



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVII

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 3 de julio de 2020

número 53

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

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

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

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO que modifica el Acuerdo de modificación de la Convocatoria del “Premio Estatal Emprende con Impacto 2020”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 26 de Mayo de 2020.	2
ESTADOS Financieros correspondientes al Tercer y Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, Cuenta Pública Anual 2019 y Estados Financieros del Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020 del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza.	5
REGLAMENTO de Funcionamiento del “Paseo José Santos Valdés” de la Ciudad de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.	13
REGLAMENTO del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.	26
REGLAMENTO Interior del Tribunal de Justicia Municipal y Administrativa de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.	49



Estado
de Coahuila

Secretaría de Economía

"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza,

Ing. Jaime Guerra Pérez, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la salud y la seguridad de los coahuilenses es tema fundamental para el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza; por lo que se han establecido ciertas Medidas para la Prevención y Control de la Propagación del COVID-19 en la entidad, entre las que se encuentran las que dispone que se suspendan todo tipo de eventos masivos, en razón de la rapidez con la que el virus se trasmite de persona a persona, derivado de su interacción y cercanía física, por lo que no es posible realizar el "PREMIO ESTATAL EMPRENDE CON IMPACTO 2020", en las fechas programadas en el Acuerdo que Modifica el Acuerdo de Modificación de la convocatoria del "PREMIO ESTATAL EMPRENDE CON IMPACTO 2020" publicado en el periódico oficial en fecha 26 de mayo de 2020.

Para hacer frente y mitigar los efectos económicos generados en sus instituciones por la pandemia del SARS-CoV-2, las empresas colaboradoras, se ven en la imposibilidad de participar en esta segunda edición del "PREMIO ESTATAL EMPRENDE CON IMPACTO 2020".

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA
DEL "PREMIO ESTATAL EMPRENDE CON IMPACTO 2020"
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EN FECHA 26 DE MAYO DE 2020.**



Estado
de Coahuila

Secretaría de Economía

"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza,

- I. Etapa de Inscripción: Esta etapa está dividida en dos fases: 1) El Registro y 2) Cédula de Inscripción, la cual será del 28 de febrero al 13 de septiembre del 2020.
- II. Etapa de Selección: Este proceso está a cargo del Comité de Evaluación, que es el encargado de analizar, evaluar y calificar la información de los proyectos inscritos y existe uno en cada región del Estado.

Esta etapa se llevará a cabo del 24 de septiembre al 30 de septiembre del 2020

- III. Etapa de Capacitación: En esta etapa sólo participan los proyectos finalistas. Las personas y/o equipos seleccionados atenderán de forma presencial o virtual, la capacitación que llevará a cabo la Secretaría de Economía, en los lugares que se informarán de manera oportuna. Esta etapa se realizará del 10 al 23 de octubre del 2020.

La entrega del Premio a los ganadores se realizará en una ceremonia pública.

Beneficios:

1. Los finalistas del "Premio Estatal Emprende con Impacto", serán acreedores A:
 - a) Reconocimiento de parte del Gobierno del Estado que lo acredita como tal, como máxima distinción estatal en su tipo.
 - b) La posibilidad de ser seleccionado por potenciales inversionistas, que apoyen su proyecto.
2. El participante o equipo ganador será acreedor:



Estado
de Coahuila

Secretaría de Economía

"2020, Año del Centenario Luctuoso de Venustiano Carranza,

- a) Al "Premio Estatal Emprende con Impacto", que será entregado durante una ceremonia solemne por el Gobernador del Estado, el Ing. Miguel Ángel Riquelme Solís.
- b) A un premio de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que deberá ser utilizado en la implementación del proyecto.
- c) Premios que serán aportados por empresarios y organismos empresariales, en caso de que apliquen, que se darán a conocer antes del "Foro Coahuila Innova".

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrara en vigor a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zaragoza

SEGUNDO: El presente Acuerdo que Modifica el Acuerdo de Modificación de la Convocatoria del "PREMIO ESTATAL EMPRENDE CON IMPACTO 2020", puede ser modificado o adicionado tomando en consideración los Decretos que sean publicados por el Ejecutivo Estatal sobre el avance, propagación, o evolución del brote del COVID 19.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a los treinta días del mes de junio del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE


ING. JAIME GUERRA PÉREZ
SECRETARIO DE ECONOMÍA

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza					
Estado de Situación Financiera					
Al 30 de septiembre de 2019 y al 31 de diciembre de 2018					
ACTIVO	2019	2018	PASIVO	2019	2018
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	1,287,172.68	806,635.12	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,400,618.82	512,259.83
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	77,047.07	593,638.69	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	1,974,219.75	1,402,273.81	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	1,400,618.82	512,259.83
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	728,794.14	607,254.38	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-249,023.07	-126,896.46	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total del Pasivo	1,400,618.82	512,259.83
Total de Activos No Circulantes	479,791.07	471,357.93	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	2,454,010.82	1,873,631.74	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,053,392.00	1,361,371.81
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	220,711.31	1,217,502.15
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,440,666.09	223,185.94
			Reservas	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-607,367.40	-78,296.28
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	1,053,392.00	1,361,371.81
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	2,454,010.82	1,873,631.74

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lic. Leticia Beatriz Charies Uribe

Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

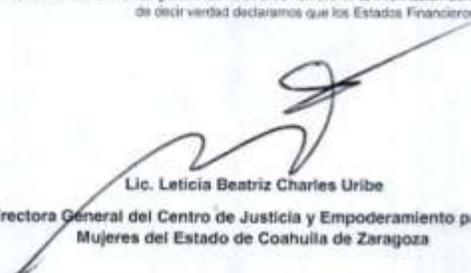
Lic. Leticia Guadalupe Guzmán de León

Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza		
Estado de Actividades		
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2019 y 2018		
	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,474,850.25	7,344,577.48
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,474,850.25	7,344,577.48
Otros Ingresos y Beneficios	0.48	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.48	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	7,474,850.71	7,344,577.48
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	8,227,825.11	8,953,897.05
Servicios Personales	3,392,774.99	3,262,213.58
Materiales y Suministros	713,674.46	434,124.53
Servicios Generales	4,121,375.66	3,257,558.96
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	32,891.82	9,489.99
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	32,891.82	9,489.99
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	8,260,716.93	8,963,387.05
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-785,866.22	-381,190.43

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"



Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe

Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza



Lic. Leticia Guadalupe Quezada de León

Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de diciembre de 2019 y 2018					
ACTIVO	2019	2018	PASIVO	2019	2018
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	141,504.51	505,535.12	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	781,173.38	512,258.93
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	71,131.14	553,638.69	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00	Percepción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Detencio de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Tercero en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	212,635.65	1,462,273.91	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	781,173.38	512,258.93
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	366,105.77	467,254.38	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Detencio y Amortización Acumulada de Bienes	-264,962.01	-135,898.45	Fondos y Bienes de Tercero en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Detencio de Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	Total del Pasivo	781,173.38	512,258.93
Total de Activos No Circulantes	501,143.76	471,357.93	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	713,779.41	1,973,631.74	Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	-67,393.97	1,361,371.81
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	-894,180.19	1,217,502.15
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,440,868.09	223,185.94
			Reservas	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-613,881.87	-79,290.28
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	-67,393.97	1,361,371.81
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	713,779.41	1,873,631.74

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Nota: Se informa que al 31 de diciembre de 2019, para el cierre del ejercicio fiscal 2019, se encontraba pendiente de ministrarse recursos por parte de la Secretaría de Finanzas por un importe total de \$1,383,333.33 correspondientes al subsidio estatal del mes de diciembre aprobado en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 104 de fecha 31 de diciembre de 2018, para el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza. Sin embargo, en fecha 14 de enero de 2020, fue realizado un depósito por parte de la Secretaría de Finanzas por la cantidad de \$791,666.66, correspondiente al presupuesto del ejercicio fiscal 2019, razón por la cual al cierre del ejercicio se muestran algunos resultados negativos.

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe

Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Leticia Guadalupe Quezada de León

Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza Estado de Actividades Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019 y 2018		
	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,356,582.02	6,220,954.82
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,356,582.02	6,220,954.82
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	7,356,582.02	6,220,954.82
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	6,460,190.20	7,563,418.10
Servicios Personales	3,274,251.88	3,074,432.82
Materiales y Suministros	792,198.07	831,223.10
Servicios Generales	4,393,740.25	3,857,762.12
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensionamientos y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	11,283.32	33,930.31
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	11,283.32	33,930.31
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	6,471,473.52	7,597,348.41
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-1,114,891.50	-1,376,393.59

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Nota: Se informa que al 31 de diciembre de 2019, para el cierre del ejercicio fiscal 2019, se encontraba pendiente de ministrar recursos por parte de la Secretaría de Finanzas por un importe total de \$1,583,333.33 correspondientes al subsidio estatal del mes de diciembre aprobado en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 104 de fecha 31 de diciembre de 2018, para el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza. Sin embargo, en fecha 14 de enero de 2020, fue realizado un depósito por parte de la Secretaría de Finanzas por la cantidad de \$791,666.66, correspondiente al presupuesto del ejercicio fiscal 2019, razón por la cual al cierre del ejercicio se muestran algunos resultados negativos.

Lic. Leticia Boatzir Charles Uribe

Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

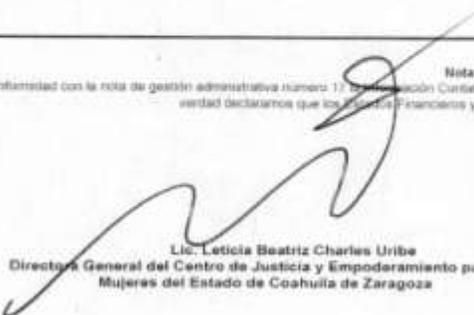
Lic. Leticia Guadalupe Quezada de León

Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de diciembre de 2019 y 2018					
ACTIVO	2019	2018	PASIVO	2019	2018
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	141,504.51	808,635.12 EBF 01	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	780,625.58	512,259.93 EBF 12
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	962,249.30	533,638.99 EBF 03	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00 EBF 02	Percepción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00 EBF 04	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00 EBF 05	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00 EBF 13
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	1,003,753.81	1,402,273.81	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00 EBF 14
			Total de Pasivos Circulantes	780,625.58	512,259.93
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00 EBF 06-07	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00 EBF 08	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	786,105.77	867,254.38	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00 EBF 09	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-364,962.01	135,896.45	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00 EBF 10	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00 EBF 11			
Total de Activos No Circulantes	501,143.76	471,357.93	Total del Pasivo	780,625.58	512,259.93
Total del Activo	1,504,897.57	1,873,631.74	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	724,271.79	1,361,371.81
			Resultados del Ejercicio (Atorno/ Desahorro)	-74,412.48	1,217,502.75
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,440,068.09	223,185.94
			Recaudos	0.00	0.00
			Reservas	0.00	0.00
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-641,983.82	-78,298.28
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	724,271.79	1,361,371.81
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	1,504,897.57	1,873,631.74

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17, la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".


 Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
 Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza


 Lic. Leticia Guadalupe Quezada de León
 Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

CENTRO DE JUSTICIA Y EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y 2018		
	2019	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	30,254,687.81	26,395,971.23
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	30,254,687.81	26,395,971.23
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.70	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	30,254,687.81	26,395,971.23
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	30,296,235.67	25,106,630.83
Servicios Personales	12,652,536.90	12,814,261.33
Materiales y Suministros	2,031,652.74	1,929,078.56
Servicios Generales	14,832,046.03	10,363,290.94
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	122,864.82	71,838.25
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	122,864.82	71,838.25
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	30,329,100.29	25,178,469.08
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-74,412.48	1,217,502.15

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las
Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe León
Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento
para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de marzo de 2020 y al 31 de diciembre de 2019					
ACTIVO	2020	2019	PASIVO	2020	2019
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	1,093,129.53	141,504.51 ESF 01	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	465,843.16	780,625.58 ESF 12
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	95,051.66	867,249.10 ESF 03	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	0.00 ESF 02	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Inventarios	0.00	0.00 ESF 04	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00 ESF 05	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00 ESF 14
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00 ESF 13
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Total de Activos Circulantes	1,188,181.19	1,603,753.61	Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00 ESF 14
			Total de Pasivos Circulantes	465,843.16	780,625.58
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00 ESF 06-07	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	0.00	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Muebles	768,105.77	768,105.77 ESF 08	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Intangibles	0.00	0.00 ESF 09	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-264,962.01	-264,962.01	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00			
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00 ESF 10	Total de Pasivos No Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00 ESF 11			
Total de Activos No Circulantes	501,143.76	501,143.76	Total del Pasivo	465,843.16	780,625.58
Total del Activo	1,689,324.95	1,554,897.37	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0.00	0.00
			Aportaciones	0.00	0.00
			Donaciones de Capital	0.00	0.00
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,223,481.79	724,271.79
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	507,670.27	-74,412.48
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,366,255.61	1,440,668.08
			Revalúos	-650,444.09	-641,963.82
			Reservas	0.00	0.00
			Ratificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00	0.00
			Resultado por Posición Monetaria	0.00	0.00
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	1,223,481.79	724,271.79
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	1,689,324.95	1,554,897.37

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la información contenida deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2020 y 2019		
	2020	2019
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,090,677.49	7,315,045.40
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	7,090,677.49	7,315,045.40
Otros Ingresos y Beneficios	0.00	0.00
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	7,090,677.49	7,315,045.40
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	6,583,007.22	6,382,598.77
Servicios Personales	2,535,237.85	3,073,788.77
Materiales y Suministros	544,339.88	438,149.44
Servicios Generales	3,503,429.47	2,870,660.56
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	39,549.72
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	39,549.72
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00	0.00
Total de Gastos y Otras Pérdidas	6,583,007.22	6,422,148.49
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	507,670.27	892,896.99

Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17, la información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

Lic. Leticia Beatriz Charles Uribe
Directora General del Centro de Justicia y Empoderamiento para las
Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Leticia Guadalupe Pulido de León
Coordinadora Administrativa del Centro de Justicia y Empoderamiento
para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento legal en lo establecido por el Artículo 102, Fracción I, Numeral 1, Fracción VII, Numeral 1 y 5 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en el Artículos 31 y 44 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Matamoros Coahuila de Zaragoza, se tuvo a bien elaborar el Reglamento de Funcionamiento del "Paseo José Santos Valdés" del Municipio de Matamoros, Coahuila:

CONSIDERANDO

Que al encontrarse dentro de las competencias del Ayuntamiento y de su Comisión de Educación, Arte y Cultura, debidamente fundamentado en lo que antecede; se tuvo a bien crear un proyecto de beneficio social denominado "Paseo José Santos Valdés", con el cual se fomenta la cultura, deporte, actividades artísticas y fomento a la salud, así como el de brindar una opción de esparcimiento a los habitantes y visitantes de este Municipio, realizando también actividades lúdicas para niños, jóvenes y adultos con el objeto de mantenerlos alejados de las adicciones y la delincuencia.

JUSTIFICACIÓN

Es por esto, que se tuvo a bien la creación del presente Reglamento, con la finalidad de regular la conducta de los visitantes y la de las autoridades durante el paseo, así como el de establecer los mecanismos y lineamientos de funcionamiento de este



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

programa, garantizando un correcto desarrollo armónico y organizado, con lo cual se cumplirá el objetivo principal de este proyecto de beneficio social.

ALCANCE JURÍDICO

El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en todo lo concerniente al espacio comprendido del "Paseo José Santos Valdés" de Matamoros, Coahuila, su interpretación y aplicación será responsabilidad de las autoridades competentes contempladas en el mismo, se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan a este Reglamento, así mismo podrá ser modificable por parte del cabildo siempre y cuando la comisión o la autoridad que proponga justifiquen los cambios y que estos sean indudablemente para beneficio del "Paseo José Santos Valdés" y no contravengan normas y leyes de mayor jerarquía.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL "PASEO JOSÉ SANTOS VALDÉS" DE LA CIUDAD DE MATAMOROS, COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en todo lo concerniente al espacio comprendido del Paseo José Santos Valdés de Matamoros, Coahuila y tiene como objetivo:

- I. Promover el desarrollo del "Paseo José Santos Valdés" dentro del Municipio de Matamoros, Coahuila, como medio de cohesión social y desarrollo humano integral;
- II. Recuperar el espacio público para facilitar la cultura, actividades recreativas y el deporte como hábito de salud y mejoramiento de la calidad de vida y bienestar social;
- III. Velar por que la práctica recreativa esté exenta de violencia, malas prácticas y, en general, de toda acción o manifestación que pueda alterar su desarrollo integral;
- IV. Contribuir al desarrollo y diversión de los habitantes del Municipio de Matamoros, Coahuila como elementos fundamentales en el proceso de formación integral, tanto en lo personal como en lo comunitario.;
- V. Fomentar la ética deportiva o "deportividad";
- VI. Fomentar los valores a través de la unión familiar y la sana convivencia social;
- VII. Fomentar el respeto al derecho ajeno;
- VIII. Promover el cuidado y el respeto a los animales
- IX. Promover los valores cívicos: libertad, justicia, equidad, igualdad, respeto, tolerancia, solidaridad y responsabilidad;
- X. Promover la educación ambiental y el ANP SySI.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

CAPÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES

Artículo 2. - Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila;
- II. Ciudad: La Ciudad de Matamoros, Coahuila;
- III. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Constitución Estatal: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza;
- V. Departamento del "Paseo José Santos Valdés": Dirección y Coordinación Administrativa y Técnica del Municipio de Matamoros, Coahuila, con facultades en la toma de decisiones para el correcto funcionamiento y desarrollo del Paseo José Santos Valdés, encargado de coordinar las actividades y eventos que se llevaran a cabo en el multicitado paseo;
- VI. Reglamento: Reglamento para el funcionamiento del Paseo José Santos Valdés de la Ciudad de Matamoros, Coahuila;
- VII. Paseo José Santos Valdés: Espacio público, familiar, cultural, recreativo, deportivo y gratuito, el cual se encuentra en el área comprendida de la Avenida José Santos Valdés, de poniente a oriente desde la Avenida Lázaro Cárdenas hasta la calle Guillermo Prieto de esta Ciudad de Matamoros, Coahuila.

CAPÍTULO TERCERO CARACTERÍSTICAS DEL PASEO JOSÉ SANTOS VALDÉS

Artículo 3. - Cada domingo se cierra la vialidad vehicular por la Avenida José Santos Valdés, de poniente a oriente desde la Avenida Lázaro Cárdenas hasta la calle Guillermo Prieto en esta ciudad, en un horario de las 8:00 a.m. a las 14:00 p.m., para durante este periodo de tiempo transformarse en el "Paseo José Santos Valdés", espacio para ser usado por la población y visitantes como lugar de esparcimiento familiar, así como la práctica de



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

actividades recreativas, culturales, deportivas y paseo de mascotas en los términos del presente Reglamento.

Artículo 4.- El Departamento "Paseo José Santos Valdés", es la Autoridad responsable del Desarrollo y organización del "Paseo José Santos Valdés", Autoridad Municipal encargada de la homologación y coordinación de los esfuerzos de las Dependencias participantes en el citado paseo.

Artículo 5.- Los organismos y dependencias Municipales cuyas funciones tengan que ver con el funcionamiento del "Paseo José Santos Valdés" deben coordinarse a efecto de asegurar el normal y ordenado desarrollo del Paseo. Entre los organismos y Dependencias que deben participar se encuentran:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- II. La Dirección General de Servicios Públicos;
- III. La Dirección General de Seguridad Pública y Protección Ciudadana;
- IV. La Dirección de Mercados y Plazas;
- V. La Dirección de Inspección y Verificación Municipal;
- VI. Las demás dependencias Municipales cuyas funciones, en los términos de la Reglamentación Municipal, tengan injerencia con el desarrollo de "Paseo José Santos Valdés";

Artículo 6.- Las Autoridades que se precisan en el párrafo que antecede, actuaran por propia iniciativa, en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones que son conferidas en sus reglamentos.

Artículo 7.- Corresponde al "Ayuntamiento" a través del cabildo en pleno determinar y designar las vialidades y demás áreas que serán utilizadas para el "Paseo José Santos Valdés", previa para la realización de los estudios de viabilidad y factibilidad.

CAPÍTULO CUARTO
DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL "PASEO JOSÉ SANTOS VALDÉS"



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 8.- A la fecha del presente Reglamento y hasta en tanto éste no sea modificado, el "Paseo José Santos Valdés" comprenderá el circuito que se forma en la Avenida José Santos Valdés, de poniente a oriente desde la Avenida Lázaro Cárdenas hasta la calle Guillermo Prieto de esta Ciudad de Matamoros, Coahuila.

Artículo 9.- No se permitirá en el "Paseo José Santos Valdés" el uso de vehículos automotores o artefactos de tracción que pongan en riesgo la seguridad de los paseantes.

Artículo 10.- Para evitar accidentes, los peatones y visitantes que paseen en los vehículos que no se encuentren prohibidos en el artículo anterior, circularan en la misma dirección ya establecida para dichas vialidades.

Artículo 11.- En el "Paseo José Santos Valdés" está estrictamente prohibido el ambulante fijo o semi-fijo de manera informal, únicamente se permitirá el comercio ambulante semi-fijo con previa autorización y permisos expedidos por las autoridades competentes, de igual forma dichos comerciantes se tendrán que someter a los requerimientos establecidos en los reglamentos y leyes Municipales para desarrollar dicha actividad, estos comercios ambulantes semi-fijos tendrán que ser de alguno de los giros que valla acorde a las finalidades y reglamento del paseo José Santos Valdés y no contravenga las mismas tales como: Venta de artesanías, venta de accesorios y artículos para mascotas, venta de alimentos saludables (quedan prohibidas las frituras, harinas saturadas, refrescos, bebidas alcohólicas y alimentos considerados como chatarra), masajes terapéuticos y relajantes, artículos y accesorios deportivos, venta de libros y revistas (que no contengan ningún tipo de violencia, apología del delito o pornografía). Así mismo se prohíbe la colecta de dinero, el boteo, las limosnas o donaciones. Estos criterios podrán ser modificados por el Cabildo en base a las necesidades del programa para su mejor funcionamiento y desarrollo.

Artículo 12.- Dentro de las áreas que conforman el "Paseo José Santos Valdés" se prohíbe el estacionamiento de automóviles, el tránsito de motocicletas, automotores y cualquier clase de vehículo de tracción motora, a excepción de aquellos que se encuentren



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

colaborando en la celebración de algún evento cultural o artístico, los cuales tendrán que ser autorizados previamente por la Dirección del Departamento del "Paseo José Santos Valdés".

Artículo 13.- Los asistentes del "Paseo José Santos Valdés" deberán acatar los lineamientos y medidas de seguridad que establezca la Dirección Municipal de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, en caso de incumplir los asistentes con lo que establezca dicha Dirección, se procederá además del Reglamento del Bando de policía y Buen Gobierno, con lo establecido en el presente Reglamento y los demás aplicables al caso concreto del Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 14.- El Ayuntamiento a través del Departamento del "Paseo José Santos Valdés", deberá organizar a los prestadores del servicio social y voluntarios para apoyar en la operación y desarrollo del "Paseo José Santos Valdés", mismas que deberán sujetarse a las obligaciones del Reglamento.

Artículo 15.- En el "Paseo José Santos Valdés" podrán instalarse exposiciones de carácter cultural, académico, recreativo, educativo, ambiental, social, de promoción a la salud y deportivo, siguiendo los lineamientos del Reglamento y observados previamente por la Coordinación.

Artículo 16.- Las exposiciones, dinámicas y actividades deben siempre garantizar el normal desarrollo del "Paseo José Santos Valdés", así como la seguridad de los asistentes.

Artículo 17.- El "Paseo José Santos Valdés" es un programa social apartidista, familiar y pacífico. Por lo tanto, se prohíben cualquier tipo de instalaciones, propagandas, proselitismos, marchas, protestas, huelgas o cualquier tipo de manifestaciones relacionadas con partidos políticos, religión o contrarios a los objetivos del evento. En consecuencia, la Autoridad Municipal removerá o negará la entrada al "Paseo José Santos Valdés" a los grupos, agrupaciones políticas o religiosas que asisten con el fin de imponer algún tipo de manifestación.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 18.- En el "Paseo José Santos Valdés", se prohíbe la instalación, exposición, propaganda, patrocinio o participación de comercios con giros relacionados con:

- I. Casas de juegos y demás actividades que requieran autorización de la Ley Federal de Juegos y Sorteos;
- II. Casinos;
- III. Centros nocturnos y cabarets;
- IV. Pornografía;
- V. Prostíbulos;
- VI. Masajes no terapéuticos;
- VII. Tabaco y cervecerías;
- VIII. Los usos y destinos prohibidos en el Municipio.

Artículo 19.- Ninguno de los establecimientos comerciales instalados dentro de las vialidades que comprenden el "Paseo José Santos Valdés", podrán instalar o mostrar publicidad de cualquier índole, fuera de las superficies autorizadas, para lo cual deberán cumplir a cabalidad con la Reglamentación existente para la colocación de anuncios.

Artículo 20.- Los asistentes podrán acudir con sus mascotas, siempre y cuando éstas no sean animales peligrosos, exóticos, de granja o en peligro de extinción.

Artículo 21.- Por seguridad de todos, los asistentes deben asegurar que sus mascotas estén en buen estado de salud (debidamente inmunizadas contra enfermedades transmisibles) y de limpieza (bañadas, desparasitadas, etc.), debiendo seguir las disposiciones que marca la Ley de Salud en el Estado de Coahuila.

Artículo 22.- Las mascotas no podrán estar sueltas; deben ir con correa y acompañadas de un adulto. En caso de ser necesario, las mascotas deberán ir con bozal o accesorios necesario para asegurar la seguridad de los paseantes.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 23.- Es responsabilidad de cada asistente recoger las heces de su (s) mascota (s). Por lo tanto, los asistentes deberán llevar lo necesario para dejar al "Paseo José Santos Valdés" libre de heces fecales.

Artículo 24.- Cada asistente se hará responsable de cualquier daño que cause su mascota, no se podrán comercializar mascotas en el "Paseo José Santos Valdés".

Artículo 25.- Asimismo, los propietarios o poseedores de mascotas deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Protección a los animales vigentes en el Estado.

Artículo 26.- El "Paseo José Santos Valdés" es un espacio libre de humo de tabaco, por lo tanto se prohíbe fumar dentro del paseo.

Artículo 27.- Todos los niños que acudan al "Paseo José Santos Valdés" deben ir acompañados por sus padres, familiares o de algún adulto de confianza.

Artículo 28.- Las áreas verdes y jardines de la vía deben ser respetados y cuidados en todo momento por los asistentes.

Artículo 29.- El "Paseo José Santos Valdés" puede ser suspendido, en su totalidad o en alguno de los ejes o vialidades que la conforman, por situaciones que por su naturaleza pongan en peligro la integridad de los participantes o por otras razones que el Municipio crea conveniente. En todo caso, la autoridad competente informará a los ciudadanos tal situación.

Artículo 30.- Las Autoridades y los Paseantes deberán cumplir cabalmente con el presente Reglamento y cualquier reglamentación aplicable de carácter Municipal, Estatal o Federal.

CAPÍTULO QUINTO
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 31.- Las siguientes son medidas de seguridad obligatoria:

- I. Circular por el carril adecuado, en la dirección correspondiente;



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- II. Respetar las indicaciones que hagan las Autoridades, Inspectores y agentes de tránsito;
- III. Revisar el medio de transporte no automotor antes de partir para evitar accidentes;
- IV. Regular la velocidad para evitar accidentes;
- V. Los juguetes de control remoto deberán utilizarse en un espacio libre de circulación para evitar entorpecer el flujo peatonal.
- VI. Está prohibido zigzaguar, pararse repentinamente o bloquear el flujo en la calle o dentro del área de traslado;
- VII. Los locales comerciales semi-fijos autorizados, la estantería en general, vehículos del staff y equipos de audio, deberán ser colocados de forma estratégica, de tal manera que no obstruyan ni dificulten el libre y tránsito de los paseantes y los accesos viales alternativos asignados para la entrada y salida de ambulancias de los nosocomios (hospitales y clínicas) presentes dentro del Paseo José Santos Valdés, las cuales son específicamente las calles: Mariano Ortiz, Jesús Gonzales y Juan de la Cruz Borrego.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- Serán sujetos de sanción todas aquellas personas que infrinjan el presente Reglamento, bajo las siguientes hipótesis:

- I. Por tirar basura fuera de los espacios específicamente creados para su depósito;
- II. Encontrarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente;
- III. Alterar el orden y las buenas costumbres;
- IV. Causar daño a plantas, árboles, jardineras o a la infraestructura urbana;



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- V. Vender, comercializar o promover algún producto, mercancía o servicio alrededor o al interior del "Paseo José Santos Valdés" que no esté permitida o autorizada.
- VI. Realizar actividades de cualquier índole no autorizadas por el Departamento del "Paseo José Santos Valdés";
- VII. No respetar las recomendaciones que realicen las Autoridades del "Paseo José Santos Valdés", y;
- VIII. Todas aquellas acciones que tiendan a modificar o alterar la situación que guarda el "Paseo José Santos Valdés". El presente Reglamento se aplicará de manera estricta y será independiente de los actos u omisiones que puedan constituir la comisión de un delito o de aquellos actos u omisiones que contravengan otros Reglamentos Municipales.

Artículo 33.- Cualquier violación al presente Reglamento, será sancionada por la Reglamentación aplicable según la fracción cometida y a falta de disposición expresa en el presente, se aplicará supletoriamente de acuerdo al caso concreto:

- I. El Reglamento del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- II. Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- III. El Reglamento de Desarrollo Sustentable y Protección al Ambiente del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- IV. El Reglamento de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- V. El Reglamento Comercial para el Municipio de Matamoros, Coahuila o en su caso el Código de comercio o leyes aplicables de forma supletoria a los actos de Comercio y caso en concreto;
- VI. El Reglamento para el ejercicio de actividades comerciales en Mercados, Plazas y Sitios Públicos del Municipio de Matamoros, Coahuila;



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- VII. La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- VIII. El Código Civil y Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IX. El Reglamento Municipal para Anuncios del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila o la ley supletoria aplicable a este caso en concreto y;
- X. Todos aquellos aplicables a la conducta y al caso concreto.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

Artículo 34.- Los actos de las autoridades municipales y las resoluciones dictadas por ellas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser recurridos por los afectados, mediante el recurso de inconformidad.

Artículo 35.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante el Tribunal de Justicia Administrativa Municipal o ante las Autoridades responsables y competentes del caso en concreto, dentro del término de siete días hábiles, siguientes a la fecha en que el acto haya ocurrido o se haya hecho del conocimiento público, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 36.- La presentación, tramitación y resolución del recurso de inconformidad se sujetará a lo dispuesto en los Códigos y leyes Municipales, Estatales y Federales aplicables al caso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al Reglamento que se expide.



**Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021**

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento puede ser modificable por parte del cabildo siempre y cuando la comisión o la autoridad que proponga justifiquen los cambios y que estos sean indudablemente para beneficio del "Paseo José Santos Valdés".

ARTÍCULO CUARTO.- La interpretación y la aplicación del presente Reglamento es responsabilidad de las autoridades competentes facultadas en el mismo.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Dado en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila,
a los veinticinco días de febrero de 2020.**


Dr. Moracio Pina Avila
Presidente Municipal




Dr. Francisco Salvador Vega de León
Secretario del Ayuntamiento





Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 102, fracción I, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone que en materia de gobierno y régimen interior, los Ayuntamientos tienen las funciones de "Formular, aprobar y publicar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, de conformidad con las bases generales que establezcan las leyes en materia municipal".

En efecto, el artículo anteriormente referido, sustenta la facultad de los ayuntamientos para modificar y adecuar el marco normativo en cualquier momento, dicha facultad conlleva la posibilidad de transformar los ordenamientos jurídicos emanados del Ayuntamiento, para que las modificaciones se sustenten en la realidad municipal, atender las necesidades y contribuyan a la mejor gestión y regulación de los procedimientos, funciones y servicios de la administración pública municipal.

De acuerdo con lo señalado en artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "los ayuntamientos tienen facultades para aprobar los reglamentos municipales, que regulen las funciones públicas de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, siempre y cuando éstos estén de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los estados; luego entonces, todo reglamento, bando de policía y buen gobierno, circular y disposición administrativa de observancia general, debe estar acorde con la Ley de la materia que emita el Poder Legislativo del Estado".

En el caso que nos compete, el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia que emita este municipio, debe fundarse en la normativa Federal y



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Estatal en materia de Asistencia Social.

Debido a la creciente demanda de la población en el otorgamiento de servicios, así mismo la necesidad de especialización de los mismos, se llevó a la decisión de reestructurar en forma administrativa y operativa, ampliando las funciones y atribuciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio.

Por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Cabildo, la iniciativa para la promulgación del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Matamoros, Coahuila, para quedar como sigue:

FUNDAMENTO LEGAL

Se expide el presente reglamento de conformidad con lo establecido por el Título Primero, Capítulos Tercero y Cuarto de Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.; los artículos 132 y 143 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo 4 fracciones I, II, IV, IX al XI y XII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Matamoros, Coahuila y los artículos del 51 al 57 del Reglamento Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Matamoros, Coahuila.

ALCANCE JURÍDICO

El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones de orden público y con el objeto de regular el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Matamoros, Coahuila, así como las bases y procedimientos de la prestación de los servicios asistenciales que brinda el sistema antes mencionado.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Matamoros, Coahuila

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones de orden público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por el Título Primero, Capítulos Tercero y Cuarto de Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza.; los artículos 132 y 143 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el artículo 4 fracciones I, II, IV, IX al XI y XII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Matamoros, Coahuila y los artículos del 51 al 57 del Reglamento Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es regular el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Matamoros, Coahuila, así como las bases y procedimientos de la prestación de los servicios asistenciales que brinda el sistema antes mencionado.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **REGLAMENTO:** Este Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Matamoros, Coahuila.
- II. **MUNICIPIO:** El Municipio de Matamoros, Coahuila como ente de carácter público, dotado de nombre, población, territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- para administrar su Hacienda conforme a la normativa vigente.
- III. **GOBIERNO MUNICIPAL:** Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares de la/el alcalde y la Administración Municipal.
 - IV. **AYUNTAMIENTO:** Constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.
 - V. **CABILDO:** El Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
 - VI. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la normativa aplicable, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, encargado, en su caso, de la ejecución de las determinaciones del Cabildo.
 - VII. **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** El conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y cumplir así el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos.
 - VIII. **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA:** Conjunto de acciones y programas enfocados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto, superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurar por si mismos su bienestar pleno. De tal forma que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad, sistema al que se denomina también en este Reglamento.
 - IX. **PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL:** Persona física nombrada por la/el Presidente Municipal en la que recaen las facultades y obligaciones otorgadas por el presente Reglamento o por la/el C. Alcalde, en aquellas cuestiones que no se especifiquen en este documento.
 - X. **DIRECTOR GENERAL:** Persona física nombrada por la/el Presidente del DIF Municipal, encargada del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

de los servicios que se brinden por medio de los programas y acciones que establezca el propio Sistema DIF Municipal.

- XI. **COORDINACIÓN:** Órgano interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, dependiente del Director General y del Director Administrativo; encargado de aplicar las directrices y ejecutar las acciones y programas correspondientes al mismo, así como de cumplir las normas establecidas en este Reglamento y demás normatividad relativa.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 4.- Para los efectos del cumplimiento del presente Reglamento, son autoridades:

- I. La/el Presidente del DIF Municipal;
- II. la/el Director(a);

Artículo 5.- Para efectos del cumplimiento de las funciones del DIF Municipal, tendrán las facultades que les establece el presente Reglamento sin perjuicio de las que le otorgue la normatividad vigente, las autoridades municipales que a continuación se enuncian:

- I. El Ayuntamiento constituido en Cabildo;
- II. La/el Presidente Municipal
- III. La/el titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La/el titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;
- V. La/el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil; y



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

VI. Las autoridades ejidales, en la circunscripción territorial de su territorio.

Artículo 6.- Son facultades del Ayuntamiento constituido en Cabildo las siguientes:

- I. Determinar el monto de apoyo económico que le corresponderá al Sistema DIF Municipal, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio y aplicación de dicho presupuesto;
- II. Recibir por conducto de la/el Presidente Municipal los informes que sean solicitados respecto de la gestión y desempeño del sistema DIF Municipal;
- III. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y la normatividad vigente.

Artículo 7.- Son facultades de la/el Presidente Municipal las siguientes:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema DIF Municipal.
- II. Nombrar al Presidente del Sistema DIF Municipal.
- III. Delegar en la/el Presidente del DIF Municipal las facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de dicho sistema.
- IV. Solicitar de la/el Presidente del DIF Municipal cualquier tipo de información relativa al sistema antes mencionado, los servicios que presta; y
- V. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad en materia de Asistencia Social.

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Validar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del Cabildo en relación con el presente Reglamento;
- II. Hacer del conocimiento a la Dirección del DIF Municipal, los acuerdos tomados por el Cabildo en relación al presente Reglamento; y



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- III. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal y la normatividad aplicable.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones de la/el Presidente del DIF Municipal:

- I. Promover el desarrollo y bienestar familiar y de las personas, preferentemente a la población en condiciones de vulnerabilidad;
- II. Brindar el apoyo necesario a la niñez desprotegida del Municipio en su desarrollo físico y psicológico, de manera tal que les permita alcanzar una formación integral;
- III. Fomentar las condiciones necesarias que permitan a las personas de la tercera edad lograr un desarrollo pleno, a partir de sus cualidades y características personales, a fin de que se integren a la sociedad;
- IV. Fomentar la creación de mecanismos de apoyo y servicio en beneficio de las personas discapacitadas, así como estimular el desarrollo de actividades que permitan mejorar sus posibilidades de desarrollo y bienestar;
- V. Coordinar esfuerzos con otros organismos públicos, privados y de la sociedad civil, para la mejor atención de las familias vulnerables del municipio;
- VI. Motivar el trabajo voluntario de profesionales y de la ciudadanía en general;
- VII. Fomentar el fortalecimiento de una política de integración familiar y comunitaria, que sea instrumento para la prevención del pandillerismo, las adicciones y conductas antisociales en la juventud del Municipio; y
- VIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal o el Cabildo.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones de la/el Director(a):

- I. Crear las coordinaciones internas del DIF Municipal y vigilar su buen funcionamiento;



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- II. Llevar al día los asuntos relacionados con el DIF Municipal, tomando en consideración al efecto los informes recibidos de las coordinaciones;
- III. Vigilar el buen desarrollo de las acciones y programas establecidos por el DIF Municipal;
- IV. Atender todos los asuntos que rebasen la competencia de las coordinaciones;
- V. Suscribir los documentos que emanen del DIF Municipal en relación a la gestión de apoyos, donativos y recursos aportados por las autoridades, asociaciones y demás personas físicas y morales en general
- VI. Resolver los conflictos laborales que se susciten en las diferentes áreas del DIF Municipal;
- VII. Establecer en las coordinaciones, conjuntamente con los titulares de estas, las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de las mismas, así como la implementación y vigilancia de su cumplimiento;
- VIII. Recibir mensualmente los informes de cada una de las coordinaciones por parte de la dirección administrativa, y hacer las observaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento de las mismas;
- IX. Representar jurídicamente al DIF Municipal en los asuntos que competan al mismo;
- X. Designar, conjuntamente con la/el Presidente del DIF Municipal, a las y los titulares de cada una de las coordinaciones;
- XI. Suscribir conjuntamente con la/el Presidente del DIF Municipal los convenios y contratos necesarios para el mejor funcionamiento del sistema, siempre y cuando estos no sean patrimoniales, mismos que serán reservados al Cabildo;
- XII. Brindar apoyo al Consejo Municipal de Protección Civil en casos de emergencia o desastre, a fin de mitigar los daños causados a la población; y
- XIII. Gestionar la asignación de recursos especiales en beneficio de Personas con Discapacidad.
- XIV. Las demás que le confiera la Presidenta del DIF Municipal, el presente Reglamento, el Reglamento Interior para la Organización Política y



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Administrativa del Municipio de Matamoros, Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Asistencia Social y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás normatividad aplicable.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones de la/el Director(a) General de Seguridad Pública Municipal, con el apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

- I. Aplicar y hacer cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable a la materia;
- II. Prestar al DIF Municipal el apoyo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento así como de los programas y acciones que se deriven del mismo;
- III. y aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la/el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, con el apoyo del personal a su cargo, en relación con este Reglamento, las siguientes:

- I. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Matamoros, Coahuila., y demás normatividad aplicable a la materia; llevando a cabo todas aquellas medidas preventivas, acciones y medidas de seguridad, dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- II. Brindar apoyo al DIF Municipal en todo lo que le competa, en relación con las acciones y programas que se deriven del presente Reglamento; y
- III. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones de las autoridades ejidales en su circunscripción territorial, en relación con este Reglamento, las siguientes:



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- I. Coordinar y vincular con el DIF Municipal acciones y actividades para atender a la población con escasos recursos; y
- II. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

CAPITULO III DE LAS COORDINACIONES

Artículo 14.- El DIF Municipal tendrá las siguientes coordinaciones que dependerán del Director, las cuales son:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Municipal de la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia del Estado (PRONNIF)
- III. Coordinación de Trabajo Social, Apoyo a la Comunidad y Voluntariado;
- IV. Coordinación para la Inclusión de la discapacidad y las UBR's;
- V. Coordinación de Adultos Mayores;
- VI. Coordinación de Nutrición
- VII. Coordinación de Talleres;
- VIII. El responsable de Calidad e Información Institucional

Artículo 15.- La/el Presidente y la/el Director(a) podrán modificar y crear las coordinaciones necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de las actividades del DIF Municipal.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 16.- Las coordinaciones estarán a cargo de un coordinador, quien velará por el buen funcionamiento del área a su cargo, mismo que deberá mantener informado a la/el Presidente y a la/el Director(a) de todos los asuntos que se lleven en la coordinación a su cargo

Artículo 17.- La/el coordinador(a) atenderá los asuntos de su competencia y tendrá a su cargo al personal adscrito a su coordinación, debiendo mantener al día los asuntos de su incumbencia.

Artículo 18.- La Coordinación Administrativa es aquella área encargada de gestionar y administrar de manera clara, eficiente y oportuna, los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta y se requiera para el correcto funcionamiento del DIF Municipal. Su coordinador tiene las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar conjuntamente con la/el Director (a) la integración del presupuesto general de egresos del Sistema, así como con cada coordinación, a fin de conocer el origen y aplicación del recurso;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros asignados a las diferentes coordinaciones del Sistema, para que los recursos sean aplicados debidamente con transparencia y apegados a la normatividad establecida;
- III. Gestionar eficazmente los requerimientos de materiales e insumos que las diferentes áreas solicitan o la ejecución del presupuesto para la adecuada prestación de los servicios y/o realización de planes y/o programas;
- IV. Tener actualizados y disponibles los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos generados en el DIF Municipal;
- V. Recaudar los ingresos procedentes de donativos y cuotas de recuperación realizados al DIF Municipal;
- VI. Contar con los registros actualizados y disponibles de los bienes que sean



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- entregados en resguardo al DIF Municipal, así como vigilar su buen estado físico y mantenimiento necesario;
- VII. Supervisar que los servicios generales para mantenimiento se otorguen con la calidad que se requiere, con el objeto de dar el debido cuidado a los bienes muebles e inmuebles;
 - VIII. Atender todo lo relativo a incidencias del personal que labora en el DIF Municipal, tomando los acuerdos necesarios, en su caso, conjuntamente con la/el Director(a) y coordinadores de área;
 - IX. Gestionar, aplicar y revisar avances físicos de proyectos y programas realizados por las coordinaciones que fortalezcan la asistencia social que presta el DIF Municipal;
 - X. Auxiliar en la integración de expedientes técnicos e informar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional los avances de proyectos y programas de las coordinaciones de DIF Municipal.
 - XI. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en base a las disposiciones estatales y nacionales, con el apoyo de la/el Presidente, la/el Director(a) y las coordinaciones del Sistema.
 - XII. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo, a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
 - XIII. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
 - XIV. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de la Coordinación;
 - XV. Rendir un informe mensual a la/el Presidente y a la/el Director(a), relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación;
 - XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 19.- La Coordinación Municipal de la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia del Estado (PRONNIF) es una oficina enlace de la Coordinación Región Laguna y del Gobierno de Coahuila en la materia. Esta área en mención brinda los servicios de orientación, atención y representación jurídica en materia del orden familiar; gestión de trámites administrativos; gestión social para habitantes del Municipio en asuntos relacionados con la violencia y/o controversias familiares. Su coordinador tiene las siguientes obligaciones:

- I. Diagnosticar la problemática social en el Municipio a fin de planear, coordinar y ejecutar acciones y programas que permitan afrontar eficazmente la violencia familiar, gestionando su autorización ante la/el Director(a);
- II. Brindar servicios de atención, asistencia jurídica, psicológica y orientación social a casos de violencia familiar y/o controversias familiares;
- III. Procurar el bienestar e integración familiar en los casos y situaciones atendidas en beneficio preferentemente de menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;
- IV. Investigar, documentar o evaluar y en su caso determinar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a cualquier persona, por denuncia o por solicitud propia de la víctima para intervención, sin importar su edad, haciéndolo del conocimiento de la Coordinación Región Laguna del PRONNIF Coahuila, del Ministerio Público o de la autoridad competente coadyuvando en su resolución;
- V. Representar legalmente a los miembros de la familia en problemas jurídicos de índole familiar, cuando por su situación económica les sea difícil solventar su defensa;
- VI. Supervisar la atención psicológica a favor del equilibrio emocional de usuarios relacionados a casos de violencia familiar referidos a la coordinación;
- VII. Realizar la gestión y canalización necesaria para proteger y salvaguardar la integridad de personas víctimas de la violencia a instancias públicas o privadas;



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- VIII. Apoyar en la gestión de trámites administrativos para la obtención de certeza jurídica y para procesos judiciales en materia familiar;
- IX. Procurar la mediación en asuntos de controversias familiares estableciendo acuerdos de ser necesario para asegurar principalmente los gastos de alimentación de menores y vigilar su cumplimiento;
- X. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
- XI. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales del funcionamiento de la coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
- XII. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
- XIII. Rendir un informe mensual a la/el Director(a) y al área correspondiente, relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la/el Director(a).

Artículo 20.- La Coordinación de Trabajo Social, Apoyo a la Comunidad y Voluntariado es aquella que brinda servicios integrales de asistencia y bienestar social, en beneficio de las personas de escasos recursos. Su Coordinador(a) tiene las siguientes obligaciones:

- I. Diagnosticar la problemática social en el Municipio; a fin de planear, coordinar y ejecutar acciones y programas que permitan afrontar eficazmente la marginación social y económica, que apoyen en necesidades básicas a personas vulnerables, gestionando su autorización ante la/el Presidente;
- II. Promover la participación de personas voluntarias como apoyo en los diferentes programas de asistencia social de la institución, así como el ser el enlace entre las asociaciones civiles o personas que realizan labores de carácter altruista.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- III. Promover, organizar y coordinar la celebración de eventos y demás gestiones, que contribuyan a la recaudación de fondos y captación de recursos materiales que fortalezcan los planes y programas de DIF Municipal;
- IV. Motivar, capacitar y llevar el registro de los voluntarios que apoyen los planes y programas que lleva a cabo el DIF Municipal en beneficio de la población desprotegida del Municipio;
- V. Apoyar económicamente o en especie en situaciones emergentes de servicios funerarios a personas que por carencias socio-económicas se vean impedidas de solventarlos;
- VI. Llevar a cabo estudios socio-económicos a las personas que soliciten apoyo económico y en especie en la coordinación, a fin de determinar la procedencia o no de la solicitud;
- VII. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
- VIII. Establecer conjuntamente con la/el Presidente del Sistema DIF Municipal las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
- IX. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
- X. Rendir un informe mensual a la/el Presidente y al área correspondiente, relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la/el Presidente.

Artículo 22.- La Coordinación para la Inclusión de la discapacidad y las UBR's es aquella que brinda los servicios en apoyo a personas con discapacidad y a las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR's), dentro de la demarcación territorial del Municipio y para Asociaciones Civiles creadas con el mismo fin, promoviendo la integración a la sociedad, concientización y autosuficiencia de dichas personas.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Su coordinador(a) tiene las siguientes obligaciones:

- I. Diagnosticar la problemática social en el Municipio a fin de planear, coordinar y ejecutar acciones y programas que permitan afrontar eficazmente la marginación y carencia de oportunidades para las personas con discapacidad, fomentando más y mejores oportunidades de desarrollo, gestionando su autorización ante el Director;
- II. Atender a las personas con discapacidad, en materia de salud, educación, rehabilitación, capacitación, empleo, transporte, cultura, información, recreación y deporte, a través de los diferentes programas establecidos para ello por el DIF Municipal;
- III. Realizar labores de gestión y apoyo ante las demás autoridades, asociaciones civiles y sociedad en general, a fin de apoyar a las personas con discapacidad;
- IV. Planear y gestionar en coordinación con las diferentes direcciones del Gobierno Municipal, la creación de la infraestructura necesaria para la accesibilidad y desempeño de las actividades de las personas con discapacidad;
- V. Brindar apoyo a las personas con discapacidad por medio de aparatos ortopédicos, auditivos, lentes y oportunidades de trabajo, servicio de transporte a los diversos centros de rehabilitación asentados tanto en el municipio como a nivel regional, a fin de contribuir a su rehabilitación y su desenvolvimiento en la sociedad de manera permanente;
- VI. Vigilar y supervisar el servicio de transporte adaptado para personas con discapacidad, de conformidad con los programas establecidos para ello por el DIF Municipal;
- VII. Dirigir las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR's), a través de la planeación, coordinación y supervisión de los servicios que han de otorgarse; vigilar la administración, los procedimientos así como al personal e insumos que este requiera;
- VIII. Promover la celebración de eventos para la recaudación de fondos para llevar



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- a cabo programas en pro de las personas con discapacidad;
- IX. Integrar y mantener actualizado el padrón de asociaciones de ayuda para personas con discapacidad, así como el de personas con discapacidad;
 - X. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
 - XI. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
 - XII. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
 - XIII. Rendir un informe mensual a la/el Director(a) y al área correspondiente relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y
 - XIV. Las demás que le sean encomendadas por la/el Director(a).

Artículo 23.- El Gobierno Municipal aportará recursos a una Cuenta Municipal Especial que será destinado a los programas de asistencia social, especialmente para apoyos y programas en beneficio de las personas con discapacidad.

Artículo 24.- La Coordinación del Adulto Mayor es aquella que brinda servicios integrales de asistencia y bienestar social, a la población adulta mayor del municipio. Su Coordinador tiene las siguientes obligaciones:

- I. Diagnosticar la problemática social, a fin de planear, coordinar y ejecutar acciones y programas que permitan afrontar eficazmente la marginación social y económica, que apoyen en necesidades básicas a las personas adultas mayores vulnerables, gestionando su autorización ante la/el Director(a);
- II. Elaborar un censo de las comunidades rurales y zonas marginadas pertenecientes al Municipio, así como del número de habitantes adultos



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- mayores de cada una de ellas, a fin de priorizar y determinar las acciones en materia de asistencia social;
- III. Aplicar los programas de asistencia social establecidos por el DIF Municipal en las comunidades rurales y de la periferia de la ciudad en coordinación con los demás órganos competentes del Gobierno Municipal;
 - IV. Coordinar las brigadas de visita a las comunidades rurales y la periferia de la zona urbana del Municipio y proveerlas del material e insumos que requieren para la adecuada prestación de los servicios;
 - V. Supervisar la prestación de programas de atención médica, alimentaria, asesorías administrativas y legales; y demás servicios en apoyo a las y los adultos mayores, en coordinación con los órdenes de gobierno, sector privado, sector educativo y asociaciones civiles;
 - VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes los apoyos necesarios para resolver la problemática de las personas adultas mayores en materia de asistencia social;
 - VII. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
 - VIII. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales del funcionamiento de la coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
 - IX. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
 - X. Rendir un informe mensual a la/el Director(a) y al área correspondiente relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y

Artículo 25.- La Coordinación de Nutrición es aquella que brinda orientación y servicios integrales en materia de alimentación y nutrición a la población vulnerable del municipio. Su Coordinador(a) tiene las siguientes obligaciones:



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- I. Mejorar los niveles nutricionales de los grupos más vulnerables de la población, implementando acciones aplicadas en favor de las familias de escasos recursos, a través de los programas de la Coordinación.
- II. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de programas del DIF Municipal, tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables del municipio.
- III. Proponer, en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento.
- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo.
- V. Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos más vulnerables del municipio.
- VI. Administrar, supervisar y evaluar en conjunto con el sector educativo y los padres de familia, el funcionamiento del programa alimentario de los "Desayunos escolares fríos y calientes" y "despensas" cumpliendo con las disposiciones administrativas de la Autoridad correspondiente;
- VII. Recibir en bodega los productos de los diferentes programas.
- VIII. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
- IX. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales del funcionamiento de la coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
- X. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
- XI. Elaborar los informes pertinentes en tiempo y forma al DIF Municipal referente a los diversos programas bajo su mando.
- XII. Las demás que le sean encomendadas por la/el Director(a).



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 26.- La Coordinación de Talleres es aquella que brinda los servicios de capacitación para el trabajo a través de cursos y actividades que promueven la formación y desarrollo de oficios; consolida la participación de personas, empresas y asociaciones solidarias para responder a la problemática social, a fin de lograr la corresponsabilidad en la solución de problemas. Su Coordinador(a) tiene las siguientes obligaciones:

- I. Diagnosticar la problemática social en el Municipio a fin de planear, coordinar y ejecutar acciones y programas que permitan afrontar eficazmente la marginación social y económica, que otorguen capacitación para el trabajo y oportunidades de autoempleo, gestionando su autorización ante el Director;
- II. Dirigir los Centros de Desarrollo Comunitario y Atención Familiar, a través de la planeación, coordinación y supervisión de los servicios y talleres que han de otorgarse, vigilar los procedimientos así como al personal e insumos que estos requieran;
- III. Realizar visitas de inspección a los centros de desarrollo y atención familiar, a fin de verificar el buen funcionamiento de estos, y en caso de encontrar alguna irregularidad, reportarla inmediatamente a la/el Director(a), dando vista a la Autoridad competente en caso de urgencia;
- IV. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
- V. Establecer conjuntamente con la/el Director(a), las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la Coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
- VI. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;
- VII. Rendir un informe mensual a la/el Director(a) y al área correspondiente relativo a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por la/el Director(a).



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 27.- El responsable de Calidad e Información Institucional es aquella área encargada de gestionar, administrar y fortalecer la Planeación programática e información institucional generada y el Desarrollo Organizacional, en el DIF Municipal. Su Coordinador(a) tiene las siguientes obligaciones:

- I. Desarrollar conjuntamente con la/el Presidente y la/el Director(a) el proceso de planeación, sistematización y seguimiento de la información estratégica de la DIF Municipal ante los sistemas correspondientes de gestión y de proyectos estratégicos municipales, así como para las áreas técnicas de seguimiento y evaluación que lo requieran;
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto que integra el presupuesto operativo anual de la dirección a fin de conocer el origen y aplicación del recurso y programación anual;
- III. Concentrar mensualmente y administrar la información institucional generada por las coordinaciones, así como integrar y proporcionar el informe general para la/el Presidente y la/el director(a), a fin de que permita identificar los resultados obtenidos en relación a los esperados y facilitar la toma de decisiones;
- IV. Elaborar estadísticas, proponer y definir indicadores para la evaluación de los programas asistenciales, así como de las áreas administrativas;
- V. Proporcionar a las diferentes áreas técnicas del R. Ayuntamiento; a las dependencias que lo soliciten; y a la ciudadanía en general, la información que requieran sobre los programas institucionales y los resultados periódicos, para la coordinación de acciones;
- VI. Promover, coordinar, desarrollar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad en la dirección que implemente la Administración Municipal, así como mantener informado a la/el presidente y a la/el director(a) sobre la situación que guarde;
- VII. Promover, desarrollar y dar seguimiento a la implementación de un sistema de



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

innovación, mejora continua y evaluación conjuntamente con las coordinaciones, para crear una cultura y hacer de la calidad una forma habitual de trabajo en la dirección, a fin de aumentar la eficiencia y eficacia de los servicios;

- VIII. Ser enlace y representar a la dirección en actividades, auditorías y eventos que le sean encomendados y se relacionen al Sistema de Gestión de Calidad, Mejora Regulatoria y Transparencia, directamente con la Dirección de Transparencia, encargada de atender las solicitudes de información sustentadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para dar atención a las solicitudes que competan a la dirección;
- IX. Ser enlace con la Oficialía Mayor, Tesorería y la Dirección de Planeación, en las áreas de Sistemas y Desarrollo Institucional, para gestionar los servicios de soporte y mantenimiento del equipo de cómputo, red y base de datos institucional; así como la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de descripción de puestos y organigramas respectivamente;
- X. Impulsar, planear, gestionar y desarrollar el programa de capacitación institucional, basado en las necesidades de desarrollo para la profesionalización en la asistencia social;
- XI. Elaborar, revisar y actualizar el Catalogo de trámites y servicios de la dirección, para control de los servicios y requisitos, y su difusión a través de las plataformas digitales oficiales;
- XII. Programar y autorizar los permisos y vacaciones del personal a su cargo a fin de que no se obstaculice la prestación de los servicios y programas del DIF Municipal;
- XIII. Establecer conjuntamente con la/el Director(a) las políticas, lineamientos y bases generales de funcionamiento de la coordinación, así como implementarlos y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Delegar en sus subalternos aquellas de sus funciones que considere necesarias



**Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021**

para el buen desempeño de las funciones de la Coordinación;

- XV. Rendir un informe mensual a la/el Director(a) y al área correspondiente relativa a los asuntos y actividades llevadas a cabo por su coordinación;

Las demás que le sean encomendadas por la/el Director(a).

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiendo ser publicado en los Estrados del Ayuntamiento y solicitada su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones y ordenamientos reglamentarios que se opongan a la presente Reforma.

ARTÍCULO TERCERO.- Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo

Dado en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, a los veinticinco días de febrero de 2020.


Dr. Horacio Piña Avila
Presidente Municipal




Dr. Francisco Salvador Vega de León
Secretario del Ayuntamiento





Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Toda vez que el Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza cuenta con autonomía y capacidad plena para formular, aprobar y publicar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, de conformidad con las bases generales que establezcan las leyes en materia municipal.

Aunado a lo anterior y al compromiso de la presente administración con la sociedad matamorenses se extiende el presente Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Municipal y Administrativa para efectos de otorgar a la ciudadanía de Matamoros una eficaz impartición de justicia municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

Se extiende el presente Reglamento de conformidad a lo establecido en los párrafos cuarto y noveno del artículo 21, así como en el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115, ambos de la Constitución Política de los Estados Mexicanos, así como por lo dispuesto en los artículos 158-N fracción I, numeral 1, 158-U fracción II, numeral 1, 160 fracción III, 167 segundo párrafo y 167 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículo 181, 182 fracción III, numeral 30, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las leyes Federales y Locales en materia de Justicia Municipal.

ALCANCE JURÍDICO

El presente Reglamento es de interés público y de observancia general dentro del territorio del Municipio de Matamoros, Coahuila de Zaragoza.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL Y ADMINISTRATIVA DE MATAMOROS, COAHUILA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Se expide el presente Reglamento en apego a lo señalado por el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115, así como de los párrafos cuarto y noveno del artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 158 – N, el numeral 1 de la fracción I, así como el numeral 1 de la fracción II del artículo 158 – U, la fracción III del artículo 160, el párrafo segundo del artículo 167 y, el artículo 177, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; el artículo 181, el numeral 30 de la fracción III del artículo 182, los artículos del 382 al 388 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; así como de las leyes federales y locales aplicables en materia de justicia municipal. Sus disposiciones son de orden e interés público y de observancia y aplicación general obligatoria en todo el territorio del Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la naturaleza, organización y actuación del Tribunal de Justicia Municipal como entidad desconcentrada de la Administración Pública Municipal, con personalidad propia y libertad de actuación para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal:** El Presidente del Tribunal de Justicia Municipal, los Jueces Unitarios, el Secretario del R. Ayuntamiento, así como cualquier funcionario con



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

nivel jerárquico de Director General, Director de Área u homologo, de la Administración Pública Municipal.

- II. **Delegados:** Los Servidores Públicos Municipales designados por los titulares de las Dependencias y Entidades del Municipio, para actuar en los procedimientos ante el Tribunal de Justicia Municipal, en los términos del oficio que los acredite.
- III. **Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal:** Lo son el Presidente del Tribunal de Justicia Municipal, los Jueces Municipales, los titulares de la Unidad Especializada de Asuntos Internos y del Órgano Interno de Control y los Secretarios Abogados.
- IV. **Juzgado Colegiado:** El integrado por el Presidente del Tribunal, el Primer Sindico del R. Ayuntamiento, el Segundo Sindico del R. Ayuntamiento, el Director Jurídico y el Contralor Municipal.
- V. **Juzgado Unitario:** Juez Unipersonal habilitado como de procedimiento o calificador.
- VI. **Legislación de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza y la Ley General.
- VII. **Municipio:** El Municipio de Matamoros, Coahuila.
- VIII. **R. Ayuntamiento:** El C. Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos.
- IX. **Sistema de Procuración y Administración de Justicia Municipal:** Las acciones coordinadas del Tribunal de Justicia, la entidad responsable de ejecución fiscal y la Dirección General de Seguridad Pública a través de la Policía Preventiva y de Tránsito y Vialidad.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 4.- El Tribunal es el órgano encargado del control de la legalidad en el Municipio y, único competente para sancionar las infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como aquellos ordenamientos de observancia general en el



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Municipio, obligando, de ser procedente, a la reparación del daño y, en su caso, turnar aquellos asuntos que ameriten consignación al Agente del Ministerio Público correspondiente.

Así mismo, el Tribunal es competente en la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los propios términos señalados en la misma Ley, así como por lo señalado en el Código Municipal vigente en el Estado.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 5.- El Tribunal de Justicia Municipal está integrado por:

- I. El Juzgado Colegiado.
- II. El Presidente del Tribunal.
- III. Los Juzgados Unitarios:
 - a. Juzgados de Calificación.
 - b. Juzgado de Procedimiento.
 - c. Secretarios Abogados y Escribientes.
- IV. El Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal.
- V. La Coordinación Administrativa.
- VI. Servicios Periciales.
 - a. El Área de Médicos Peritos.
 - b. El Área de Peritos en Tránsito Terrestre.
- VII. La Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias adscrita al Órgano Interno de Control.
- VIII. La Cárcel Municipal.
- IX. El Corralón Municipal.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

CAPÍTULO IV ACTUACIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 6.- En el ejercicio de sus atribuciones, todas las actuaciones del Tribunal y su personal, deberán sujetarse a lo establecido en la Constitución General de la República, a la propia del Estado, las leyes y códigos aplicables, el presente y demás reglamentos gubernativos, de policía y disposiciones generales de observancia obligatoria vigentes en el Municipio, la jurisprudencia, los principios generales de Derecho, la doctrina, la equidad y el sentido común. De igual manera, toda actuación del Tribunal deberá ser fundada y motivada.

CAPÍTULO V PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 7.- El Tribunal estará a cargo de un Presidente, quien, entre otros, tendrá carácter ejecutivo y de Juez Municipal; durará en el cargo el mismo período constitucional que el Ayuntamiento que lo designe, pudiendo ser ratificado por la siguiente administración.

El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Juzgado Colegiado con voz y voto de calidad en casos de empate.
- II. Conocer e instruir los asuntos de su competencia.
- III. Representar al Tribunal.
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Tribunal.
- V. Tramitar y, en su caso, autorizar los movimientos del personal administrativo del Tribunal.
- VI. Velar por que se dé al público un trato correcto y ágil en la Dependencia.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- VII. Rendir al C. Presidente Municipal los informes sobre los asuntos de que conozca el Tribunal.
- VIII. Rendir a la Comisión de Regidores de Gobernación, los informes sobre los asuntos de que conozca el Tribunal, así como del estado que éste guarda.
- IX. Acordar en reuniones periódicas con el Juzgado Colegiado, las medidas procedentes para eficientar y supervisar la organización, funciones y resultados en la Administración de la Justicia Municipal.
- X. Citar a reunión del Juzgado Colegiado, al menos una vez por mes.
- XI. Vigilar que en la Cárcel Municipal se respeten los derechos humanos de los detenidos, así como que, cuando deban realizarse, los trámites de su liberación sean expeditos.
- XII. Desarrollar y presentar al C. Presidente Municipal, propuestas de reforma a los Reglamentos vigentes en el Municipio.
- XIII. Nombrar, de entre los Jueces Unitarios coordinadores por materia, cuando las circunstancias y la carga de trabajo así lo requieran.
- XIV. Conocer de los Procedimientos de Queja por Responsabilidad Oficial en contra de servidores públicos municipales con nivel jerárquico de Directores y superiores.
- XV. Las demás que le encomiende este Reglamento, el Reglamento de Justicia Municipal y otras disposiciones legales o, que expresamente le encomiende el R. Ayuntamiento.

Artículo 8.- Los asuntos de la competencia del Presidente del Tribunal serán tramitados por y ante el Secretario Abogado de Trámite y Acuerdos, hasta que estén para Resolución.

Artículo 9.- Para ser Presidente del Tribunal de Justicia Municipal deberán satisfacerse los mismos requisitos que para ser Juez Municipal, salvo el referente al Examen de Mérito.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

El Presidente del Tribunal de Justicia Municipal será designado por el Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal de una terna que al efecto remita este último.

CAPÍTULO VI
JUZGADO COLEGIADO MUNICIPAL

Artículo 10.- El Juzgado Colegiado se integra por:

- I. El Presidente del Tribunal.
- II. El Primer Síndico del R. Ayuntamiento.
- III. El Segundo Síndico del R. Ayuntamiento.
- IV. El titular de la Contraloría Municipal.
- V. El Director Jurídico Municipal.

Artículo 11.- Son atribuciones del Juzgado Colegiado:

- I. Colaborar en la organización y buen funcionamiento de los Juzgados Municipales.
- II. Conocer de los Recursos de Apelación que se interpongan en los Procedimientos de Queja y de Denuncia, así como contra las resoluciones que impongan sanciones o absuelvan a los servidores públicos de las corporaciones de seguridad pública y vialidad municipales.
- III. Conocer de los Recursos de Inconformidad contra actos y resoluciones del Presidente Municipal, Directores Generales y Directores de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.
- IV. Asimismo conocer de:
 - a. Los Procedimientos Especiales en contra de Funcionarios de la Administración de Justicia Municipal, por faltas en el desempeño de sus



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- funciones, cuando se trate de la separación de Jueces Unitarios por causa grave.
- b. Los Procedimientos Especiales en contra de Servidores Públicos Municipales que sin causa justificada incumplan lo ordenado por los Jueces Municipales.
 - c. Los Procedimientos de Queja en contra de Servidores Públicos Municipales, por incumplir las Recomendaciones realizadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila, cuando éstas hubieran sido aceptadas por el C. Presidente Municipal.
 - d. El Procedimiento Especial Administrativo Disciplinario en contra del Director General de Seguridad Pública Municipal.
 - e. Las previstas por los artículo 134 del Reglamento de Justicia Municipal.
 - f. Los demás que disponga el Reglamento de Justicia Municipal.

Artículo 12.- Cuando del análisis de los hechos sobre los que conozca el Juzgado Colegiado en el ejercicio de sus funciones, resultaren indicios que presuman la comisión de faltas o delitos de carácter penal, éste lo hará del conocimiento de la Agencia del Ministerio Público que corresponda; a lo que se suspenderá el Procedimiento en tanto se conoce la resolución de dicha autoridad, tomando en cuenta el sentido de ésta para la instrucción del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 13.- Cuando sean llamados a sesionar al Juzgado Colegiado, sus integrantes tendrán el carácter, las funciones y responsabilidades de los Jueces Municipales.

Los integrantes del Juzgado Colegiado solamente podrán ser suplidos en sus ausencias por los funcionarios públicos que sean designados por el superior jerárquico que deba ser suplido.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 14.- En los asuntos que conozca el Juzgado Colegiado, el Presidente del Tribunal, como instructor de trámite, conducirá los procedimientos y las sesiones.

El Juzgado Colegiado podrá resolver sobre los asuntos que conozca, cuando al menos tres de sus integrantes se encuentren presentes en la sesión de que se trate.

Las resoluciones que se adopten por el Juzgado Colegiado se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, de existir empate, el Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- En los casos en que alguno de los integrantes del Juzgado Colegiado sean señalados como probables infractores en el desempeño de sus funciones dentro de la Administración Pública Municipal o del Tribunal, el Órgano competente para conocer y resolver sobre el asunto, lo es el Pleno del R. Ayuntamiento; debiendo de actuar como instructor del trámite el Secretario del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII JUZGADOS UNITARIOS MUNICIPALES

Artículo 16.- El Tribunal contará con Juzgados Unitarios, los cuales serán de Calificación y de Procedimiento. Cada uno de éstos se identificará con números ordinales progresivos y estará a cargo de un Juez.

Artículo 17.- Los Juzgados de Procedimiento conocerán, en primer grado, de:

- I. Las Quejas por Responsabilidad Oficial en contra Servidores Públicos Municipales con rango inferior a director, cuando éstos, en el desempeño de sus cargos o comisiones, infrinjan la Ley General de Responsabilidades Administrativas o alguna disposición prevista en los reglamentos gubernativos,



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- de policía y demás disposiciones administrativas de observancia obligatoria en el Municipio que estén obligados a observar, y que conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas deban sancionarse administrativamente.
- II. Las Denuncias en contra de habitantes o personas morales, por las infracciones administrativas que cometan en contravención a lo señalado por los reglamentos gubernativos, de policía y/o Disposiciones de observancia general obligatorias en el Municipio.
 - III. Los Recursos de Inconformidad interpuestos en contra de actos y resoluciones emitidos por Servidores Públicos Municipales, con rango de Jefe de Departamento e inferiores.
 - IV. Las Excusas y Recusaciones, cuando se trate de Secretarios Abogados.

Artículo 18.- Los Juzgados de Calificación conocerán de:

- I. Los procedimientos de conciliación entre las partes intervinientes en accidentes viales ocurridos dentro de la jurisdicción municipal.
- II. La calificación de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas detenidas en la Cárcel Municipal, por faltas al Bando de Policía y Gobierno, vigente en el Municipio.
- III. La calificación de las sanciones a que se hagan acreedores los conductores de vehículos que participen en accidentes de tránsito.
- IV. La liberación de las personas que se encuentren detenidos en la Cárcel Municipal, por faltas al Bando de Policía y Gobierno vigente en el Municipio, una vez que hayan cumplido con la sanción que se les imponga.

Artículo 19.- Cuando un Juez Unitario ordene el arresto de alguna persona que le haya sido presentada por la infracción a lo dispuesto por los reglamentos gubernativos, de policía y Disposiciones de observancia general en el Municipio, instruirá a uno de los Secretarios Abogados adscritos a su Juzgado, a que acuda con el detenido para hacerle



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

conocer la causa por la que se ordena el arresto en su contra, mismo que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas, los derechos que posee de ser liberado en cuanto cubra la multa correspondiente o, de que se le conmute el mismo si realiza trabajos a favor de la comunidad, así como de ser tratado en pleno respeto de sus derechos humanos.

Artículo 20.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Ser mayor de veinticinco años de edad.
- III. Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- IV. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- V. Tener un mínimo de cinco años de ejercicio profesional contados a partir de la fecha de expedición del título.
- VI. Contar con Cédula Profesional.
- VII. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- VIII. Tener el expediente de ejercicio profesional sin tacha.
- IX. Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el C. Presidente Municipal, sustentados conforme lo dispongan las Universidades locales que acepten aplicarlos.

Se exceptúa la fracción IX del presente artículo, para quienes se desempeñen como Jueces Municipales, ya que por haber reunido previamente a su designación los requisitos exigidos por este ordenamiento, podrán ser ratificados en su cargo.

Artículo 21.- Los Jueces Unitarios Municipales serán nombrados por el R. Ayuntamiento, a propuesta que haga el C. Presidente Municipal, en terna formada por quienes hayan aprobado los Exámenes de Mérito.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 22.- Los Jueces Unitarios Municipales durarán en su encargo el mismo periodo constitucional que el R. Ayuntamiento que los nombró y, durante ese tiempo, sólo podrán ser separados de su cargo por causa grave, así declarada por sentencia del Juzgado Colegiado y, ratificada por el R. Ayuntamiento.

Considerando la especialización que se requiere en el ejercicio de las funciones propias de los Juzgados Unitarios, sus titulares podrán ser ratificados en sus cargos las veces que el R. Ayuntamiento considere necesario.

Artículo 23.- Cuando así lo estime conveniente, el R. Ayuntamiento podrá instalar Juzgados Unitarios en la propia cabecera o en otras localidades del Municipio.

Artículo 24.- No podrán ser Jueces Unitarios Municipales dos o más personas que guarden entre sí relación de parentesco por consanguinidad en línea directa sin limitación, así como colateral y por afinidad dentro del segundo grado.

Artículo 25.- El cargo de Presidente del Tribunal, así como de Juez Unitario Municipal y Secretario Abogado, es incompatible con cualquier otro cargo federal, estatal o municipal y con el ejercicio de la abogacía, con excepción de los cargos honoríficos, de investigación o de docencia, que no interfieran con el ejercicio de sus funciones, así como el ejercicio de la abogacía en defensa de causa propia o de parientes consanguíneos colaterales o afines dentro del segundo grado y en línea directa sin limitación.

Artículo 26. Antes de tomar posesión de su cargo, el Presidente del Tribunal de Justicia Municipal y los Jueces Unitarios, rendirán protesta ante el R. Ayuntamiento, conforme a la Constitución Política del Estado libre y soberano de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 27. Por cada Juzgado Unitarios existirá el número de Secretarios Abogados y de Secretarios Escribientes que sea necesario.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 28. Los Secretarios Abogados serán de acuerdo y trámite.

Para ser Secretario Abogado, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena de prisión.
- V. Aprobar los Exámenes de Mérito que acuerde el C. Presidente Municipal, sustentado conforme lo dispongan las Universidades locales que acepten aplicarlos.
- VI. Rendir la protesta ante el Presidente del Tribunal de Justicia Municipal.

Artículo 29.- Son obligaciones de los Secretarios Abogados:

- I. El control de los expedientes que se radiquen en el Juzgado de su adscripción, cuidando que todas las actuaciones y documentos se glosen al expediente que corresponda.
- II. Foliar los expedientes, rubricando en el centro de las hojas que se le agreguen al mismo, poniendo el sello del Juzgado en el fondo del cuaderno, de manera que queden selladas las dos caras y, cuando se desglose algún documento, pondrá la razón respectiva de los folios de que se trate.
- III. Recibir los escritos que se les presenten, anotando al calce la hora y la fecha y los documentos que se acompañen, así como firmar y sellar los originales y las copias.
- IV. Dar cuenta diariamente al titular del Juzgado.
- V. Asistir a las diligencias y evacuar las audiencias que les encomienden los Jueces.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- VI. Expedir y autorizar las copias que legalmente soliciten las partes o autoridades competentes.
- VII. Notificar personalmente a las partes y autoridades que se requiera.
- VIII. Llevar la correspondencia.
- IX. Tener a su cargo y llevar al día los libros del Juzgado.
- X. Ejercer la supervisión y control del personal del Juzgado.
- XI. Certificar las actuaciones oficiales de los Juzgados Municipales.

Artículo 30.- Los Secretarios Abogados desempeñarán sus funciones adscritos al Presidente del Tribunal, de los Juzgados Colegiado y Unitarios, según lo determine el Presidente del Tribunal.

Artículo 31.- Los Secretarios Escribientes tendrán la labor de apoyar a los Secretarios Abogados en el desempeño de sus funciones.

Artículo 32.- En caso de ausencia temporal de alguno de los Jueces Unitarios, uno de los Secretarios Abogados adscrito al Juzgado de que se trate lo suplirá en sus funciones, por lo que ejercerá las mismas atribuciones de Juez, dando cuenta de sus acciones al titular del Juzgado en cuanto éste regrese.

CAPÍTULO VIII EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 33.- El Órgano Interno de Control, es el área adscrita a la Contraloría Municipal, en la que se conocerán y tramitarán todas las Quejas que se presenten en contra del personal operativo y/o administrativo o de cualquier otra índole del Gobierno Municipal a excepción del personal adscrito a las Direcciones de Seguridad Pública y de Tránsito y Vialidad.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 34.- Todas las autoridades municipales, con excepción de los Municipales, serán coadyuvantes del Órgano Interno de Control, cuando por el desempeño de sus funciones, ésta les solicite información o su intervención directa para el desahogo de un procedimiento, debiendo guardar estricta secrecía de la información de que conozcan.

Artículo 35.- Corresponde al Órgano Interno de Control:

- I. Dar cuenta al Presidente del Tribunal sobre todos los asuntos de que conozca.
- II. Dar trámite a las Quejas que sean presentadas en contra de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- III. Formalizar el recabo y desahogar las pruebas, de cargo y de descargo, con relación a los asuntos de que conozca.
- IV. Cuando proceda, solicitar a la autoridad municipal correspondiente, según el caso de que se trate, toda la información que posean en relación al mismo.
- V. Agotar el trámite correspondiente y turnar a la autoridad competente los asuntos para su resolución según la calificación de faltas que esta emite.
- VI. Dar cuenta a la Contraloría Municipal de los procedimientos sancionadores contra funcionarios de la administración pública municipal.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control estará integrado por dos áreas, una de integración y una de instrucción.

- I. Corresponde al área de Integración:
 - a. La recepción de las Quejas que sean presentadas para su atención, disponiendo para ello de una Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias.
 - b. El recabo de todos los oficios, Actas, Dictámenes y, de aquellos otros elementos que sean constitutivos de prueba.
 - c. La debida integración y resguardo de los expedientes del Órgano Interno de Control.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- d. Las demás que le instruya directamente el Presidente del Tribunal, los Jueces Unitarios o el C. Presidente Municipal.
- II. Corresponde al área de Instrucción:
 - a. La valoración jurídica de las Quejas que se presenten, es decir, la calificación de faltas graves y no graves de servidores públicos.
 - b. Dar turno de las Quejas, según corresponda.
 - c. Cuando corresponda, elaborar los proyectos de resolución de las Quejas.
 - d. Las demás que le instruya directamente el Presidente del Tribunal.

Artículo 37.- En el desempeño de sus funciones, el personal asignado al Órgano Interno de Control deberá guardar la reserva de toda la información que se recabe, así como dar cumplimiento a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, en particular a lo señalado por el Capítulo Cuarto de la misma.

Artículo 38.- Son requisitos para ser Titular del Órgano Interno de Control:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Derecho.
- III. Tener Cédula Profesional.
- IV. Tener experiencia probada en áreas relacionadas con la procuración y administración de justicia.
- V. Tener a salvo sus derechos políticos y civiles.
- VI. No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso.
- VII. Tener un modo honesto de vivir.

CAPÍTULO IX
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 39.- La Coordinación Administrativa tendrá a su cargo el manejo del abastecimiento y control de recursos materiales, así como de los servicios y recursos humanos del Tribunal. Su titular estará sujeto directamente a las instrucciones del Presidente del Tribunal.

Artículo 40.- El titular de la Coordinación Administrativa deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Tener título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público o carrera afin.
- III. Tener Cédula Profesional.
- IV. Tener experiencia probada en las áreas administrativas.
- V. Tener a salvo sus derechos políticos y civiles.
- VI. No haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso.
- VII. Tener un modo honesto de vivir.

Artículo 41.- La Coordinación Administrativa tendrá a su cargo, además de lo que directamente le instruya el Presidente del Tribunal, el control de:

- I. Los inventarios del Tribunal.
- II. Los recursos materiales del Tribunal.
- III. Los servicios generales que deban ser proporcionados a las distintas áreas del Tribunal.
- IV. Los almacenes, depósitos y archivos del Tribunal.
- V. El mantenimiento del equipo y la infraestructura del Tribunal.
- VI. El área de recursos humanos.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Asimismo, deberá recabar los controles de resguardo del equipo que sea asignado a las distintas áreas del Tribunal, debidamente firmados por el personal que los tengan bajo su encargo; controles que deberán ser renovados cada seis meses.

CAPÍTULO X
SERVICIOS PERICIALES

Artículo 42.- Para atender los asuntos de mayor incidencia por infracciones a los Reglamentos y Disposiciones Municipales, el Tribunal contará con Peritos en las áreas médica y de tránsito terrestre.

Artículo 43.- Son atribuciones de los Médicos Peritos:

- I. Velar por la integridad física de las personas a quienes realicen evaluaciones médicas.
- II. Velar por la integridad física de las personas que se encuentren detenidas en la Cárcel Municipal, recomendando el trato adecuado de aquéllas que pudieran tener algún padecimiento que requiera de atención médica especial.
- III. Evaluar el estado físico de las personas que, por faltas a los reglamentos gubernativos, de policía y Disposiciones de observancia general en el Municipio, sean remitidas a la Cárcel Municipal.
- IV. Evaluar el estado físico de aquellas personas que hayan participado en accidentes de tránsito, acudiendo en su caso, al nosocomio en que se encuentren.
- V. Evaluar el estado físico de aquellas personas que sean remitidas a la Cárcel Municipal, por haber sido detenidas conduciendo en estado de ebriedad.
- VI. Realizar el Certificado médico de toda persona a la que realice evaluación física.
- VII. Turnar al Juez correspondiente, los certificados de las evaluaciones médicas que hayan realizado.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 44.- Los médicos que presten sus servicios para el Tribunal de Justicia Municipal, serán considerados como Peritos para todos los efectos de éste y demás Reglamentos aplicables.

Artículo 45.- Para ser Médico Perito se requiere:

- I. Ser vecino del Municipio.
- II. Estar en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- III. Ser médicos titulados y con cédula, debidamente expedidos por institución y autoridad competentes.
- IV. Tener experiencia probada en el área médico pericial.
- V. No haber sido condenado por pena que amerite prisión.
- VI. Tener su expediente profesional sin tacha.

Artículo 46.- El Departamento de Peritos de Tránsito Terrestre estará integrado por elementos debidamente capacitados y certificados, que tendrán a su encargo:

- I. Acudir al lugar de los hechos cuando ocurran accidentes viales en los que participen todo tipo de vehiculos.
- II. Elaborar el Informe de accidente que corresponda, entregando copia de éste a cada uno de los participantes en el accidente de que se trate, recabando firma de ello.
- III. Elaborar un croquis de accidente por cada evento al que acudan.
- IV. Entregar al Juez de Calificación de turno, el informe de accidente y el croquis que le deba acompañar.
- V. Integrar el Inventario pormenorizado correspondiente, cuando algún vehiculo deba ser conducido al depósito.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 47.- El Servicio Pericial estará ubicado en el propio domicilio del Tribunal, sin perjuicio de que se dé nombramiento y se contraten Peritos externos para que actúen en casos determinados; los cuales deberán tener título en la ciencia o arte a que pertenezca el asunto sobre el que ha de oírse su parecer, siempre y cuando la profesión o el arte no estuvieren legalmente reglamentados. Sin embargo, si la profesión o el arte no estuviere legalmente reglamentado, o estándolo no hubiere Peritos titulados en el lugar, podrán ser nombradas personas entendidas, aun cuando no posean título.

CAPÍTULO XI
OFICINA DE RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 48.- Todo escrito u oficio por el que se interponga algún Procedimiento Especial, Recurso, Queja o Denuncia, deberá ser tramitado a través de la Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias, en donde se dará la asistencia necesaria a quien lo solicite, para la debida y apropiada integración de los escritos que corresponda.

Artículo 49.- La Oficina de Recepción de Quejas y Denuncias, estará a cargo de un Secretario Abogado y estará adscrita al Órgano Interno de Control.

Artículo 49 bis.- La Oficina de Recepción de Quejas y Denuncia turnara al Juzgado Unitario todas aquellas quejas y/o denuncias que se interpongan contra ciudadanos por violaciones a los reglamentos de gobernanza, las que se interpongan contra servidores públicos no pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública o de Tránsito y Vialidad, deberá remitirlas al titular del Órgano Interno de Control, mientras que los recursos y procedimientos especiales al recibirlos deberá turnarlos al Presidente del Tribunal o al Juez Unitario que se trate según sea el caso.

CAPÍTULO XII
CÁRCEL MUNICIPAL



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 50.- La Cárcel Municipal es el centro de detención temporal en el que se purgarán los arrestos ordenados por los Jueces Municipales, por la comisión de infracciones a los reglamentos gubernativos, de policía y Disposiciones de observancia general obligatorias en el Municipio.

Artículo 51.- El Presidente del Tribunal es el responsable del manejo y supervisión de la Cárcel Municipal, para lo cual, tendrá bajo su mando directo al Alcaide, Celadores y personal administrativo del área de ingreso y control de detenidos.

Artículo 52.- Son obligaciones del Alcaide de la Cárcel Municipal:

- I. La vigilancia y custodia física de las personas que se encuentren purgando un arresto.
- II. La supervisión de que las personas que sean remitidas a la Cárcel Municipal, sean evaluadas por los Peritos Médicos.
- III. Cerciorarse que se proporcione un trato digno a quienes se encuentren arrestados, así como que dicho trato, sea en pleno respeto de sus derechos humanos.

Artículo 53.- Cuando por el desempeño de sus funciones, el Alcaide o el personal a su cargo, detecten indicios de tortura, maltrato físico o psicológico en quienes se ordene sean ingresados a la Cárcel Municipal, deberá ordenar se realice una revisión médica exhaustiva por parte del Médico Perito, recabando de forma adjunta en informe pormenorizado el certificado correspondiente, para remitirlo al Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal, marcando copia de ello al Presidente del Tribunal.

Artículo 54.- El Alcaide no podrá recibir a ningún detenido sin el ordenamiento expedido por autoridad competente, debidamente firmado y sellado o, si no se le acompaña el certificado médico del arrestado.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

En los casos de remisiones realizadas por autoridades de policía, en todos los casos deberá acompañarse el Informe Policial Homologado.

Artículo 55. El Alcaide llevará un registro de ingresos y salidas de los arrestados, el cual incluirá los datos del infractor, la causa, las circunstancias, la hora de ingreso y el lugar en que fue detenido, así como de las pertenencias y objetos que traiga consigo, imprimiendo tales datos en una forma de remisión, al que se adjuntará además, el certificado médico practicado por el Médico Perito de turno.

Lo anterior, en coordinación y apego a las disposiciones y reglas de operación señaladas por el "Registro Nacional de Detenciones".

Artículo 56.- El personal del área de control de detenidos, recibirá y guardará las pertenencias del arrestado, entregándole un recibo detallado de las pertenencias recibidas, para que una vez que éste recobre su libertad, le sean devueltas las mismas en forma personal y firmando de conformidad.

CAPÍTULO XIII CORRALÓN MUNICIPAL

Artículo 57.- Los bienes muebles que sean asegurados conforme a las leyes, la reglamentación municipal u otras disposiciones aplicables, deberán ser depositados en los lugares que el R. Ayuntamiento tenga destinados para tal objeto.

Los lugares destinados para depósito pueden ser Dependencias Municipales o servicios concesionados a cargo de particulares.

Artículo 58.- Cuando una autoridad Federal o Estatal, o que por disposición de un ordenamiento de carácter Municipal, se ordene o requiera el depósito o el aseguramiento



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

de un bien mueble, junto con el Acta correspondiente deberá integrarse un expediente que contenga:

- I. Inventario pomenorizado.
- II. Descripción del estado general y particular del bien mueble asegurado.
- III. Las fallas o defectos mecánicos y/o estructurales perceptibles.
- IV. Fotografías del objeto.

Artículo 59.- El encargado o responsable del Corralón Municipal, deberá:

- I. Llevar el libro de registro de los bienes muebles que reciba en depósito.
- II. Recibir los bienes muebles conforme al inventario y al expediente de la autoridad que lo asegure.
- III. Firmar de conformidad el Acta correspondiente.
- IV. Resguardar y en su caso devolver los bienes muebles en las condiciones que los recibió, a su legítimo propietario, o a quien acredite tener derecho a recibirlos, o a la autoridad judicial o administrativa competente y facultada para solicitar su posesión.

El Tribunal de Justicia Municipal o su personal, no podrán ser señalados por el daño o deterioro que el paso del tiempo produzca sobre los bienes asegurados en su custodia.

Artículo 60.- En caso de encontrarse concesionado el servicio de depósito de bienes muebles, el encargado o responsable de los lugares de depósito deberá observar en todo la Reglamentación Municipal, así como lo pactado en el Contrato de Concesión.

Artículo 61.- En los Depósitos Municipales el encargado o responsable tiene las obligaciones y derechos de un Depositario; y también deberá rendir cuentas por los cobros que efectúe a consecuencia de los depósitos.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

CAPÍTULO XIV LIBROS DE REGISTRO

Artículo 62.- El Presidente del Tribunal, el Juzgado Colegiado y los Juzgados Unitarios Municipales, según corresponda, deberán llevar un sistema de informática y libros de registro de los asuntos de que conozcan.

Artículo 63.- Los sistemas de informática y los libros de registro serán por materia, y de la siguiente clase:

- I. Registro diario de los asuntos que se reciban.
- II. Síntesis del estado en que se encuentre cada asunto.
- III. Resoluciones definitivas que se dicten con relación a los procedimientos a que den trámite.
- IV. Recursos que se interpongan ante el Tribunal.
- V. Personas puestas a disposición de otras autoridades.
- VI. Personas arrestadas, puestas a disposición del Alcaide de la Cárcel Municipal.
- VII. Bienes asegurados y depositados.

CAPÍTULO XV CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 64.- Los funcionarios y empleados públicos del Tribunal de Justicia Municipal están obligados a observar en el desempeño de sus funciones los principios de honestidad, imparcialidad, objetividad y legalidad; de tal manera que siempre deberán de considerarse como faltas graves y sancionarse como tales, aun cuando no constituyan un delito penal las siguientes conductas:



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- I. Cualquier omisión de procedimiento o instrucción ordenada por las leyes y reglamentos a los que se deban en el desempeño de sus funciones.
- II. La disposición indebida de dinero, valores, bienes, o cualquier cosa que pertenezca a terceros, y que el funcionario de la Administración de Justicia haya recibido por razón o con motivo de su cargo.
- III. El uso indebido de sellos, firmas y papelería oficial.
- IV. El otorgamiento de permisos, favores o privilegios no establecidos en éste y demás Reglamentos aplicables.
- V. El uso indebido de información reservada.
- VI. Solicitar por sí o por medio de otro, o recibir para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva o servicio.
- VII. Todo abuso de autoridad.
- VIII. La arrogación de funciones.
- IX. Las violaciones de los derechos humanos que protegen la vida, la salud y la integridad física.

Artículo 64 BIS.- De todo acto violatorio cometido por servidores públicos adscritos al Tribunal Municipal, se dará vista al Órgano Interno de Control para que instale el respectivo procedimiento sancionador.

CAPÍTULO XVI

AUTORIDADES AUXILIARES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 65.- Para el mejor desempeño de las funciones propias del Tribunal, son auxiliares de la Justicia Municipal:

- I. La Contraloría Municipal.
- II. La Dirección General de Seguridad Pública Municipal.
- III. La Dirección de Protección Civil.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- IV. El Departamento de Ejecución Fiscal.
- V. La Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del R. Ayuntamiento.
- VI. Las autoridades Estatales y Federales.

Al momento de solicitarse su intervención para cuestiones específicas del desempeño de sus atribuciones, cualquier autoridad Municipal, Estatal o Federal podrá ser auxiliar del Tribunal de Justicia Municipal.

Artículo 66. En el desempeño de sus funciones, en carácter de autoridades auxiliares del Tribunal, las señaladas por el artículo anterior, deberán apegarse a lo dispuesto por la reglamentación vigente en el Municipio.

Artículo 67.- Adicionalmente a las atribuciones señaladas por otras disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio, las autoridades auxiliares del Tribunal; de manera inmediata y directa, para garantizar el respeto al orden legal y asegurar el bienestar colectivo, podrán imponer de oficio y de manera limitativa, las siguientes medidas preventivas:

- I. Clausura provisional de negocios, siempre y cuando los mismos operen sin permiso y por su giro se ponga en riesgo la salud, el orden o la paz públicos.
- II. Aseguramiento de productos, mercancías, animales y objetos en general, cuando se expendan sin permiso de la Autoridad Competente o constituyan un riesgo evidente para la salud, el orden y la paz públicos.
- III. Los cuales deberán de poner a disposición del Juez Municipal para que éste actúe conforme a derecho.
- IV. Detener al infractor y presentarlo ante el Juez Unitario que corresponda, siempre y cuando la salud del presunto, su conducta, estado físico o mental, constituyan un riesgo para la salud, la paz y el orden públicos.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- V. Suspender la construcción de una obra, cuando la misma se ejecute sin el permiso correspondiente o, cuando de manera evidente ponga en riesgo los bienes y la integridad de terceros.
- VI. Suspender la realización de un espectáculo o evento público cuando se lleve a cabo sin permiso, sin las medidas de seguridad adecuadas o se ponga en riesgo evidente los bienes y la salud o integridad física de los asistentes.
- VII. Impedir la circulación de vehículos, cuando éstos transiten infringiendo de manera evidente Leyes, Normas Oficiales o Reglamentos aplicables.
- VIII. Lo dispuesto por las fracciones señaladas en el presente artículo, podrá ser ejercido por:
 - a. La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, lo relativo a las fracciones III y VI.
 - b. La Dirección de Ejecución Fiscal Municipal, lo relativo a las fracciones I, II, IV y V.
 - c. La Unidad Municipal de Protección Civil, lo relativo a las fracciones I, II, IV, V y VI.

De ejercer las atribuciones señaladas por este artículo, la autoridad que así haya procedido, tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho horas para notificarlo al Juzgado Unitario en turno, para que sobre el asunto resuelvan en un término no mayor a tres días hábiles posteriores al de su remisión.

Artículo 68.- En todos los casos a que se refiere el artículo anterior, la autoridad correspondiente deberá levantar el Acta circunstanciada y, con la misma, dar vista al Juez correspondiente.

Asimismo lo harán cuando procedan en cumplimiento de orden girada por parte de un Juez.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

En la integración del Acta correspondiente, deberán satisfacerse, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y adscripción de quien levante el Acta, así como los datos de su identificación.
- II. Nombres y domicilios de los testigos de los hechos que motiven el levantamiento del Acta y, de ser posible, sus firmas.
- III. Nombre y domicilio del presunto infractor.
- IV. Relación clara, precisa y concisa de los hechos.
- V. Los fundamentos jurídicos de la actuación.
- VI. Las disposiciones reglamentarias violentadas.
- VII. En su caso, la detención del infractor; y el aseguramiento de bienes.
- VIII. La cuantificación de los daños.
- IX. El citatorio para que el presunto infractor comparezca en día y hora determinados ante el Juez que corresponda, dentro de los tres días hábiles; cuando sea procedente.
- X. El apercibimiento al presunto infractor que de no comparecer será presentado por la fuerza pública; y en su caso apremiado.
- XI. La prevención al presunto infractor para que acuda a la audiencia con los medios de prueba, que pretenda practicar; cuando así proceda.
- XII. Concluida la diligencia el agente de la autoridad entregará al interesado una copia del Acta, recabando firma de recepción o, en su caso, asentando que no quiso firmar.

Artículo 69.- Como autoridad auxiliar del Tribunal de Justicia Municipal, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, en la vigilancia y/o ejecución de los Autos o Resoluciones dictadas por los Juzgados Colegiado y Unitarios, deberán:



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

- I. Efectuar las detenciones que ordenen los Jueces del Tribunal de Justicia Municipal.
- II. Presentar las personas que detengan en flagrancia por faltas administrativas o hechos que puedan ser constitutivos de delitos al Juez Unitario Municipal que corresponda.
- III. Presentar con los detenidos el Informe Policial Homologado levantado, para que el Juez Unitario inicie el procedimiento de Denuncia y califique la infracción.

Artículo 70.- Todo el personal que labora en las Direcciones, Departamentos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, está obligado a ejecutar las resoluciones que dicten los Jueces Municipales.

CAPÍTULO XVII
EL PERSONAL Y LOS RECURSOS MATERIALES
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 71.- Las ausencias temporales del Presidente del Tribunal, deberán ser autorizadas por el Presidente Municipal; asimismo, en casos en los que la gravedad de las circunstancias así lo justifiquen, el Presidente del Tribunal podrá autorizar a cualquiera de los Jueces Unitarios, Secretarios Abogados y empleados públicos del Tribunal de Justicia Municipal, para que se ausenten a sus labores, hasta por siete días.

Artículo 72.- Las ausencias del Presidente del Tribunal o de alguno de los demás integrantes del Juzgado Colegiado, serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente Municipal.

Artículo 73.- Las ausencias temporales hasta por quince días de los Jueces Unitarios o de personal adscrito al Tribunal, serán cubiertas por el funcionario que designe el Presidente del Tribunal.



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

Artículo 74.- Las ausencias siempre deberán ser justificadas conforme a la Ley y reglamentos aplicables, y de acuerdo a los convenios y políticas sindicales y del encargado de la Oficialía Mayor del R. Ayuntamiento.

Artículo 75.- El personal del Tribunal de Justicia Municipal gozará de los períodos vacacionales a que se tenga derecho, en forma calendarizada para que no se interrumpa la continuidad y la calidad del servicio a juicio del Presidente del Tribunal.

Artículo 76.- Los puestos que queden vacantes serán cubiertos de acuerdo a lo dispuesto por este Reglamento tratándose de funcionarios de la Justicia Municipal, y en los demás casos observando lo dispuesto por el Código Municipal de Coahuila, los Convenios Laborales y Reglamentos que tengan aplicación.

Artículo 77.- Para el eficaz desempeño de sus funciones, el Tribunal contará con el personal y los recursos materiales que permita el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

Artículo 78.- Los funcionarios de la Administración de Justicia Municipal y los empleados a su servicio percibirán los sueldos o salarios determinados en el Presupuesto de Egresos Municipal.

Artículo 79.- El Primer Síndico del R. Ayuntamiento, el Segundo Síndico, el Director Jurídico y el Contralor, no percibirán emolumentos ni compensaciones por integrar el Juzgado Colegiado, así como tampoco quienes los suplan en sus ausencias temporales.

Artículo 80.- El Presidente del Tribunal organizará los turnos de trabajo, así como la continuidad del trámite de los asuntos competencia del Tribunal, sin objeción para que lo iniciado en un turno se continúe por un Juez de turno distinto.

CAPÍTULO XVIII



Republicano Ayuntamiento
Matamoros, Coahuila de Zaragoza
2019 - 2021

APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 81.- Por la inobservancia de lo establecido en el presente ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de General de Responsabilidades y su correlativa en el Estado de Coahuila, así como al Reglamento de Justicia Municipal de Matamoros, Coahuila, lo dispuesto en el presente reglamento, en el de Bando de Policía y Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El Tribunal de Justicia Municipal Administrativa de Matamoros, Coahuila de Zaragoza iniciará sus funciones en un término de seis meses a más tardar a partir de la publicación del presente reglamento en el Periódico oficial del Estado o en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, a los veintinueve días de febrero de 2020.


Dr. Horacio Piña Avila
Presidente Municipal




Dr. Francisco Salvador Vega de León
Secretario del Ayuntamiento





MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

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

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

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

IV. Suscripciones:

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

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

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

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

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

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

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2020.

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

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

Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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

Correo Electrónico para publicación de edictos: periodico.edictos@outlook.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx