNCHEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFRA. ANA IRMA RAMÍREZ TERRAZAS	SINDICA MUNICIPAL
LIC. JESÚS JAVIER FLORES RODRÍGUEZ	PRIMER REGIDOR
C. GLORIA LETICIA CASTELLANOS RÍOS	SEGUNDA REGIDORA
C. ARMANDO CONTRERAS GARZA	TERCER REGIDOR
LIC. HETCIRY SULEYKY ORTIZ ALMANZA	CUARTA REGIDORA
ING. HUGO LEONEL VALERO IBARRA	QUINTO REGIDOR
PROFRA. MARÍA LUISA GARCÍA MÉNDEZ	SEXTA REGIDORA
LIC. FRANCISCO GONZÁLEZ PÉREZ	SÉPTIMO REGIDOR
PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO	OCTAVA REGIDORA
LIC. ROSA MARÍA GUAJARDO HERNÁNDEZ	NOVENA REGIDORA
C. MARTHA CARDONA CONTRERAS	DECIMA REGIDORA
C. JOSÉ MARTIN CORTEZ LÓPEZ	DECIMO PRIMER REGIDOR
LIC. JAVIER ANTONIO FLORES REYES	SINDICO FISCALIZADOR

II.-Declaración de Quorum legal y Bienvenida.

Una vez constatada la asistencia, el PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, hace la declaratoria de instalación y validez de la sesión, en términos establecido por el artículo 87 y 88 del Código Municipal del estado de Coahuila de Zaragoza.

Enseguida el Alcalde, Profr. Hugo Iván Lozano Sánchez les da la Bienvenida a todos los integrantes del Cuerpo Edilicio, a la Sesión Ordinaria de Cabildo programada para este día.

III.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, continúa con la lectura del orden del día, el cual se pone a consideración del H. Cabildo autorizándose por UNANIMIDAD.

Rosa Maria Guajardo H

Martina Cardona C.



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027

IV.-Lectura del Acta anterior.

Se omite por acuerdo del H. Cabildo aprobado por unanimidad en acta de fecha 29 de Enero del 2025.

V.- Presentación del Primer Informe Cuatrimestral de la Contraloría a cargo de la C. Lic. Diana Patricia Campuzano Ceniceros, Contralora Municipal.

En el desahogo del punto V de la orden del día la Lic. Diana Patricia Campuzano Ceniceros, Contralora Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza, procede a exponer de manera sucinta y detallada la descripción de cada uno de los rubros y conceptos correspondientes al Primer Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025 de las actividades inherentes a su departamento.

Este Primer Informe de Contraloría, se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Municipal título tercero, capítulo II, artículo 132 (Adicionado P.O. 04 DE FEBRERO DE 2020), anexando un ejemplar del referido informe a la presente Acta de Cabildo para debida constancia de todas y cada una de las actividades realizadas por la Contraloría Municipal durante el periodo anteriormente descrito.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO EL INFORME VERBAL Y GRÁFICO DEL PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA; SE DAN POR ENTERADOS DEL MISMO.

VI.- Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Contraloría Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.

En uso de la voz el Lic. Javier Antonio Flores Reyes, Presidente de la Comisión de Reglamentación cede el uso de la voz a la Profra. María Luisa García Méndez, Secretaria de la Comisión de Reglamentación, la cual explica de manera general el reglamento de la Contraloría Municipal y comenta el dictamen de aprobación a favor por esta comisión.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO TAN DETALLADA EXPLICACIÓN APRUEBAN POR MAYORÍA EL REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Rosa MARIA Guajardo H. Martha Cardenas



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

ABSTENCIÓN: LA REGIDORA PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO.

VII.-Presentación, Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza.

En uso de la voz el Lic. Javier Antonio Flores Reyes, Presidente de la Comisión de Reglamentación cede el uso de la voz a la Profra. Ana Irma Ramírez Terrazas, Vocal de la Comisión de Reglamentación, quien explica de manera general al H. Cabildo el contenido del Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Buenaventura, Coahuila, cuyo objetivo es regular la organización de la misma, así como determinar las facultades y obligaciones correspondientes a cada dependencia, organismo o entidad que la integre y comenta el dictamen de aprobación a favor por esta comisión.

EL CUERPO EDILICIO DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO TAN DETALLADA EXPLICACIÓN APRUEBAN POR MAYORÍA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA DE ZARAGOZA.

ABSTENCIÓN: LA REGIDORA PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO.

VIII.- Proposición, análisis y aprobación en su caso, de la Jubilación del Sr. Pedro Alberto González Hernández, por haber dado cumplimiento al periodo laborado de 25 años al servicio del Municipio.

En el presente punto del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento Profr. José Luis Terrazas Ramírez, da a conocer al H. Cabildo la solicitud y el expediente proporcionado por la mesa directiva del Sindicato de Trabajadores del Municipio para la jubilación por 25 años de trabajo del Sr. Pedro Alberto González Hernández; que cubre los requisitos indispensables y se pone a su consideración para su aprobación en su caso.

EL CUERPO EDILICIO, DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO LA PROPUESTA ANTERIOR APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA JUBILACIÓN DEL C. PEDRO ALBERTO

Rosa María Guzmán

Martina Cardenas

Wendy B...
Página 4 de 8

Ma. Gabriela...

Juan...



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, POR HABER DADO CUMPLIMIENTO AL PERIODO LABORADO DE 25 AÑOS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO.

IX.- Propuesta, análisis y en su caso aprobación de la cesión de derechos de la concesión de taxi N° SB-42, a nombre de la C. Juliana Patricia Campos Terrazas, la cual cederá derechos a la C. Myrna Carolina Domínguez Ramírez.

En desahogo del punto IX el Regidor de Transporte y Vialidad el Lic. Francisco González Pérez, manifiesta que en el Departamento a su cargo se presentó por parte de la C. JULIANA PATRICIA CAMPOS TERRAZAS, una solicitud para ceder los derechos de la concesión de taxi N° SB-042 a nombre del propio solicitante, para ceder a favor de la C. MYRNA CAROLINA DOMÍNGUEZ RAMÍREZ; haciéndose especial aclaración por parte del Regidor que la referida concesión se encuentra al corriente en el pago de sus derechos hasta el presente año, así mismo aclara que el solicitante presento la siguiente documentación:

Solicitud, INE, y comprobante de domicilio del cesionario, Concesión de taxi, recibos de pagos y contrato de cesión de derechos notariada.

Los documentos antes relacionados son los necesarios para justificar que la concesión se encuentra en regla y al corriente en sus pagos y por lo tanto está en condiciones de poder realizar el trámite que solicita.

EL CUERPO EDILICIO, DESPUÉS DE HABER ESCUCHADO LA PROPUESTA ANTERIOR Y HABER ANALIZADO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA CESIÓN DE LA CONCESIÓN DE TAXI N° SB-42 DE LA C. JULIANA PATRICIA CAMPOS TERRAZAS, PARA QUE EN LO SUCESIVO SE REGISTRE EN LOS ARCHIVOS DE ESTA PRESIDENCIA DICHA CONCESIÓN A FAVOR DE LA C. MYRNA CAROLINA DOMÍNGUEZ RAMÍREZ.

X.- Asuntos Generales.

El Profr. José Luis Terrazas Ramírez, Secretario del Ayuntamiento, después de haber solicitado la intervención del algún integrante del H. Cabildo con algún punto importante a tratar en asuntos generales; informa que no existe punto alguno.

José Luis Terrazas Ramírez
Glenn Le Fica Castellanos

Francisco G. P.

Rosa María Guzmán

Martina Cardona

Página 5 de 8

Hugo Lora



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027**

XI.-CLAUSURA DE LA SESIÓN

El PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, agradece a todos los presentes por sus comentarios y preguntas y no habiendo algún otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo del día 21 de Mayo del 2025, siendo las 17:26 horas del día antes mencionado, firmando la misma, los que intervienen en ella y así desearon hacerlo. Damos fe.....

[Signature]
Ruz

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Martina Cardonec.

[Signature]

Rosa MARIA Guajardo H.

[Signature]

[Signature]

Página 6 de 8

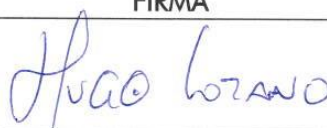
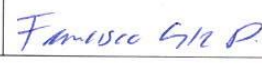
[Signature]

[Signature]
Jose Luis Terrazas Ramirez
Gloria de la Cruz
Florencia



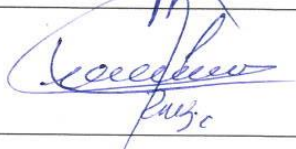
**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027

FIRMAS DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027, CELEBRADA A LAS 16:20 (DIECISÉIS HORAS CON VEINTE MINUTOS) DEL DÍA 21 DE MAYO DEL AÑO 2025.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROFR. HUGO IVÁN LOZANO SÁNCHEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	
PROFRA. ANA IRMA RAMÍREZ TERRAZAS	SINDICA MUNICIPAL	
LIC. JESÚS JAVIER FLORES RODRÍGUEZ	PRIMER REGIDOR	
C. GLORIA LETICIA CASTELLANOS RÍOS	SEGUNDA REGIDORA	
C. ARMANDO CONTRERAS GARZA	TERCER REGIDOR	
LIC. HETCIRY SULEYKY ORTIZ ALMANZA	CUARTA REGIDORA	
ING. HUGO LEONEL VALERO IBARRA	QUINTO REGIDOR	
PROFRA. MARÍA LUISA GARCÍA MÉNDEZ	SEXTA REGIDORA	
LIC. FRANCISCO GONZÁLEZ PÉREZ	SÉPTIMO REGIDOR	



**R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA
DE COAHUILA DE ZARAGOZA**
AYUNTAMIENTO 2025 – 2027

PROFRA. CARMEN NICTHE MOLINA SOTO	OCTAVA REGIDORA	
LIC. ROSA MARÍA GUJARDO HERNÁNDEZ	NOVENA REGIDORA	Rosa Maria Guajardo H.
C. MARTHA CARDONA CONTRERAS	DECIMA REGIDORA	Martina Cardona C.
C. JOSÉ MARTIN CORTEZ LÓPEZ	DECIMO PRIMER REGIDOR	José Martin Cortez
LIC. JAVIER ANTONIO FLORES REYES	SINDICO FISCALIZADOR	
PROFR. JOSÉ LUIS TERRAZAS RAMÍREZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	



MANOLO JIMÉNEZ SALINAS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 72 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

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

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$937.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

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

IV. Suscripciones:

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

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

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

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

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

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

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2025.

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

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

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

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

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpc.coahuila.gob.mx

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

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx