



ORDINARIO

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, martes 19 de julio de 2016

número 58

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la propuesta de reforma al artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	2
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	5
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba por unanimidad de los presentes la reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila.	9
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo.	16
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la reforma y adición al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	24
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	48
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la reforma y adición al Reglamento de Control Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	57
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	69
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	81

ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. 87

ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila mediante el cual Se aprueba la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. 101

CERT. 1482/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alkoholes, siguientes:...**7.2).**- Reforma del artículo 133 del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

.....

El Regidor José Ángel Rodríguez Calvillo, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos procede a dar a conocer el **segundo** dictamen, mismo que se transcribe a continuación.

DICTAMEN 004/CGRYCT/2016.

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.**

Dictamen de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Transporte del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, relativo a la **reforma del artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio público de transporte es aquel que se lleva a cabo de manera continua, uniforme y permanente para satisfacer una necesidad colectiva, mediante la utilización de vehículos idóneos, en los cuales los usuarios, como contraprestación realizan el pago de la tarifa previamente aprobada por la autoridad competente, según el artículo 3, fracción XII, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Para la prestación del servicio de transporte público se requiere de una concesión, es facultad de los ayuntamientos otorgarlas cuando el servicio se preste exclusivamente dentro de los límites del municipio conforme a lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; este derecho de explotación, determinado por un periodo de tiempo, se otorga a personas físicas y morales de acuerdo a su capacidad técnica, administrativa y financiera. Es importante citar que existen tres causas de extinción de las concesiones de conformidad con la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza: caducidad, cancelación y renuncia. Por caducidad se entiende el cumplimiento del plazo para el cual se otorgó la concesión o permiso, se extinguirán por renuncia cuando su titular la ratifique en forma expresa ante la autoridad competente y respecto a la cancelación se prevén las causales y el procedimiento en los artículos 79 y 81 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza. Sin embargo, del análisis

de la normatividad municipal se desprende que no está contemplada la regulación del procedimiento de cancelación de concesiones en el ámbito local, hecho que hace necesaria su reglamentación, motivo por el cual se propone su inclusión a través de la adición del último párrafo en el artículo 133 del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Por lo tanto:

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

PRIMERO. En sesión de Cabildo de fecha 16 de marzo del presente año, los C.C. Regidores: Diana Carolina Castillo Díaz, Adrián de Jesús Herrera López y la Síndico de Vigilancia, Bertha Cristina Castellanos Muñoz, integrantes de la Fracción Edilicia “Federico Berrueto Ramón” del Partido Revolucionario Institucional, presentaron una propuesta para modificar el artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. En dicha sesión se tomó el Acuerdo de Cabildo 53/07/16, mediante el cual los munícipes aprobaron turnar la propuesta a la Comisión de Gobernación y Reglamentos para su estudio, análisis y en su caso la aprobación correspondiente.

TERCERO. Mediante oficio No. SA 0710/2016, la Lic. María Alicia García Narro Secretaria del Ayuntamiento, turnó el acuerdo en mención a Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, a fin de que este Órgano en comento resuelva.

CUARTO. Por Acuerdo CGR/58/2016 de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, de fecha 14 de abril de 2016, se turnó la propuesta para modificar el artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, al Ing. Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Presidente de la Comisión de Transporte, mediante oficio No. REG07LFA/058/2016, de fecha 21 de abril de 2016, a fin de que la Comisión de Transporte estudie, analice y remita las observaciones que consideren pertinentes al seno de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

QUINTO. El día 06 de mayo de 2016, mediante oficio No. 037/ERDPP/2016, el Presidente de la Comisión de Transporte Ing. Eduardo Ramón de la Peña Padilla, informó que en la sesión de Comisión CT/004/2016, se aprobó por unanimidad la reforma del artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEXTO. El día 26 de mayo de 2016, la Comisión de Gobernación y Reglamentos, aprobó por unanimidad la propuesta de reforma al artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, de igual forma aprobó realizar el dictamen en conjunto con la Comisión de Transporte.

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Que la Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Transporte del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, son competentes para conocer del presente Dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108,111, 173, 175, 176, fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en los artículos 105, fracción I y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, estos Órganos Colegiados tienen facultades para emitir Dictamen que debe ser sometido a consideración del R. Ayuntamiento.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo, es competente para conocer del Dictamen, de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisiones referidas del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinaron tomar el siguiente:

ACUERDO 080/CGRYCT/2016

Se aprueba por unanimidad la propuesta de reforma al artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 133. Los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros deberán contar con póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil por accidentes, así como las lesiones y daños que se puedan ocasionar a los usuarios y peatones, la falta de este requisito trae como consecuencia la cancelación inmediata de la concesión otorgada, lo anterior de conformidad al procedimiento establecido en los artículos 79 y 81 de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por lo anteriormente expuesto, estas Comisiones después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelven:

PRIMERO.- Que las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Transporte del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, son competentes para conocer del presente asunto.

SEGUNDO.- Que las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y Transporte del R. Ayuntamiento de Saltillo, aprueban por unanimidad la propuesta de reforma al artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Así lo acuerdan y firman el presente instrumento, los integrantes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y Transporte del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, que en él intervinieron y quisieron hacerlo, en la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil dieciséis.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA
	X
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVÍÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos y de la Comisión de Transporte.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X
C. ING. EDUARDO RAMÓN DE LA PEÑA PADILLA. Presidente de la Comisión de Transporte.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X
C. MARÍA OLIVA DELGADO PURÓN. . Secretaria de la Comisión de Transporte.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X
C. LIC. ADRIÁN DE JESÚS HERRERA LÓPEZ Integrante de la Comisión de Transporte.	A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA

Una vez que el Alcalde somete a votación el dictamen, resulta aprobado unanimidad. Procediéndose a formular el siguiente:

A C U E R D O 127/13/16

PRIMERO.- Se aprueba el dictamen presentado por las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Transporte del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la propuesta de reforma al artículo 133, del Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

TERCERO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....
 Se extiende la presente CERTIFICACION en (Tres) 03 hojas útiles escritas por ambos lados las dos primeras y la tercera por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1485/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....
7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.5).-** Creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

.....
La Regidora Myrna Laura Gutiérrez Treviño, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **quinto** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 008/CGR/2016.

C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la creación del **Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 04 de marzo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, un Decreto mediante el cual se reforman y adicionan diversos preceptos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y que establece en el artículo segundo transitorio, la obligación para los Órganos de Control Interno de la Administración Pública y de los Municipios, de expedir el Código de Conducta y en su caso, los Formatos de Manifiesto de No conflicto de Intereses; reforma consistente en que para la celebración de un contrato de obras o adquisición, el Municipio entregará el formato a los proveedores, donde ellos se comprometen a respetar el Código de Conducta, además de certificar que no tienen relación de parentesco de ninguna índole con algún funcionario de la administración.

Para el actual Gobierno Municipal es de vital importancia sujetar su actuar diario al estricto cumplimiento de la normatividad legal que le da sustento, haciendo patente la necesidad de realizar una constante actualización reglamentaria. Por los motivos que anteceden, con base en lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que otorga a los municipios la facultad para reglamentar y en atención al Decreto en comento, se propone la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Mediante oficio S.A. 0842/16, el Lic. Edgar Reyna Reyna, Director de Asuntos Jurídicos y Encargado de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento, turna al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor del R. Ayuntamiento, el oficio CM-560/2016, suscrito por el M.C. Orlando Adalberto García Viesca, Contralor Municipal, el cual contiene el proyecto de creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; lo anterior, a fin de que en el seno de la Comisión de Gobernación y Reglamentos se realice el estudio y análisis correspondiente.

De igual forma, se anexó el ocurso DAJ/359/2016, signado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, entonces Director de Asuntos Jurídicos, mediante el cual valida el proyecto en comento.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión ordinaria llevada a cabo en fecha 03 de mayo de 2015, en el punto séptimo del orden del día circuló a los regidores integrantes de este Órgano Colegiado, el proyecto de creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; acordando por unanimidad de los asistentes, presentar por escrito las observaciones que se considerasen pertinentes a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

TERCERO. Mediante oficio RXVII/028/16, con fecha 18 de mayo de 2016, la Lic. Carolina Castillo Díaz, envía al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, las observaciones correspondientes al proyecto de creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

CUARTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión con fecha 19 de mayo de 2016, se abordó en el punto séptimo del orden del día, la propuesta de creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, llevando a cabo el estudio y análisis correspondiente a las observaciones realizadas al proyecto en comento, presentadas por los regidores.

QUINTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día jueves 26 de mayo de 2016, en la sala de juntas de regidores de la Presidencia Municipal de Saltillo, y después de estudiar y analizar la propuesta relativa a la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, los ediles integrantes de este Órgano Colegiado determinaron aprobar por unanimidad la iniciativa en comento y la elaboración del Dictamen correspondiente, a fin de ser puesto a consideración del Pleno del H. Cabildo para su aprobación.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

A C U E R D O 078/CGR/2016

Se aprueba por unanimidad la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza.

Título I Disposiciones generales Capítulo Único

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todos los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- Tiene por objeto regular los requisitos básicos relativos a las responsabilidades de los proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, que deberán de cumplir, observando las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para efectos de este Código, se entiende por:

- I. Administración Pública.- Administración Pública del Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza.
- II. Código de Conducta.- Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza.
- III. Conflicto de intereses.- Cuando los intereses personales, familiares o de negocios del proveedor, pueden afectar el desempeño imparcial del servidor público en su encargo dentro de la Administración Pública.
- IV. Municipio.- Municipio de Saltillo Coahuila de Zaragoza.
- V.- Órgano de Control.- Contraloría Municipal de Saltillo.
- VI. Padrón.- Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal.
- VII. Proveedores.- Persona física o moral, debidamente inscrita en el padrón, que tenga la obligación de suministrar bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con la misma.

Título II

Responsabilidad de los Proveedores

Capítulo Único

Artículo 4.- Los proveedores deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 11 del Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, así como las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a los procedimientos de la contratación con la Administración Pública, y con lo establecido en los contratos y convenios que se hayan celebrado con esta última para suministrar bienes o servicios.

Artículo 5.- La relación de los proveedores con los servicios públicos de la Administración Pública, derivada del ejercicio de las funciones de estos últimos, deberá estar basada en el respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud.

Artículo 6.- Los proveedores deberán de abstenerse de otorgar cualquier atención, tramitación o resolución de asuntos a favor de los servidores públicos, incluyendo aquellos de los que pueda obtener algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Queda prohibido que los proveedores, sus representantes o empleados por sí o por interpósita persona, ofrezcan dinero, bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquiera otra dádiva a los servidores públicos de la Administración Pública derivado del ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La prohibición a la que se refiere el párrafo anterior, incluye a su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que se tenga relaciones profesionales laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los proveedores no deberán entablar ningún tipo de relación con el servidor público de la Administración Pública, que cree un conflicto de interés.

Artículo 9.- Los proveedores se abstendrán de celebrar contratos con la Administración Pública, cuando se encuentren inhabilitados por la autoridad competente para suministrar bienes o servicios, proporcionar inmuebles para arrendamiento o ejecutar obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Artículo 10.- Los proveedores deberán notificar de inmediato al Órgano de Control, cualquier comportamiento de los servidores públicos de la Administración Pública que no se encuentre apegado a la legalidad; así mismo, los servidores públicos reportarán lo correspondiente cuando los proveedores incurran en esos comportamientos.

Título III

Sanciones

Capítulo Único

Artículo 11.- Los proveedores que infrinjan las disposiciones de este Código de Conducta, podrán ser sancionados por el Órgano de Control en los términos de las disposiciones de la materia.

Transitorio

ÚNICO: El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, que en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis, "Año de lucha contra la diabetes".

A t e n t a m e n t e
"Protestamos lo necesario"

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia. Procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 130/13/16

CUARTO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Código de Conducta de los Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

SEXTO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Cuatro) 04 hojas útiles escritas por ambos lados las tres primeras y la cuatro por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

**C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento**



CERT. 1483/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.3).-** Reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

El Regidor José Ángel Rodríguez Calvillo, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **tercer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 006/CGR/2016

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.**

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa que **reforma el Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es deber y responsabilidad del gobierno municipal revisar constantemente el marco jurídico que da sustento legal a la actuación de las Dependencias, Organismos y Entidades que conforman la Administración Pública, lo anterior, a fin de actualizar y modernizar las instituciones municipales con el objetivo primordial de actuar en la legalidad y atender con mayor eficiencia y eficacia las demandas y necesidades de la sociedad saltillese.

Consecuencia de ello, deriva en la propuesta de reforma el Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila, el cual nace en el año 1990 como un Órgano Desconcentrado y posteriormente en fecha 29 de junio de 2012, el H. Cabildo modifica su régimen estructurándolo como un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual ha llevado a cabo notables esfuerzos y realizado programas de trascendencia en beneficio de las familias y los grupos vulnerables de nuestra sociedad; sin embargo, es necesario y conveniente que el instrumento que dio génesis a tan loable institución, deba adecuarse correcta y concordantemente con la realidad jurídica armonizándose con normas de jerarquía superior, además con un contexto social actual.

Entre otras adecuaciones se propone modificar el artículo octavo suprimiendo el término de cuatro años estipulado para que los órganos de administración y dirección del Organismo se renueven o puedan ser ratificados por la autoridad competente, lo anterior, toda vez que

la legislación electoral ha sido reformada, y por ello, se plantea que sea en concordancia con la renovación constitucional del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo. Adicionalmente se crea la fracción cuarta, en el artículo noveno, a fin de incluir la participación ciudadana a través de vocales en el Consejo Directivo del Organismo, y finalmente en el artículo veintiuno se plantea el cambio de los conceptos de menores y personas de la tercera edad, remplazándolos por los términos: niños, niñas y adultos mayores, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Niños, Niñas y Adolescentes, la Ley del Sistema Estatal para la Garantía de Derechos de Humanos de Niños y Niñas del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Atendiendo a los señalamientos expuestos, la Comisión de Gobernación y Reglamentos de este Municipio, propone la reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Mediante oficio DIF-DG-287/2016, con fecha 07 de abril de 2016, el C. Iván Indalecio Guerra Lara, Director General de Desarrollo Integral de la Familia, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la propuesta para reformar el Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila, a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión ordinaria llevada a cabo el día 14 de abril de 2016, en el punto quinto, del orden del día circuló a los regidores integrantes de este Órgano Colegiado, el proyecto de reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila; acordando por unanimidad de los asistentes llevar a cabo una mesa de trabajo a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

TERCERO. Por Acuerdo CGR/51/2016, en la Comisión de Gobernación y Reglamentos, se llevaron a cabo las mesas de trabajo los días 25 y 26 de abril de 2016, para el estudio y análisis de la propuesta de reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal.

CUARTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día martes 03 de mayo de 2016, en la sala de juntas de regidores de la Presidencia Municipal de Saltillo, abordando en el punto quinto del orden del día el seguimiento de los resultados de las mesas de trabajo respecto al proyecto de reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila.

QUINTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión con fecha 11 de mayo de 2016, y como resultado de las mesas de trabajo, se presentó el proyecto final de reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila.

SEXTO. En sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, celebrada el día 26 de mayo de 2016, llevando a cabo el estudio y análisis correspondiente a las observaciones del proyecto final de reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila, los ediles integrantes de este Órgano Colegiado determinaron aprobar por unanimidad la iniciativa en comento y la elaboración del Dictamen correspondiente.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1 y artículo 135 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

A C U E R D O
074/CGR/2016

Se aprueba por unanimidad de los presentes la reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo la siguiente:

Reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO PRIMERO DE SU NATURALEZA Y OBJETIVO

Artículo 1.- Se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión para el cumplimiento de sus objetivos, con domicilio en la cabecera de este municipio.

Artículo 2.- El Organismo que se crea tendrá por objeto la prestación de los servicios de asistencia social así como los demás que le encomiende la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO

Artículo 3.- El patrimonio del Organismo se integrará con:

- I. El presupuesto mensual que le sea designado por el R. Ayuntamiento contemplado dentro del presupuesto anual de egresos.
- II. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee o que en lo futuro adquiera por cualquier título.
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos que los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, instituciones públicas o privadas le otorguen o destinen.
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- V. Los rendimientos, recuperación, bienes, derechos y demás ingresos que le generan sus inversiones, bienes y operaciones.
- VI. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

Artículo 4.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia solo podrá efectuarse previa aprobación del Consejo Directivo, observando lo establecido en el Reglamento Interno del Organismo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Ninguna autoridad y por ningún caso podrá disponer de los bienes, derechos y fondos pertenecientes al patrimonio del Organismo, ni a título de préstamo, aun cuando se pretenda el pago de intereses o renta, pues solo estarán afectados a la prestación de los servicios sociales previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 6.- Los trabajadores no adquirirán derecho alguno, ni individual ni colectivo, sobre el patrimonio del Organismo.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

Artículo 7.- Son los Órganos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Consejo Directivo.**
- II. Dirección General.**

Artículo 8.- Los órganos de administración y dirección del organismo se renovarán o podrán ser ratificados en concordancia con la renovación constitucional del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

Artículo 9.- El Consejo Directivo es el órgano jerárquicamente superior en la estructura del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, misma que se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o la persona que este designe.

- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General y que acudirá a las reuniones con voz pero sin voto.
- III. Un Tesorero, que será el Tesorero Municipal.
- IV. Un Comisario, que será el Contralor Municipal.
- V. Cuatro vocales de la Administración Pública Municipal los cuales se integrarán por:

- a. El Director de Salud Pública del Municipio de Saltillo.
- b. El Secretario Técnico del Municipio de Saltillo.
- c. El Secretario del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.
- d. Regidor Presidente de la Comisión de la materia.

VI. Cuatro vocales ciudadanos que, al igual que sus suplentes, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 10.- Los integrantes propietarios y suplentes del Consejo Directivo desempeñarán el cargo de manera honorífica y sin recibir remuneración alguna.

Artículo 11.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir con exactitud las disposiciones del presente acuerdo y del Reglamento Interno del Organismo.
- II. Conocer y aprobar, en su caso, el presupuesto anual de egresos, que le presente el Director General.
- III. Examinar y en su caso, aprobar, los proyectos de los estados financieros mensuales, los balances, ordinarios y extraordinarios y los informes generales y especiales que le presente el Director General.
- IV. Otorgar poderes especiales o generales a las personas que juzgue convenientes, con todas las facultades aún las que conforme a la ley requieran cláusula especial.
- V. Vigilar las operaciones de inversión que se realicen con recursos patrimoniales del Organismo.
- VI. Aprobar el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VII. Aprobar los manuales de procedimientos y de servicio al público.
- VIII. Nombrar y remover cuando exista causa justificada al Director General a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.
- IX. Nombrar y remover al personal de base y de confianza del Organismo; estudiar y en su caso aprobar, los tabuladores y prestaciones correspondientes.
- X. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario.
- XI. Cuando proceda, aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.
- XII. Autorizar al Director General para suscribir los convenios de coordinación que puedan celebrarse con dependencias y entidades públicas.
- XIII. Someter a consideración del Ayuntamiento el presupuesto de ingresos y de egresos del Organismo.
- XIV. Aprobar previo informe del Comisario, el estado financiero del Organismo.
- XV. Analizar y aprobar los informes trimestrales que rinda el titular de la Dirección General con la intervención que corresponda al Comisario.
- XVI. Aprobar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias llevadas a cabo por el mismo Consejo Directivo.

Artículo 12.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, a través del Secretario Técnico, a los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias conforme al orden del día que para ese efecto elabore.
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones.
- III. DEROGADA.
- IV. Supervisar las actividades que el Director General realice, directamente o por medio de sus dependencias.
- V. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que debiendo ser conocidos por el Consejo Directivo, no admitan demora dada su urgencia, dando cuenta de ello al mismo Consejo de la decisión tomada, para su revocación, modificación, o confirmación, en su caso.
- VI. En general, realizar todos aquellos actos que fueren necesarios para el mejor funcionamiento del Consejo Directivo y que en adición a las anteriores le sean asignadas por el mismo.

Artículo 13.- El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Comunicar a los demás miembros del Consejo Directivo, las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Tomar las votaciones de los miembros presentes en cada Sesión.
- III. Levantar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo Directivo.
- IV. Llevar el control de la correspondencia y remitirla en su caso al Consejo Directivo.
- V. Las demás que determine este Acuerdo y las que en adición a los anteriores les sean expresamente señalados por el Presidente del Consejo Directivo y por el Reglamento Interior del Organismo.

Artículo 14.- El Tesorero del Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Preparar de acuerdo con el Director General, los proyectos del presupuesto anual de egresos para ser sometido a la consideración y aprobación del Consejo Directivo.
- II. Preparar, de acuerdo con el Director General, los proyectos de los estados financieros trimestrales, los balances ordinarios y extraordinarios y los informes generales especiales, para su examen de aprobación, en su caso, por parte del Consejo Directivo.
- III. Revisar los movimientos de ingresos y egresos que se efectúen, anualmente.
- IV. Revisar en cualquier momento, la documentación bancaria relativa a depósitos y retiros de fondos y practicar arquezos de caja cada vez que lo estime conveniente.
- V. Las demás que determine el presente ordenamiento y las que en adición a los anteriores, le sean expresamente señalados por el Presidente del Consejo Directivo y por el Reglamento Interior del Organismo.

Artículo 15.- El Comisario contará con las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el financiamiento del Organismo se hagan de acuerdo con lo que dispone la legislación aplicable.
- II. Practicar la auditoría de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.
- III. Recomendar al Consejo Directivo y al Director General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Organismo.
- IV. Las demás que el Consejo Directivo le confiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 15 bis.- Los vocales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir y votar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
- II. Formular recomendaciones al Consejo Directivo en materia de integración familiar.
- III. Ejecutar las encomiendas que le sean asignadas por el Presidente del Consejo Directivo.
- IV. Las demás que el Consejo Directivo le confiera para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16.- Las faltas temporales de los miembros del Consejo Directivo serán suplidas por la persona que designe el Presidente, con excepción de los vocales ciudadanos que serán cubiertas por su respectivo suplente y el representante de Cabildo.

Artículo 17.- El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez cada tres meses y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el reglamento interno respectivo.

Artículo 18.- El quórum legal para las sesiones del Consejo Directivo se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el Presidente. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19.- Las atribuciones que este ordenamiento señala al Consejo Directivo y a los integrantes del mismo, son enunciativas y de ninguna manera limitativas.

Artículo 20.- DEROGADO.

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 21.- El Director General del Organismo es el órgano ejecutivo del Consejo Directivo, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Organismo y al Consejo Directivo en actos de administración o dominio, actos de administración en materia laboral, pleitos y cobranzas, desistirse de cualquier acción legal, así como la celebración de contratos y demás actos jurídicos.
- II. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz exclusivamente.
- III. Presentar al Consejo Directivo los planes, programa institucional, propuestas, proyectos e informes que requieran para su eficaz desempeño.
- IV. Presentar a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio.
- V. Presentar al Consejo Directivo informes y estados financieros trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario.
- VI. Proponer al Consejo para nombrar y remover a los demás funcionarios y empleados del órgano descentralizado.
- VII. Crear y someter a consideración del Consejo Directivo la estructura orgánica para el eficaz desempeño de sus funciones.
- VIII. Apoyar al Gobierno del Municipio en los programas y estrategias para el desarrollo integral de la familia y grupos vulnerables.
- IX. Fomentar la educación, los valores y el respeto a los derechos humanos para la integración social.
- X. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

- XI. Promover ante otras instancias gubernamentales, programas de asistencia social que contribuyan al cumplimiento del objeto del organismo.
- XII. Impulsar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de niños, niñas y adolescentes, adulto mayor y de personas con capacidades diferentes en situación extraordinaria, atendiendo los requerimientos básicos de subsistencia de conformidad con la legislación estatal y federal aplicable.
- XIII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia de los niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.
- XIV. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica y de orientación social a la familia, a los niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y a personas con discapacidad.
- XV. Auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley.
- XVI. Auxiliar a la autoridad correspondiente en la protección de niños, niñas y adolescentes en los procedimientos administrativos, civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la ley.
- XVII. Dar intervención a la autoridad correspondiente cuando tenga conocimiento de que niños, niñas y adolescentes, adultos mayores o personas con discapacidad, haya sido o sea sujeto del maltrato físico, psico-emocional o sexual.
- XVIII. Fomentar la creación de brigadas para la detección y prevención de problemas que atenten contra el desarrollo integral de la familia.

CAPÍTULO CUARTO RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 22.- Las relaciones de trabajo entre el Organismo y su personal se regirán por las disposiciones de su Reglamento Interior y en todo lo no previsto por éste, por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 23.- Para los efectos del presente ordenamiento son trabajadores de confianza el Director General y todos aquellos funcionarios que señale el Reglamento Interior del Organismo. Los empleados o funcionarios de confianza del organismo, podrán ser removidos libremente por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO QUINTO PREVENCIONES GENERALES

Artículo 24.- El Gobierno Municipal podrá solicitar al Organismo opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social.

Artículo 25.- Cuando el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público, el R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo propondrá su fusión, modificación o extinción.

Artículo 26.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, podrá integrar y auxiliarse de los patronatos que estime pertinentes y que coadyuven a la consecución de sus fines.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contraríen al presente Acuerdo de Creación.

TERCERO. A partir de que entre en vigor el presente Acuerdo de Creación, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá 60 días para elaborar y aprobar su Reglamento Interno.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la reforma al Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, que en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis, “Año de lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA			
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los municipales José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia. Procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 128/13/16

SÉPTIMO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

NOVENO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Seis) 06 hojas útiles escritas por ambos lados, las cinco primeras y la sexta por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....
 7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.4).**- Reforma al Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación;...

El Regidor José Ángel Rodríguez Calvillo, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **cuarto** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 007/CGR/2016

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
 HONORABLE CABILDO.**

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la iniciativa que **reforma el Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Instituto Municipal de Planeación IMPLAN, es una institución pública responsable de la planeación del desarrollo sustentable del municipio, a través de la participación y la promoción entre sus ciudadanos y funcionarios de una cultura urbana responsable; como un instrumento de la estructura municipal que contribuye y amplía la capacidad de gestión operativa, financiera y urbana de los diferentes actores públicos y privados del municipio. Es un Órgano en materia de planeación, mantiene su autonomía y transparencia en el que se toman decisiones con patrimonio y personalidad jurídica propia y cuenta con una junta de gobierno con participación mayoritaria de ciudadanos, que buscan en todo momento el bien común.

El IMPLAN es un instrumento y aliado del Ayuntamiento que soporta y ayuda de forma eficaz y estratégica en el proceso de toma de decisiones, así mismo funge como centro de reflexión e investigación con una orientación científica que se realiza por medio de estudios y la preparación de proyecto estratégicos en temas esencialmente municipales, sin menos cabo de atención primordial de contexto regional y metropolitano.

La Comisión de Gobernación y Reglamentos ha observado la necesidad de llevar a cabo una reforma al Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación, es necesario y conveniente que el instrumento que dio origen al IMPLAN, deba adecuarse a la realidad, por ello se propone reformar y derogar algunas fracciones del Acuerdo de Creación vigente, para establecer de forma correcta: los objetivos, atribuciones, facultades y obligaciones del Instituto. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Mediante oficio IMPLAN-DG/023/2016, con fecha 11 de enero de 2016, el Ing. Ariel Humberto Domínguez Coutiño, Director General del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la propuesta para reformar el Acuerdo de Creación del IMPLAN, a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión ordinaria llevada a cabo el día 14 de abril de 2016, registró como asunto general la propuesta de reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación, circulándose de manera magnética el proyecto en comento y acordándose por unanimidad de los presentes la celebración de mesas de trabajo para el estudio y análisis correspondiente.

TERCERO. Las mesas de trabajo para el estudio y análisis de la propuesta de reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), se llevaron a cabo del 25 al 29 de abril de 2016, en la sala de regidores de la Presidencia Municipal, conforme al oficio REG07LFA/057/2016 y al Acuerdo CGR/53/2016.

CUARTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día martes 03 de mayo de 2016, en la sala de juntas de regidores de la Presidencia Municipal de Saltillo, abordando en el punto seis del orden del día, el seguimiento de los resultados de las mesas de trabajo respecto al proyecto de reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación.

QUINTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión con fecha 19 de mayo de 2016, y como resultado de las mesas de trabajo, se presentó el proyecto final de reforma al Decreto de Creación del Instituto Municipal de Planeación.

SEXTO. En sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, celebrada el día 26 de mayo de 2016, llevando a cabo el estudio y análisis correspondiente a las observaciones del proyecto final de reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo, Coahuila, los ediles integrantes de este Órgano Colegiado determinaron aprobar por unanimidad la iniciativa en comento y la elaboración del Dictamen correspondiente, a fin de ser puesto a consideración del Pleno del H. Cabildo para su estudio y en su caso aprobación.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1 y artículo 135 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

ACUERDO 076/CGR/2016

Se aprueba por unanimidad de los presentes la reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo.

Por ello, estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo la siguiente:

Reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

Artículo 1. Se crea el organismo público descentralizado del Municipio de Saltillo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "Instituto Municipal de Planeación", el cual ejercerá sus funciones dentro del territorio del Municipio de Saltillo.

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

- I. Municipio.- El municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- II. Instituto.- El Instituto Municipal de Planeación.
- III. Ayuntamiento.- El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

Artículo 3. El domicilio legal del Instituto, será siempre dentro del territorio del Municipio, y su administración quedará a cargo de una Junta de Gobierno y de un director general.

Artículo 4. El Instituto tiene como objetivos:

- I. Establecer la continuidad y profesionalización en los procesos de planeación de mediano y largo plazo del municipio.
- II. Dotar de procesos, análisis y estudios de planeación integrales, así como la programación eficiente, participativa y profesional mediante una estructura técnico-operativa capaz de fomentar el adecuado desarrollo urbano, ambiental, social y económico del municipio, así como sus condiciones de seguridad y movilidad.
- III. Proyectar y proponer, todos los instrumentos de planeación marcados por la legislación aplicable, con la finalidad de generar un desarrollo y crecimiento municipal integral.
- IV. Medir y evaluar de manera unilateral o coordinada a través de indicadores propios o externos el impacto de las acciones de Gobierno Municipal y el desarrollo del municipio.

Artículo 5. Son atribuciones del Instituto:

- I. Colaborar con el Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de planeación.
- II. Auxiliar en la planeación, a la autoridad municipal competente en materia de seguridad y movilidad, desarrollo urbano, ambiental, económico y social en la realización de sus funciones, con una visión de transversalidad para el desarrollo sustentable del municipio.
- III. Celebrar y realizar, todos los actos, contratos y operaciones que sean necesarios o convenientes para la consecución del objetivo del Instituto.
- IV. Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar, según corresponda, el anteproyecto del Plan Director de Desarrollo Urbano, sus planes parciales y sectoriales, los reglamentos de zonificación o declaratorias de usos, reservas y destinos correspondientes; todos ellos para someterlos a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento.
- V. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y vigilar que el diseño y la ejecución de los planes y proyectos municipales, se realice en congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo.
- VI. Promover la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- VII. Elaborar los proyectos de obra pública que propondrá a la junta de Gobierno.
- VIII. Preparar y difundir programas de investigación relativos a los objetivos del Instituto y organizar el acopio de la documentación sobre propuestas de proyectos territoriales, de seguridad y movilidad, de infraestructura, de desarrollo económico, de desarrollo social, de desarrollo ambiental y de obra pública, ubicándola en un Banco de Proyectos sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- IX. Proponer al Ayuntamiento las acciones a realizar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento descontrolado.
- X. Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento en consultas sobre cambios de uso de suelo que le sea solicitado rindiendo dictámenes técnicos correspondientes, con base en los principios de sustentabilidad y resiliencia.
- XI. Localizar e inventariar las superficies baldías dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento se incentive su aprovechamiento responsable con enfoque de sustentabilidad a través de planes, programas y actividades que al efecto se instrumenten.
- XII. Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica.
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, solicite al Ejecutivo del Estado o a la Autoridad Federal competente la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes.
- XIV. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, definir sus usos y destinos en congruencia con los planes municipales de desarrollo urbano y las políticas de Gobierno del Estado y del mismo Municipio, atendiendo a los principios de sustentabilidad y resiliencia.
- XV. Promover y planear la creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, organizando su desarrollo, distribución y creación acorde a las condicionantes climáticas y al abastecimiento de agua para su riego con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y propiciar la conservación del medio ambiente.
- XVI. Participar en la elaboración y actualización de planes de contingencia o mantenimiento en materia de protección civil.
- XVII. Promover en la comunidad, en coordinación con los responsables de Agua y Ecología, el uso racional y eficiente del agua, y la utilización de la tecnología adecuada para el tratamiento de aguas residuales en colonias o fraccionamientos.
- XVIII. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de movilidad y transporte público, así como determinar sistemas, rutas y equipos para el mejoramiento de éste en el municipio, que garanticen un servicio eficiente, económico y limpio, en cumplimiento de la reglamentación existente para la conservación del medio ambiente, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- XIX. Desarrollar una acción permanente de investigación y estudio que permita la adecuación oportuna del sistema vial de la ciudad a las condiciones cambiantes del desarrollo urbano y someter los resultados de su trabajo al conocimiento de la autoridad competente para la toma de decisiones y acciones que se sugieran realizar, atendiendo invariablemente a las condiciones ambientales y el enfoque hacia la sustentabilidad en las recomendaciones que se emitan.

- XX. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y acciones del Ayuntamiento y demás autoridades competentes, en los rubros y postulados a que se refiere este Acuerdo.
- XXI. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de conservación del medio ambiente y desarrollo sustentable, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- XXII. Colaborar con las autoridades municipales que correspondan en la integración de instrumentos municipales de gestión ambiental.
- XXIII. Participar en los procedimientos de creación de áreas naturales protegidas de carácter municipal, estatal o federal que se ubiquen en todo o en parte del territorio del Municipio de Saltillo.
- XXIV. Participar con las autoridades, que para cada caso corresponda, en los procedimientos de ordenamiento ecológico local, regional o general del territorio.
- XXV. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de desarrollo económico, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- XXVI. Proponer a la autoridad competente en la materia, estrategias encaminadas al fomento a la diversificación de actividades productivas en el municipio.
- XXVII. Desarrollar procesos participativos de análisis de las actividades productivas del municipio y sus respectivas cadenas de suministro para identificar oportunidades de fortalecimiento.
- XXVIII. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de desarrollo social, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- XXIX. Proponer a la autoridad competente en la materia lo correspondiente, a acciones encaminadas al fortalecimiento del tejido social y a la construcción de ciudadanía.
- XXX. Realizar estudios y desarrollar proyectos técnicos, en materia de seguridad y movilidad, sometiéndose a la consideración de la autoridad competente.
- XXXI. Identificar en el territorio del municipio las áreas vulnerables en materia de seguridad y movilidad, y coordinar con las dependencias competentes del municipio un proceso transversal de análisis sobre los diversos factores que provocan la situación de vulnerabilidad.
- XXXII. Proponer acciones para atender las situaciones de vulnerabilidad que se identifiquen conforme a la fracción anterior, mediante programas de desarrollo social y urbano participativo.
- XXXIII. Apoyar a los organismos institucionalizados de participación ciudadana, con apoyo técnico o logístico, dentro de las posibilidades del Instituto.
- XXXIV. Proponer y participar en la estructuración de instrumentos de colaboración entre sociedad y gobierno municipal, a efecto de garantizar la viabilidad a largo plazo de las políticas públicas medulares del municipio.
- XXXV. Elaborar, evaluar, adquirir, y proponer al Ayuntamiento iniciativas o reformas a los Planes de Gobierno, así como la actualización, contratación, subcontratación y modificación de los demás instrumentos locales de planeación, cuando el desarrollo urbano y las condiciones sociales, económicas, ambientales, de seguridad y movilidad, así lo requieran.
- XXXVI. Generar estudios y proyectos de apoyo a los programas municipales.
- XXXVII. Crear, actualizar y administrar el banco municipal de información de estadística básica.
- XXXVIII. Generar los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica.
- XXXIX. Las facultades a que se refieren las fracciones II, V, VI, VII, IX, XII, XXI, XXV, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIV y XXXVII de este artículo, deberán ser ejercidas previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que se le doten.
- II. La asignación presupuestal que fije anualmente el Ayuntamiento, la cual deberá ser de cuando menos el 0.5% del presupuesto de egresos del Ayuntamiento, lo que permitirá que el Instituto cuente con los recursos financieros suficientes para cumplir con los objetivos previstos en el artículo anterior.
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás recursos que reciba de personas físicas o morales.
- IV. Subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos federal y estatal o de cualquier otro organismo que dependa de ellos.
- V. Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos propios e inherentes al Instituto, sujeto a las tarifas que al efecto acuerde la Junta de Gobierno.
- VI. Las contribuciones que por ley le correspondan.

Artículo 7. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad en el Instituto. La Junta estará integrada por veinte miembros de la siguiente manera:

- I. Por un Presidente quien será el Presidente Municipal de Saltillo en turno, pudiendo designar en su ausencia un suplente, una vez por año; que no deberá ocupar cargo alguno como consejero. El Presidente de la Junta tendrá en todo momento voto de calidad en la toma de decisiones.
- II. Por un Secretario, quien será el Secretario de Ayuntamiento, con voz, pero sin derecho a voto en las sesiones.
- III. Un Comisario quien será el Contralor Municipal, con voz, pero sin derecho a voto en las sesiones.
- IV. El Tesorero Municipal, con voz pero sin derecho a voto en las sesiones.
- V. Tres funcionarios de la administración municipal, con voz y sin voto, que pertenezcan a las áreas de Desarrollo Urbano, Obras Publicas o Secretaría Técnica; que serán designados por el Presidente Municipal.
- VI. Un Secretario Técnico, quien será el director general del Instituto, con voz pero sin voto, y podrá ser acompañado a las sesiones de la junta por el personal técnico que estime necesario con derecho a voz y sin voto.
- VII. Tres regidores o síndicos del Ayuntamiento con voz y voto, electos por el Ayuntamiento, uno de los cuales debe ser de minoría.
- VIII. Siete ciudadanos con voz y voto, provenientes de los siguientes sectores sociales: tres por unión de organismos empresariales; dos por asociaciones y colegios de profesionistas y dos por instituciones de educación universitaria. Estos no deberán ser funcionarios públicos de ningún nivel de gobierno u ostentar cargos partidistas en el último año inmediato anterior a su nombramiento. Durarán en su cargo tres años y podrán ser ratificados sólo por otro periodo igual. Con el fin de asegurar la continuidad de las acciones de planeación, se establece un proceso de renovación escalonado de tres consejeros.
- IX. Un representante del gobierno estatal, con voz pero sin voto.
- X. Un representante de Aguas de Saltillo, que puede ser el director general o alguno de sus consejeros, con voz pero sin voto.

Los cargos de los miembros de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico y gratuito, salvo el caso del director general del Instituto.

Artículo 8. El proceso de selección de los candidatos a consejeros ciudadanos será como sigue: la Presidencia Municipal emitirá una convocatoria dirigida a los sectores sociales citados en el artículo séptimo, fracción VII, para que remitan al Presidente Municipal hasta un máximo de cinco candidatos por sector social, quienes deberán de cumplir con el siguiente perfil:

- a) Contar con título profesional.
- b) Experiencia demostrada en el tema de planeación.
- c) Reconocida moral, méritos y prestigio.
- d) No ser funcionario público ni ostentar cargo partidista en el último año.

Artículo 9. De los cinco candidatos que cada sector social presente al Presidente Municipal, éste deberá realizar una selección de un candidato por cada espacio asignado a cada sector social, los cuales deberá remitir al Ayuntamiento para su elección y nombramiento. En caso de ser alguno rechazado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal deberá elegir a otro candidato de los restantes presentados por cada sector social.

Artículo 10. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto, que hasta ese momento hayan sido designados y sus acuerdos serán válidos cuando los apruebe más de la mitad de los miembros presentes con derecho a voto.

Artículo 11. Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias y tendrán carácter público. También lo serán abiertas siguiendo los lineamientos que para tal efecto sean establecidos. La Junta de Gobierno deberá celebrar sus sesiones ordinarias trimestralmente, mismas que se efectuarán durante los meses que determine la propia Junta a principios de cada año. Las extraordinarias serán todas las demás que por su causa de urgencia o de protocolo sea necesario realizar.

Las sesiones serán presididas por el Presidente de la Junta o por el Secretario del Ayuntamiento, en su carácter de suplente. La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias, se hará por el Presidente, el director general o la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno con derecho a voto. Las sesiones ordinarias serán convocadas con una anticipación mínima de tres días hábiles e inclusión del orden del día; en este plazo, se tendrá a disposición de los miembros de la Junta, para su consulta, todos aquellos documentos, materiales y cualquier otro tipo de objetos necesarios para la sesión, en las oficinas del propio Instituto. Las sesiones extraordinarias deberán convocarse con una anticipación mínima de veinticuatro horas y serán notificadas por escrito y en el domicilio registrado, ante el director, por cada miembro de la Junta de Gobierno.

De toda reunión se levantará un acta que será firmada por el funcionario que presida, por el secretario, el tesorero y el comisario. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se asentarán en un libro que se lleve para tal efecto.

Artículo 12. Serán atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Aprobar el programa general de administración y operación del patrimonio del Instituto.
- II. Aprobar el presupuesto y programa anual de operación.
- III. Acordar, con la autorización previa del Ayuntamiento, la contratación de financiamientos y el otorgamiento de garantías mediante resolución acordada por el voto afirmativo de cuando menos las dos terceras partes del total de los miembros que integren la Junta de Gobierno.
- IV. Elaborar su propio reglamento, el proyecto de reglamento interior del Instituto y los demás proyectos de reglamentos y manuales que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- V. Nombrar al director general del Instituto, a propuesta presentada por el Presidente Municipal.
- VI. Con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros con derecho a voto, remover al director general.
- VII. Proponer al Ayuntamiento el proyecto de reglamento interno del Instituto, para su aprobación y los demás proyectos de reglamentos y manuales que sean necesarios para su funcionamiento.
- VIII. Realizar el análisis y aprobar las propuestas hechas por los órganos del Instituto, en las materias a que se refiere el artículo cuarto, a fin de ser sometidas al Ayuntamiento para su consideración y aprobación en su caso.
- IX. Proponer al Presidente Municipal candidatos para ocupar el cargo de director general del Instituto cuando el mismo se encuentre vacante.

Artículo 13. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Formular y presentar al Ayuntamiento, a más tardar el día quince de septiembre de cada año, su presupuesto y programa anual de operación, previa consulta con el tesorero municipal.
- II. Presentar al tesorero municipal y al Ayuntamiento, los estados financieros trimestrales y anuales del Instituto. Para este último periodo de tiempo se presentan en los primeros tres meses siguientes al cierre del ejercicio anual.
- III. Dar las facilidades necesarias a la persona que se designe en los términos del artículo 14 de este reglamento, para que conozca, investigue, revise y verifique, sin limitación alguna, la contabilidad, actas, libro, registro, documentos y sistemas y procedimientos de trabajo y, en general la total operación que se relacione directa o indirectamente con los fines de Instituto.
- IV. Ordenar que se revisen anualmente sus estados financieros por un auditor externo que será invariablemente un contador público independiente.
- V. El Instituto debe cumplir con todas las disposiciones en materia de revisión, fiscalización, contabilidad y glosa de las cuentas públicas a que están sujetos a los municipios y organismos paramunicipales.

Artículo 14. El Comisario establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera del Instituto, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos una vez al año y con el apoyo del titular de la Coordinación Administrativa del Instituto, deberán:

- I. Revisar los sistemas de contabilidad, de control y de auditoría internos de la administración del Instituto, recomendando las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas.
- II. Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que al respecto formule el auditor externo.
- III. Vigilar que se ha cumplido con el presupuesto y programa de operación, así como revisar las instalaciones, servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 15. El director general del Instituto será nombrado por la Junta de Gobierno a propuesta presentada por el Presidente Municipal. Si el candidato es rechazado por la Junta de Gobierno, el Presidente Municipal deberá proponer a otro candidato.

El director general durará en su encargo tres años, quien podrá ser ratificado una vez más por la Junta de Gobierno, sin poder ser prorrogado este término por otros tantos; debiendo satisfacer en todo caso los requisitos previstos en el presente reglamento.

Artículo 16. El director general del Instituto tendrá la representación del Instituto, y todas las facultades de un apoderado general para pleitos, cobranzas y actos de administración, podrá asimismo otorgar poderes para ejecutar dichas acciones.

Los apoderamientos en cuestión se otorgan sin perjuicio de otras facultades que en este Acuerdo de Creación les sean conferidas a los mencionados funcionarios.

Artículo 17. Son atribuciones del director general:

- I. Administrar el patrimonio del Instituto.
- II. Administrar el personal a su cargo.
- III. Informar a la Junta de Gobierno de su actuación y de las gestiones que realice en desempeño de su cargo.

- IV. Revisar la información relativa a los resultados de la gestión del Instituto, lo anterior a través de la evaluación del desempeño mediante el seguimiento a los indicadores que para tal efecto se elaboren, información que deberá ser publicada para la consulta ciudadana.
- V. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades e instancias públicas, privadas, sociales y académicas ya sean nacionales o internacionales.
- VI. Otorgar poderes para pleitos, cobranzas y actos de administración.
- VII. Las demás que le asignen la Junta de Gobierno o disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Los requisitos para ser director general son:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Poseer título de educación superior y preferentemente grado de maestría.
- III. Poseer experiencia comprobada y relacionada con la planeación, la administración pública o privada, el desarrollo urbano o el desarrollo sustentable.
- IV. No tener antecedentes penales.
- V. Ser una persona con reconocida calidad moral, méritos comprobados y prestigio.
- VI. No ejercer activamente cargo político, partidista ni haberlo ejercido durante los últimos tres años inmediatos anteriores.
- VII. No haber ocupado cargo de elección popular en los tres últimos años inmediatos anteriores.

Artículo 19. El Instituto contará con las direcciones autorizadas por la Junta de Gobierno, las cuales podrán ser modificadas o eliminadas únicamente con su autorización, estando también facultada para crear las direcciones que resulten estrictamente necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

La adscripción y organización interna de las direcciones y áreas operativas del Instituto, así como la distribución de atribuciones y obligaciones, se establecerán en el Reglamento Interno del Instituto o en los respectivos manuales de organización, de políticas y procedimientos.

Artículo 20. El personal que se requiera para la consecución de los fines del Instituto, será seleccionado y contratado por quien ocupe la Coordinación Administrativa, con la previa autorización del director general y siguiendo los lineamientos definidos por la Junta de Gobierno. No podrán crearse más plazas que las autorizadas en los programas anuales que apruebe la Junta de Gobierno.

El titular de la Coordinación administrativa del Instituto deberá organizar los sistemas de contabilidad, administración, control y auditoría internos, de acuerdo con los principios de contabilidad y administración gubernamental y tomando en cuenta las observaciones del tesorero y de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 21. Los empleados seleccionados para el desempeño de funciones en coordinación, jefaturas de departamentos y el personal operativo serán seleccionados, reclutados y contratados con base a las disposiciones del reglamento o manuales respectivos aprobados por la Junta de Gobierno.

Artículo 22. Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal, se regirán por lo dispuesto en la legislación aplicable y los salarios se regirán por lo establecido en el tabulador salarial del gobierno municipal, aplicándose por lo tanto los mismos rangos salariales en él establecidos. Los empleados del Instituto deberán ser de confianza y contarán con las prestaciones legales correspondientes.

Artículo 23. Dado que el Instituto es una entidad eminentemente técnica e imparcial en todos sus aspectos, el personal que ostente el cargo de Coordinación de área debe cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- I. No ejercer activamente cargo político, partidista ni haberlo ejercido durante los últimos cinco años inmediatos anteriores.
- II. No haber ocupado cargo de elección popular en los cinco últimos años inmediatos anteriores.

Artículo 24. Queda estrictamente prohibido al personal del Instituto con goce de sueldo, realizar con provecho económico trabajos o actividades particulares ajenas a los fines del mismo, o sin autorización de la Junta de Gobierno, cuando estos supongan un conflicto de intereses con el cargo que desempeñan.

CAPÍTULO V ASPECTOS GENERALES DEL INSTITUTO

Artículo 25. Los ingresos económicos del Instituto derivados de cualquier fuente, se destinarán exclusivamente al funcionamiento del mismo.

Artículo 26. Los servicios de información y consulta que preste el Instituto a particulares y que no requieran un estudio técnico, serán gratuitos; salvo el caso de que se solicite la expedición de documentos donde conste dicha información, en cuyo caso el cobro de los derechos correspondientes se hará conforme a la Ley de Ingresos para el Municipio, Coahuila de Zaragoza. En los demás casos se requerirá de la aprobación de la Junta de Gobierno.

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contraríen el presente Acuerdo de Creación.

TERCERO. A partir de que entre en vigor el presente Acuerdo de Creación, el Instituto Municipal de Planeación de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, tendrá 60 días para elaborar y aprobar su reglamento interno.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	X		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVÍÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia. Procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 129/13/16

DÉCIMO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la reforma al Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

DUODÉCIMO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Siete) 07 hojas útiles escritas por ambos, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO

(RÚBRICA)

Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1494/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alkoholes, siguientes:.. **7.14).**- Reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

El Regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos procede a dar a conocer el **décimo cuarto** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 007/CGRYCA/2016.

C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.

Dictamen de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Alkoholes del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, **relativo a la reforma del Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La facultad reglamentaria municipal, entendida como aquella potestad o derecho que tienen los ayuntamientos para instrumentar y aplicar las leyes federales y estatales en el ámbito territorial de su municipio, a través de reglamentos y disposiciones administrativas, tiene su fundamento en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los siguientes términos:

“II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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.

En este sentido, el desarrollo de la sociedad saltillense exige revisar y actualizar los reglamentos municipales a fin de garantizar su cumplimiento, el orden, la tranquilidad y la paz de los ciudadanos. Una de las actividades mercantiles lícitas que requiere, entre otras, una actualización es la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

El Ayuntamiento en aras de realizar esfuerzos para resolver las diversas problemáticas relacionadas al alcohol; desde los accidentes respecto al abuso en el consumo de alcohol, hasta las irregularidades en su venta; busca de manera integral, respetando siempre la esfera individual de las libertades ciudadanas en la toma de decisiones, soluciones a las situaciones que anteceden con una visión no solo prohibitiva sino también generando una cultura de consumo con moderación.

Dentro de las modificaciones al Reglamento Para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se encuentra la simplificación de trámites para actualizar el tipo de licencia de los negocios, que así lo requieran, con el giro específico que manejan, la reforma de mérito obedece a la necesidad que impera de adecuar la reglamentación municipal vigente con la finalidad de dar mayor certeza jurídica a los gobernados que realizan los trámites para la obtención de licencias de alcoholes y a los ciudadanos; se incluye también la homologación de los horarios de venta con la legislación estatal con el propósito de combatir el clandestinaje en la venta de bebidas alcohólicas y evitar que saltillenses se trasladen a otros municipios para conseguir el producto, y se agrega la figura de cerveza artesanal a fin de fomentar el desarrollo económico de la ciudad impulsando a los productores saltillenses. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 02 de marzo de 2015, abordando en el punto octavo del orden del día, la presentación de la iniciativa del regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, con respecto al proyecto de reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, circulando a los ediles el documento con la propuesta referida y acordando por unanimidad remitirla mediante oficio a la Comisión de Alcoholes para llevar a cabo mesas de trabajo en conjunto, a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

SEGUNDO. Con fechas 08 de junio de 2015, 10 de noviembre de 2015, 18 de noviembre de 2015, 05 de febrero de 2016, 18 de febrero de 2016, 20 de abril de 2016, 28 de abril de 2016, 26 de mayo de 2016, 09 de junio de 2016, 21 de junio de 2016, sesionó la Comisión de Gobernación y Reglamentos y en cada una de estas reuniones se abordaron diversos temas, con relación al proyecto de reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Se realizaron mesas de trabajo, con la Unidad Administrativa de Alcoholes adscrita a la Tesorería Municipal, Comisión de Alcoholes; y de Gobernación y Reglamentos, Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Turismo adscrita a la Dirección General de Desarrollo Económico, Asociación de Empresarios Restauranteros y Socioculturales del Centro Histórico de Saltillo, con fechas del 03 al 06 de marzo de 2015, 29 de abril de 2015, 04 de mayo de 2015, 27 mayo de 2015, 28 de octubre de 2015, 03 de junio de 2016 y 21 de junio de 2016.

CUARTO. La Regidora Tomasa Vives Preciado, presentó proyecto de reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, ante el H. Cabildo de Saltillo, la cual se incluyó dentro del anteproyecto del multicitado ordenamiento en reforma.

QUINTO.- El 17 de junio de 2016, la Comisión de Alcoholes del R. Ayuntamiento de Saltillo, sesionó y tomo el Acuerdo CA/076/2016, que a la letra dice: *“Al estudiar y analizar el proyecto de reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, la Comisión de Alcoholes propone la adición del tema relativo a la producción y venta de cervezas artesanales al proyecto final y se aprueba por unanimidad para que dicha propuesta final sea turnada a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para su estudio y análisis, para que en Comisiones unidas se realice el Dictamen Correspondiente”.*

SEXTO.- La Comisión de Gobernación y Reglamentos, convocó a mesa de trabajo en la cual se estudió la propuesta final remitida por la Comisión de Alcoholes, llevada a cabo el día 22 de junio de 2016.

SÉPTIMO.- En sesión ordinaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, reunida el día 22 de junio de 2016, después de estudiar y analizar el proyecto final, resultado de las mesas de trabajo que se señalan en el considerando TERCERO de este Dictamen, determinó por mayoría de los presentes, con el voto razonado en contra de la Lic. Diana Carolina Castillo Díaz, aprobar la iniciativa de reforma al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Alcoholes del Republicano Ayuntamiento de Saltillo son competentes para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, estos Órganos Colegiados tienen facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del Dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Alcoholes del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinaron tomar el siguiente:

A C U E R D O

Se aprueba por mayoría, con el voto razonado en contra de la Lic. Diana Carolina Castillo Díaz, la reforma y adición al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estiman conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN O SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y tiene por objeto:

- I.** Prevenir y combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas;
- II.** La protección a la dignidad del ser humano, de la familia y los intereses de la colectividad;
- III.** La seguridad e integridad física y mental de los usuarios y asistentes a los establecimientos donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas;
- IV.** Regular el funcionamiento de los establecimientos donde se expendan o sirvan, en cualquier modalidad bebidas alcohólicas, así como su venta, consumo y almacenaje, mediante el establecimiento de horarios y el otorgamiento, refrendo y revocación de las licencias o permisos correspondientes.

Artículo 2. Será de aplicación supletoria a este reglamento, lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo para el Ejercicio Fiscal del Año que corresponda, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, cuando no sea contrario a la naturaleza del presente ordenamiento.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. BARRA LIBRE:** Expendio u ofrecimiento ilimitado de bebidas alcohólicas que se entregan en un establecimiento, para su consumo en ese lugar o en lugares adyacentes, en forma gratuita o mediante el cobro de una determinada cantidad de dinero, exigible por el ingreso al establecimiento o dentro del mismo. Venta de bebidas alcohólicas en un establecimiento, para su consumo en ese lugar o en un lugar adyacente, a un precio menor al equivalente al cincuenta por ciento de su valor comercial promedio.
- II. BEBIDA ADULTERADA:** Bebida alcohólica cuya naturaleza o composición no corresponda a aquéllas con que se etiquete, anuncie, expendan, suministre o cuando no coincida con las especificaciones de su autorización o haya sufrido tratamiento que disimule su alteración, se encubran defectos en su proceso o en la calidad sanitaria de las materias primas utilizadas.
- III. BEBIDA ALCOHÓLICA:** Aquélla que contenga alcohol etílico en una proporción de dos por ciento y hasta cincuenta y cinco por ciento en volumen. Cualquier otra bebida que tenga proporción mayor no podrá comercializarse para consumo humano.

- IV. BEBIDA ALTERADA:** Bebida alcohólica cuyo contenido o materia prima por la acción de cualquier causa, haya sufrido modificaciones en su composición intrínseca que modifiquen sus características, siempre que éstas tengan repercusión en la calidad sanitaria de los mismos.
- V. BEBIDA CONTAMINADA:** Bebida alcohólica cuyo contenido o materia prima contenga microorganismos, hormonas, bacteriostáticos, plaguicidas, partículas radiactivas, materia extraña, así como cualquier otra sustancia en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud.
- VI. BEBIDA PREPARADA:** Bebida alcohólica que se compone de la mezcla de una o varias bebidas alcohólicas, ya sea entre sí o combinadas con bebidas no alcohólicas, como agua, jugos, refrescos u otras.
- VII. CERVEZA ARTESANAL:** Es la bebida fermentada elaborada principalmente con malta de cebada, lúpulo, levadura y agua potable, no utilizando productos transgénicos, ni aditivos químicos que alteren su composición y desarrollo natural en su proceso de fermentación, cuyo contenido de alcohol a la temperatura de quince grados centígrados, sea mayor a dos por ciento por volumen, pero no exceda de doce por ciento por volumen.
- VIII. CLAUSURA DEFINITIVA:** Sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento, y que produce la cancelación de la actividad comercial o la operación de un establecimiento, mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los lugares que la misma determina.
- IX. CLAUSURA TEMPORAL:** Sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento, y que produce la suspensión temporal de la actividad comercial de un establecimiento, mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los lugares que la misma determina.
- X. COMISIÓN:** La Comisión de Alcoholes del R. Ayuntamiento.
- XI. COMODATARIO:** Persona física o moral responsable de la operación de una licencia a solicitud del titular de la misma y autorizada por la Comisión para tal efecto.
- XII. COORDINACIÓN:** La Coordinación de Alcoholes adscrita a la Tesorería Municipal.
- XIII. ESTABLECIMIENTO:** Lugar en el que se expenden o consumen bebidas alcohólicas, ya sea en envase cerrado o abierto, o al copeo.
- XIV. GIRO:** Tipo de actividad comercial con las características permitidas en el presente reglamento, que adopta un establecimiento en la operación de venta o consumo de bebidas alcohólicas y que debe constar en la licencia, o en el permiso especial que se otorgue para tal efecto, conforme a las disposiciones establecidas en el este ordenamiento.
- XV. HORARIO DE OPERACIÓN:** Tiempo autorizado a los establecimientos para llevar a cabo su actividad comercial principal.
- XVI. HORARIO DE VENTA Y CONSUMO:** Tiempo autorizado de manera exclusiva para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos facultados por el presente ordenamiento.
- XVII. INSPECTOR:** Servidor público encargado de realizar las funciones de inspección y vigilancia que competen a la autoridad municipal en los establecimientos que se encuentren en el Municipio de Saltillo.
- XVIII. LICENCIA:** Documento oficial que expide la Tesorería para que opere un establecimiento en el que se venden o consumen bebidas alcohólicas, en las condiciones que exige el presente ordenamiento.
- XIX. MAYOREO:** Actividad comercial autorizada para la venta de más de 20 litros de vino y licores o más de 20 cartones de cerveza.
- XX. NOMBRE GÉNÉRICO:** Nombre que se utiliza en la licencia para identificar un establecimiento que ejerce su actividad comercial.
- XXI. PERMISO ESPECIAL:** Documento oficial expedido por la Tesorería con carácter provisional a personas físicas o morales, para llevar a cabo la venta al menudeo de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo, en un lugar determinado, con vigencia improrrogable de treinta días naturales y el cual puede ser revocado por violaciones a este reglamento o a otros ordenamientos aplicables o porque así lo requiera el interés público.
- XXII. TITULAR:** Persona física o moral a nombre de quien se encuentre la licencia de operación.
- XXIII. REFRENDO:** Acto administrativo por el cual se renueva la vigencia anual de una licencia, y que se realiza previa solicitud y pago de los derechos correspondientes por el titular.

XXIV. REGLAMENTO: El Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo.

XXV. TESORERÍA: La Tesorería del Municipio de Saltillo.

CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 4. Corresponde la aplicación de este Reglamento al R. Ayuntamiento, auxiliándose para ello de las siguientes autoridades:

- I.** Presidente Municipal.
- II.** Comisión de Alcoholes.
- III.** Tesorero Municipal.
- IV.** Coordinador de Alcoholes de adscrito a la Tesorería Municipal.

Las autoridades a que se refiere este artículo podrán auxiliarse de otras dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 5. Son facultades del R. Ayuntamiento para los efectos de este reglamento:

- I.** Desarrollar estrategias, programas anuales preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo del alcohol, orientadas a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de la persona, en la vida familiar y en la social;
- II.** Determinar los horarios de venta y/o consumo en áreas o zonas de la ciudad, para mejorar la seguridad, imagen urbana y/o garantizar la tranquilidad de los vecinos; y

Las demás conferidas en este reglamento o en otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 6. Son facultades del Presidente Municipal para los efectos de este reglamento:

- I.** Celebrar convenios con otras autoridades municipales, estatales y federales, para el mejor cumplimiento del presente ordenamiento; y
- II.** Las demás conferidas en este reglamento o en otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 7. Son facultades de la Comisión para los efectos de este reglamento:

- I.** Aprobar o negar mediante dictamen las solicitudes de licencias y permisos especiales.
- II.** Aprobar o negar mediante acta las solicitudes de cambio de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social de la licencia.
- III.** Las demás conferidas en el presente ordenamiento o en otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 8. Son facultades del Tesorero para los efectos de este reglamento:

- I.** Previa aprobación y dictamen de la Comisión, otorgar las licencias o permisos especiales.
- II.** Previa aprobación de la Coordinación, otorgar los refrendos de las licencias.
- III.** Previa autorización y acta de la Comisión, otorgar los cambios de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social de las licencias, cumpliendo con los requisitos señalados en el presente reglamento.
- IV.** Expedir duplicados de las licencias y de los permisos especiales en los casos de pérdida o extravío.
- V.** Llevar a cabo la ejecución de las multas derivadas del procedimiento de imposición de sanciones.
- VI.** Previa resolución de la Coordinación, revocar las licencias o permisos especiales.

Las demás conferidas en el presente ordenamiento o en otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 9. Son facultades de la Coordinación para los efectos de este reglamento:

- I.** Recibir las solicitudes de los permisos especiales y de las licencias, así como su cambio de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social.
- II.** Llevar a cabo el procedimiento de imposición de sanciones y la ejecución de las mismas.
- III.** Revisar y en su caso aprobar o negar, las solicitudes de refrendo de las licencias.
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.
- V.** Ordenar y realizar visitas de inspección o verificación a los establecimientos y, en caso de ser necesario, aplicar las medidas de seguridad correspondientes.

Las demás delegadas por el tesorero municipal, así como las que señalen otras disposiciones aplicables en la materia.

TÍTULO II DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDEN O SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

CAPÍTULO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Las personas físicas o morales podrán operar establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas si cumplen con los siguientes requisitos:

- I.** Contar con la licencia expedida por la Tesorería.
- II.** Cumplir con las normas de salud, alcoholes, higiene, desarrollo urbano, seguridad y protección civil que establezcan las legislaciones federal, estatal y municipal en dichas materias.
- III.** Cumplir con las obligaciones hacendarias municipales.

Artículo 11. Las distancias de ubicación que se deberán observar para autorizar los establecimientos en donde se vendan y/o consuman bebidas alcohólicas serán las siguientes:

- I.** Guardar una distancia no menor a 100 metros perimetrales de centros educativos, hospitales, parques y jardines públicos, instalaciones deportivas, mercados, cuarteles, oficinas públicas, fábricas, centros culturales y templos religiosos.

Los giros señalados en las fracciones III, IV y V del artículo 18,(Y) los establecidos en las fracciones III, VI, VII, X, XI y XI del artículo 19 del presente reglamento; y en el caso del polígono del centro histórico la fracción IV y IX de este mismo ordenamiento, estarán exentos de observar las distancias aquí señaladas.

Artículo 12. Los establecimientos y lugares regulados por este reglamento deberán reunir las condiciones de construcción, seguridad, higiene y mobiliario que prevenga el presente ordenamiento, así como cumplir con las disposiciones sanitarias y demás relativas que dispongan otros ordenamientos aplicables. Queda prohibido que los establecimientos y lugares regulados por este reglamento, cuenten con accesos para el público distintos al acceso principal y/o tengan comunicación interior con habitaciones y otros lugares ajenos a aquéllos.

En los bares y cabarets deberán instalarse puertas, mamparas, biombos, cortinas o cualquier objeto que impida la visibilidad del exterior hacia el interior del local.

Artículo 13. Los establecimientos podrán adoptar medidas para el ingreso y la permanencia de los asistentes, en lo referente a la vestimenta, el uso del lenguaje, los protocolos de conducta y de seguridad.

Artículo 14. Salvo las restricciones que impone este reglamento, el género, la preferencia sexual, credo, raza, condición social o características físicas, no podrán ser motivo para limitar la entrada a los lugares a los que se refiere el presente ordenamiento. Cuando se trate de establecimientos que funcionen basándose en membrecías, se estará a lo dispuesto a los estatutos que los regulen, mismos que deberán contar con el visto bueno de la Coordinación.

Artículo 15. Los establecimientos señalados en el presente reglamento deberán contar con los aditamentos necesarios para que puedan ingresar y desplazarse en su interior personas con discapacidad.

Artículo 16. Los establecimientos sólo podrán vender productos que estén autorizados por la Secretaría de Salud y demás autoridades correspondientes. En la elaboración de bebidas o cocteles no se deberá afectar la calidad de los productos que sirven de base para la preparación de los mismos.

Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o bebidas preparadas cuando éstas no sean consumidas dentro del establecimiento.

En los establecimientos a que se refiere este reglamento se deberá tener a disposición de los clientes, además de agua purificada, bebidas sin contenido alcohólico.

Artículo 17. Los propietarios de establecimientos donde se expenden o sirven bebidas alcohólicas fijarán en un lugar visible un anuncio que alerte e informe a los asistentes que el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas daña la salud y puede causar adicción.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS GIROS AUTORIZADOS

Artículo 18. La venta de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase cerrado para su consumo en lugar distinto del establecimiento, se podrá efectuar en los siguientes giros:

- I. EXPENDIO:** Establecimientos en donde se venden al menudeo y de manera exclusiva bebidas alcohólicas en cualquier presentación.
- II. MAYORISTAS:** Establecimientos mercantiles que venden al mayoreo y menudeo bebidas alcohólicas en envase cerrado, que cuentan con instalaciones de bodegas, oficinas y servicio de distribución.
- III. SUPERMERCADOS:** Establecimientos cuya actividad comercial es la venta al mayoreo y menudeo de comestibles, alimentos perecederos e imperecederos, embutidos, lácteos o marinos, artículos de consumo básico de uso doméstico y otra clase de mercancías, dentro de las cuales se incluyen, de manera complementaria, la venta de bebidas alcohólicas en cualquier presentación.
- IV. TIENDAS DE CONVENIENCIA:** Establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, cuyo giro comercial sea la venta de artículos diversos de abarrotes, bebidas, dulces, cigarros, enlatados, congelados, conservas, comida rápida que se prepara en el mismo lugar, farmacéuticos básicos y de venta libre, periódicos, revistas, productos de uso doméstico y para la higiene personal, entre otros, teniendo una variedad menor de productos que las tiendas de supermercados, pudiendo ser proveedor de algunos servicios, tales como cajeros automáticos de bancos o instituciones financieras o pagos diversos a favor de empresas públicas o privadas.
- V. TIENDAS DEPARTAMENTALES:** Establecimientos que cuentan con instalaciones e infraestructura con características de división de departamentos en los que preponderantemente se vende al público artículos variados, tales como ropa, cosméticos, muebles, domésticos y otros; en donde complementariamente se podrán vender productos alimenticios finos y bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado, las cuales se deberán tener para su exhibición y venta en el departamento correspondiente, quedando prohibido su consumo en éste o cualquier otra área departamental.

El giro establecido en la fracción II podrá distribuir a domicilio sus productos, pero necesariamente tendrán que realizarlo en los horarios permitidos y con vehículos plenamente identificados.

Artículo 19. La venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo dentro del establecimiento, se podrá efectuar en los siguientes giros:

- I. BAR:** Establecimiento donde se ofrecen exclusivamente bebidas alcohólicas.
- II. DISCOTECA:** Establecimiento con pista de baile, donde se ofrecen exclusivamente bebidas alcohólicas.
- III. RESTAURANTE:** Establecimiento que elabora, produce o transforma productos alimenticios como giro principal y vende bebidas alcohólicas en forma complementaria, debiendo contar con personal capacitado para preparar alimentos, instalaciones necesarias de cocina y mobiliario. La venta de bebidas alcohólicas está condicionado al consumo de alimentos.
- IV. RESTAURANTE BAR:** Establecimiento que tienen como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas y que cuenta con servicio de restaurante de manera complementaria, su menú deberá contar con un mínimo de 5 platillos principales, así como con personal capacitado para preparar alimentos y las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario adecuado para el servicio.
- V. SALON DE EVENTOS:** Establecimientos cerrados o al aire libre que se utilizan para eventos sociales de libre contratación.
- VI. CENTROS DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS:** Estadios, lienzos charros, plazas de toros, arenas de box y lucha libre, y otros similares que ofrece al público eventos deportivos, musicales y otros, en los cuales solo podrán vender cerveza en recipientes que no sean de vidrio.

VII. CLUB SOCIAL, CLUB SOCIAL DEPORTIVO Y SEMEJANTES: Establecimiento de acceso exclusivo para socios e invitados en los que se expenden y se sirven bebidas alcohólicas para su consumo dentro del mismo.

VIII. CABARET: Establecimiento ubicado en la ciudad sanitaria donde se podrá ofrecer pista con comisión por pieza de baile, así como espectáculos de desnudos y semi desnudos.

IX. CERVECERIA ARTESANAL: Establecimiento independiente en donde se produce y almacena para su distribución, venta o consumo cerveza artesanal exclusivamente saltillense, cuyo volumen de producción no exceda los cinco millones de hectolitros anuales y siempre que en el capital para realizar dicha actividad no intervenga con una inversión mayor al veinticinco por ciento, una diversa persona física o moral dedicada a la industria de la producción de cerveza.

X. HOTEL Y MOTEL: Establecimiento que ofrece al público renta de habitaciones y en sus instalaciones se destinan áreas para restaurante, bar, cafetería o salones de eventos, en los cuales se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el interior. En sus habitaciones pueden tener servicio de Servibar.

XI. CINE: Establecimiento que ofrece al público la proyección de videos, en salas especialmente acondicionadas para ello, en los cuales se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para su consumo en el interior.

Los giros autorizados en el presente artículo, podrán llevar a cabo la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato en el interior de los establecimientos y lugares autorizados; los giros no podrán bajo ningún concepto prestar servicio para el consumo de bebidas al exterior de los establecimientos. En el caso del polígono del centro histórico quedan exceptuadas del párrafo anterior, las fracciones III, IV y IX, siempre que cuenten con el permiso correspondiente de la autoridad competente.

Queda prohibido el acceso a menores de edad en los establecimientos señalados en las fracciones I, II y VIII. Los encargados de los establecimientos deberán solicitar una identificación oficial con fotografía a fin de asegurarse de quienes pretendan ingresar a los establecimientos señalados sean mayores de edad.

En el caso de las fracciones III, IV, V, VI, VII, IX, X y XI, los encargados de los establecimientos deberán solicitar una identificación oficial con fotografía a fin de asegurarse que quienes pretendan consumir bebidas alcohólicas sean mayores de edad.

Artículo 20. La clasificación de los giros autorizados en el presente capítulo es limitativa, por lo que cualquier establecimiento funcionando en un giro con características distintas a las aquí permitidas, deberá ser clausurado de manera definitiva por el sólo hecho de vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, sujetándose al procedimiento de imposición de sanciones descrito en el presente reglamento.

Artículo 21. Los giros autorizados en las licencias sólo amparan las actividades descritas en los artículos 18 y 19 del presente reglamento, por lo que si se desea modificar la condiciones de funcionamiento y ello conlleva modificar las características del giro, el propietario deberá hacer la solicitud ante la Coordinación de Alcoholes reuniendo los requisitos establecidos por este reglamento para desempeñar las funciones según el giro que solicita.

Artículo 22. Los establecimientos que, según la clasificación de este reglamento, se dedican a la venta de alimentos, deberán de contar con lo siguiente:

I. Certificado emitido por la Secretaría de Salud en el que conste que el establecimiento cuenta con las medidas necesarias de salubridad e higiene.

II. Cocina con los requisitos que establezca la Unidad Municipal de Protección Civil y demás disposiciones que dicten las autoridades en la materia.

III. Personal destinado específicamente para preparar alimentos, que además deberá tener la autorización de las autoridades sanitarias y cumplir con las obligaciones que señala el Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Coahuila.

IV. Menú donde se señalen los alimentos que se encuentran a la venta, incluyendo el costo de los mismos.

La venta de alimentos no se justifica poniendo a disposición de los clientes botanas o productos elaborados fuera del establecimiento; es requisito indispensable la preparación en su cocina y por el personal autorizado.

Artículo 23. Los establecimientos previstos en el artículo 19 de este ordenamiento, deberán contar con sistemas de ventilación necesarios que impidan la concentración de partículas en el ambiente que envicien la calidad del aire que en ellos se respira, además de los aditamentos para evitar que los vecinos sean afectados por el ruido excesivo.

Artículo 24. En los establecimientos a que se refiere este reglamento, únicamente podrán expendirse o consumirse bebidas alcohólicas dentro de los siguientes horarios:

DE LUNES A SABADO			
FRACC.	GIRO	HORARIO DE OPERACION	HORARIO DE VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
I	BAR	A partir de las 10:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.	A partir de las 11:30 horas hasta las a 02:00 horas del día siguiente.
II	CABARET	A partir de las 10:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.	A partir de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.
III	CERVECERÍA ARTESANAL	A partir de las 10:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 hora
IV	CENTROS DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS	LIBRE	A partir de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.
V	CINE	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 00:00 horas del día siguiente.
VI	CLUB SOCIAL, CLUB SOCIAL DEPORTIVO Y SEMEJANTES	LIBRE	A partir de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.
VII	DISCOTECA	A partir de las 10:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.	A partir de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.
VIII	EXPENDIO	A partir de las 10:00 hasta las 22.30 horas	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 horas.
IX	HOTEL Y MOTEL	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 02:00 horas del día siguiente.
X	MAYORISTAS	A partir de las 10:00 hasta las 22.30 horas	A partir de las 12:00 hasta las 22.30 horas.
XI	RESTAURANTE	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 02:00 horas del día siguiente.
XII	RESTAURANTE BAR	A partir de las 10:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.	A partir de las 12:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.
XIII	SALÓN DE EVENTOS	A partir de las 07:00 horas hasta las 02:00 horas del día siguiente.	A partir de las 12:00 horas hasta las a 02:00 horas del día siguiente.
XIV	SUPERMERCADOS	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 horas
XV	TIENDAS DE CONVENIENCIA	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 horas.

XV	TIENDAS DEPARTAMENTALES	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 horas.
-----------	------------------------------------	--------------	--

Los establecimientos señalados en la fracción IV, podrán expender únicamente cerveza en vaso de plástico, cartón o unigel, durante los horarios de venta establecidos; pero la venta deberá suspenderse 20 minutos antes de que concluya el evento, en los eventos que no tengan una duración específica, la venta deberá suspenderse cuando hayan transcurrido dos terceras partes del mismo.

Los lugares que cuenten con licencia que autorice el giro establecido en la fracción X, podrán llevar a cabo la venta de bebidas alcohólicas durante los horarios establecidos, pero sólo podrán realizar el reparto utilizando sus vehículos de las 09:00 a las 18:00 horas, con excepción de los domingos, en los cuales no podrán realizar reparto.

Fuera de los horarios establecidos en el presente artículo, los establecimientos que operen bajo los giros señalados en las fracciones I, II, III, VII, VIII, X, XII y XIII, deberán permanecer cerrados.

Los giros señalados en las fracciones IV, V, IX, XI, XIII, XIV, XV y XVI, cuyos horarios de operación sean libres, podrán permanecer abiertos, pero no se podrán expender o consumir bebidas alcohólicas en los mismos fuera del horario de venta que dispone este reglamento.

Artículo 25. Por lo que respecta al día domingo, se autoriza a vender o servir bebidas alcohólicas, en la siguiente forma:

DOMINGOS			
FRACC	GIRO	HORARIO DE OPERACION	HORARIO DE VENTA
I	BAR	CERRADO	CERRADO
II	CABARET	CERRADO	CERRADO
III	CERVECERÍA ARTESANAL	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas
IV	CENTRO DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 22:00 horas
V	CINE	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 23:00 horas
VI	CLUB SOCIAL DEPORTIVO Y SEMEJANTES	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 23:00 horas
VII	DISCOTECA	CERRADO	CERRADO
VIII	EXPENDIOS	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas
IX	HOTEL Y MOTEL	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 23:00 horas
X	MAYORISTAS	CERRADO	CERRADO
XI	RESTAURANTE	LIBRE	A partir de las 12:00 hasta las 23:00 horas
XII	RESTAURANTE BAR	A partir de las 10:00 hasta las 23:00 horas	A partir de las 12:00 hasta las 23:00 horas
XIII	SALÓN DE EVENTOS	A partir de las 07:00 a las 22:00 horas.	A partir de las 12:00 a las 22:00 horas.
XIV	SUPERMERCADOS	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas
XV	TIENDAS DE CONVENIENCIA	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas
XVI	TIENDAS DEPARTAMENTALES	LIBRE	A partir de las 10:00 hasta las 14:00 horas

Los establecimientos señalados en la fracción IV de este artículo, podrán llevar a cabo la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los horarios aquí señalados y siguiendo los criterios establecidos en el artículo anterior para el mismo caso en concreto.

Artículo 26. El R. Ayuntamiento podrá modificar temporalmente los horarios establecidos en este reglamento cuando:

- I. Se lesione el interés público.

II. Exista una conmemoración de importancia en la comunidad.

III. Los señale expresamente una legislación federal o estatal.

En los casos de las fracciones II y III de este artículo, el R. Ayuntamiento, a través de la dependencia correspondiente, dará aviso a las organizaciones comerciales y en los medios de comunicación de esta determinación con setenta y dos horas de anticipación.

Corresponderá al Cabildo, con el voto de dos terceras partes de sus integrantes, autorizar de manera excepcional y cuando se trate de fiestas tradicionales de la comunidad, mediante dictamen fundado y motivado, la venta, preparación y consumo señalados en la fracción II de este artículo. Este permiso causará el pago de derechos al municipio en los términos de la Ley de Ingresos; la Coordinación vigilará la calidad de los productos y cuidará que se respeten los principios que señala el artículo 1 de este reglamento.

Artículo 27. Por disposición del Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal o de la Comisión de Alcoholes, se podrán disminuir los horarios en áreas o zonas de la ciudad para mejorar la seguridad, imagen urbana o garantizar la tranquilidad de los vecinos.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE QUIENES VENDEN Y SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 28. Son obligaciones para quien, en cualquier modalidad, vende o sirve productos con contenido alcohólico, las siguientes:

I. Obtener la licencia, refrendo y autorizaciones correspondientes.

II. Observar las disposiciones contenidas en este reglamento y demás aplicables.

III. Informar de inmediato a la autoridad competente sobre las alteraciones al orden o la comisión de ilícitos o faltas administrativas.

IV. Mantener las instalaciones en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcciones, salud, ecología, protección civil.

V. Cumplir con las obligaciones fiscales de carácter municipal relacionadas con su establecimiento.

Artículo 29. Queda prohibido a los titulares y los dependientes realizar, permitir, tolerar o participar en las siguientes actividades:

I. El consumo de bebidas alcohólicas a los menores de edad.

II. El consumo de bebidas alcohólicas a miembros de las fuerzas armadas y/o policíacas que, portando uniforme, deseen consumir los productos.

III. La venta de cigarros por unidad suelta.

IV. Dilatar a los usuarios el acceso al establecimiento sin respetar el orden de llegada.

V. El consumo de bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento, cuando el giro autorizado en la licencia sólo permita la venta en envase cerrado.

VI. El cruce de apuestas en el interior de los establecimientos.

VII. La retención de personas dentro del establecimiento. En caso de negativa de pago por parte del cliente, se deberá solicitar inmediatamente la intervención a las autoridades competentes.

VIII. El lenocinio, la pornografía, prostitución, consumo y venta de drogas, comisión de delitos contra la salud, corrupción de menores, explotación sexual y trata de personas.

IX. La elaboración y venta de bebidas preparadas con ingredientes o aditivos que no cuenten con registro sanitario de conformidad con la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

X. El uso de la vía pública para el desarrollo de las actividades propias del giro de que se trate, salvo aquellos casos en que lo permita expresamente la autoridad y se cuente con el aviso correspondiente.

XI. La venta o expendio de bebidas alcohólicas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento.

- XII.** Exigir pago por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes. En caso de existir otro concepto distinto al consumo, previamente al cobro deberá hacerse del conocimiento del usuario solicitando su aceptación.
- XIII.** La celebración de espectáculos con contenido erótico o de carácter sexual en el interior de los establecimientos, salvo aquellos que se encuentran dentro de la ciudad sanitaria y que cumplan con las disposiciones contenidas en el reglamento respectivo.
- XIV.** Exceder la capacidad de aforo señalada en el establecimiento, misma que deberá estar manifestada en la solicitud de la licencia.
- XV.** Operar en modalidad distinta al giro autorizado o sin la licencia de funcionamiento, permiso especial o el refrendo correspondiente.
- XVI.** Vender o servir los productos fuera del horario y días señalados en el presente ordenamiento o en días no autorizados.
- XVII.** Vender bajo la modalidad de barra libre.
- XVIII.** La venta y expendio de bebidas alterados, adulterados y/o contaminados;
- XIX.** La venta o expendio de bebidas alcohólicas a personas que evidentemente se encuentren en estado de ebriedad.
- Las demás que señalen otras leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE QUIENES ADQUIERAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 30. Las personas que adquieren bebidas alcohólicas estarán sujetas a las disposiciones de este reglamento y a los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 31. Es obligación de las personas que pretendan adquirir bebidas alcohólicas realizarlo en los establecimientos y horarios autorizados.

Artículo 32. Es obligación de las personas que se encuentren en la vía pública abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.

Artículo 33. Es obligación de las personas que conduzcan vehículos y de sus acompañantes abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas durante su trayecto.

Artículo 34. La información que se remita a la Coordinación con motivo de las solicitudes a que se refiere este capítulo, deberá ser formulada bajo protesta de decir verdad y los trámites deberán realizarse por el interesado o su representante legal, debidamente acreditado.

El solicitante deberá presentar el original y una fotocopia de la solicitud y de los documentos mencionados ante la Coordinación. Realizado el cotejo de los documentos, se devolverán los originales, excepto la licencia anterior en los casos que sea procedente.

No se dará trámite alguno a las solicitudes de licencias, permisos especiales, cambio de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico o razón social que no reúnan los requisitos señalados, para lo cual la Coordinación estará facultada para devolver al solicitante los documentos que integran el expediente de solicitud cuando se compruebe que no reúne los requisitos o que no cumple con las demás disposiciones establecidas en este ordenamiento, dando por concluido y quedando sin efecto el trámite a la entrega de los mismos.

No se dará trámite alguno a las solicitudes de licencias y/o permisos especiales de aquellos establecimientos que hayan iniciado operaciones con anterioridad a la obtención de la licencia o permiso, independientemente de la clausura que por dicha actividad corresponda.

Artículo 35. La Coordinación, será la encargada de recibir las solicitudes de licencias y refrendos, así como también los cambios de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social solicitados por los particulares, debiendo recabar toda la documentación necesaria para cada caso en particular, tal y como se describe en el presente capítulo y corroborando los datos proporcionados por el solicitante en un término de quince días hábiles, a fin de verificar que se cumpla con los requisitos señalados en el presente ordenamiento.

Una vez que se haya cumplido de manera cualitativa con todos los requisitos, la Coordinación integrará el expediente administrativo correspondiente y emitirá acuerdo por el cual se da por recibido e iniciado el procedimiento de cada solicitud.

En caso de no cumplir con los requisitos necesarios, se notificará al solicitante para que lo subsane en un plazo no mayor a tres días hábiles, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo se negará el otorgamiento y devolviendo al solicitante los documentos presentados.

Artículo 36. Una vez formulado el acuerdo por el cual se da inicio al procedimiento, la Comisión contará con quince días hábiles para emitir el acuerdo por el que se autoriza o niega la solicitud de licencia, tomando en cuenta la ubicación, el número de establecimientos existentes en el municipio, la conveniencia de combatir el alcoholismo y las disposiciones de salubridad e higiene, así como de protección civil aplicables.

La Comisión deberá fundar y motivar el acuerdo que emita, y entregarlo por escrito independientemente de su sentido. En el caso de los permisos especiales, el término para emitir una decisión, será el establecido conforme al artículo 53 bis, del presente reglamento.

Artículo 37. La Tesorería, previa autorización de la Comisión, otorgará las licencias, permisos especiales, cambios de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social solicitados por los particulares, en un término de treinta días hábiles.

Artículo 38. Una vez aprobado el trámite por la Comisión, el solicitante contará con un término de diez días hábiles improrrogables para cumplir con el pago de los derechos correspondientes, en caso de no hacerlo se tendrá por no tramitada la solicitud, quedando sin efectos dicho trámite.

Artículo 39. El comprobante de pago y el acta de autorización, emitido por escrito por parte de la Comisión, harán las veces de la licencia por el tiempo en que esta tarde en ser impresa. La Tesorería deberá entregar dos originales de la licencia. Una vez entregados, serán el único documento por el cual el titular estará legitimado para ejercer los derechos y obligaciones que de esta se deriven.

Artículo 40. Las licencias, permisos especiales, refrendos, cambios de titular, comodatario, domicilio, giro, nombre genérico y razón social que se expidan en contravención a las disposiciones establecidas en este reglamento son nulos de pleno derecho.

Los servidores públicos que hayan intervenido en la emisión de esos actos serán sujetos a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila y, en su caso, el Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS ESPECIALES.

Artículo 41. Para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las modalidades que señala este reglamento es requisito indispensable contar previamente con la licencia o permiso especial correspondiente expedido por la Tesorería.

Artículo 42. La Tesorería expedirá dos tipos de licencias para cada uno de los giros autorizados en los artículos 18 y 19 del presente reglamento, que serán las siguientes:

I. Licencia A: Permitirá a los establecimientos la venta exclusiva de cerveza.

II. Licencia B: Permitirá a los establecimientos la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica.

Artículo 43. Para obtener licencia o realizar cambio de giro en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento se requiere:

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

- a) Nombre, firma y domicilio de la persona jurídica que hace el pedimento y de la persona física que será responsable de su funcionamiento.
- b) Nombre del negocio, que no deberá contener términos lesivos a la moral y/o a las buenas costumbres.

II. Acompañar a la solicitud los siguiente documentos:

- a) Autorización para el uso de suelo y el plano autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura, expedida dentro de los seis meses anteriores al de la fecha del trámite.
- b) Carta de liberación de la Jefatura de la Unidad Municipal de Protección Civil donde conste la capacidad de aforo y las condiciones de seguridad del inmueble y áreas vecinas, expedida dentro de los 60 días naturales al de la fecha del trámite.
- c) Aprobación de la Dirección de Ecología, de las condiciones particulares de emisión de nivel sonoro del establecimiento, expedida dentro de los 60 días naturales a la fecha del trámite.
- d) Autorizaciones sanitarias que expidan las dependencias competentes en esta materia.

- e) 3 cartas de referencias personales en original con datos, teléfono y copia de identificación oficial con fotografía de la persona que reside en Saltillo, Coahuila o su zona conurbada.
- f) 3 cartas de referencias comerciales original con datos, teléfono y copia de identificación oficial con fotografía de la persona que firma y/o del representante legal en caso de persona moral que reside en Saltillo, Coahuila o su zona conurbada.
- g) 2 fotografías tamaño credencial del propietario y del comodatario.
- h) Carta de no antecedentes penales del solicitante, de no más de sesenta días su expedición por la autoridad competente en el Estado de Coahuila. En caso de haber sido condenado el solicitante por delito grave le será negada la licencia.
- i) En caso de persona moral presentar copia del acta constitutiva, copia de la carta poder notariada del representante legal así como copia de su identificación con fotografía.
- j) Presentar documento que acredite la propiedad del inmueble o presentar contrato de arrendamiento del local donde se pretende activar la licencia.
- k) Comprobante de domicilio del establecimiento.
- l) Comprobante de domicilio del solicitante que reside en Saltillo, Coahuila o su zona conurbada.
- m) Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante.
- n) Croquis de ubicación del establecimiento en donde se determinen las distintas distancias en cumplimiento con lo establecido en el artículo 11 de este ordenamiento.
- o) En el caso del giro de Tienda de Conveniencia, se tendrá que presentar inventario en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 de este ordenamiento.
- p) Carta compromiso del solicitante.
- q) Documento que acredite el consentimiento mayoritario firmado por los vecinos colindantes que residan dentro de un rango no mayor a 40 metros de radio del establecimiento, no tendrán validez las firmas otorgadas por familiares de los solicitantes o empleados de los establecimientos colindantes, en caso de que por la ubicación del establecimiento no se cuente con vecinos se deberá acompañar certificación de tal hecho por parte de la Coordinación.
- r) Opinión favorable de la oficina del Centro Histórico y de la Junta de Mejoras correspondiente, cuando el establecimiento se pretende instalar en esta área de la ciudad o de la primera, tratándose de un edificio con valor arquitectónico e histórico, independientemente de su ubicación.
- s) Presentar Seguro de Responsabilidad Civil vigente.
- t) Presentar una lista que contenga los datos de todo el personal que labora con ellos, incluyendo copia de las credenciales de elector.

Los documentos señalados en los incisos b), c), e), f), h), l), r), deberán de tener una vigencia máxima de seis meses al momento de su presentación.

III. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

IV. Los salones, palapas y jardines de eventos podrán optar por obtener una licencia de funcionamiento para operar en la modalidad de pago por evento, quedando obligados a notificar a la Coordinación con quince días de anticipación a la realización del evento.

Artículo 44. El titular de la licencia deberá renovar, por lo menos cada seis meses, los documentos señalados en los incisos b), c), l) y t) de la fracción II del artículo anterior.

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

Artículo 45. Los propietarios u operadores de los establecimientos deberán exhibir en lugares visibles de su interior el documento original de la licencia, el refrendo anual y el aviso que contenga el aforo del establecimiento; y fijar en lugar visible en el exterior del local el número de la licencia o permiso especial, en un espacio de 50 centímetros de largo por 15 centímetros de ancho.

En el supuesto de que el establecimiento cuente con un rotulado exterior que exhiba marcas comerciales adicionales a la licencia, el nombre genérico deberá tener como mínimo el 50% de espacio autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 46. Son causas de extinción de las licencias:

- I. La revocación.
- II. La renuncia por escrito por parte del titular.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, COMODATARIO, DOMICILIO, GIRO, NOMBRE GENÉRICO Y RAZÓN SOCIAL DE LAS LICENCIAS

Artículo 47. Para que proceda el cambio de titular y/o comodatario de las licencias el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Entregar solicitud oficial dirigida a la Coordinación que contenga los siguientes datos:

- a) Nombre del solicitante y domicilio.
- b) Domicilio del establecimiento.
- c) Giro de establecimiento.

II. Copia certificada de la credencial de elector de quien pretenda ser el nuevo titular si es persona física o del acta constitutiva si se trata de una persona moral.

III. Copia certificada de la cesión de derechos en favor de quién pretenda ser el nuevo titular o comodatario.

IV. Entregar las licencias originales o, en su caso, presentar la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío de la licencia.

V. Presentar carta de no antecedentes penales del solicitante y / o comodatario.

VI. Justificar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales municipales y exhibir el comprobante de pago de la solicitud.

Los demás que establezcan el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Para los efectos del cambio de nombre genérico, únicamente deberá reunir los requisitos de las fracciones I, II, VI; además de la documentación actualizada de su licencia.

Artículo 48. La solicitud de cambio de domicilio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Reunir los requisitos señalados en el artículo 42 de este reglamento.

II. Hacer la entrega de la licencia original o, en su caso de la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío de la licencia.

III. Justificar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales municipales.

Artículo 48 bis. La solicitud de cambio de giro, deberá cumplir con lo siguiente:

I. Reunir los requisitos señalados en el artículo 43 de este reglamento.

II. Hacer la entrega de la licencia original o en su caso de la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío de la licencia.

III. Justificar estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales municipales.

Artículo 49. DEROGADO.

CAPÍTULO CUARTO ROBO O EXTRAVÍO DE LICENCIA O PERMISO

Artículo 50. En caso de robo, destrucción o extravío, el titular de la licencia o permiso especial, en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha del suceso, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y, con la copia de la misma, podrá solicitar a la Coordinación la reposición a su favor, mediante el escrito correspondiente en el cual señalará bajo protesta de decir verdad, el motivo de dicha pérdida.

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

La solicitud con acuse de recibo por la Coordinación, facultará al interesado a continuar operando durante el período de treinta días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud, con excepción del permiso especial, ya que dicha solicitud con acuse de recibo solo lo facultará a seguir operando hasta el día señalado como término de la vigencia del permiso especial.

La Tesorería deberá emitir resolución respecto a la solicitud de reposición de la licencia, dentro del término señalado en el párrafo anterior.

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

CAPÍTULO QUINTO DE LA OBTENCION DE PERMISOS ESPECIALES

Artículo 51. Las personas físicas y morales con establecimientos temporales que con motivo de festividades regionales, ferias, verbenas, espectáculos públicos y espectáculos deportivos y recreativos de naturaleza análoga, pretendan enajenar bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas, deberán obtener permiso especial expedido por la Coordinación.

Artículo 52. No se otorgarán permisos especiales que consientan el funcionamiento de ningún establecimiento que se encuentre en espera de la autorización de la licencia correspondiente por parte de la autoridad municipal.

Artículo 53. Para la expedición de los permisos especiales, el interesado, representante o apoderado legal deberá presentar solicitud por escrito a la Coordinación con un mínimo de treinta, y un máximo de sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del evento y acompañar los siguientes datos:

- I.** En caso de persona física, copia de la credencial de elector u otra identificación oficial vigente.
- II.** En caso de personas morales acta constitutiva y copia de la credencial de elector u otra identificación oficial vigente.
- III.** Carta de liberación de la Jefatura de la Unidad Municipal de Protección Civil donde conste la capacidad de aforo y de las condiciones de seguridad del lugar y áreas vecinas, con una vigencia de 60 días naturales.
- IV.** Copia de comprobante de domicilio del solicitante con una anterioridad máxima de un mes inmediato anterior al momento de su presentación.
- V.** Documento que acredite el consentimiento mayoritario firmado por los vecinos colindantes que residan dentro de un rango no mayor a 40 metros de radio del establecimiento, no tendrán validez las firmas otorgadas por familiares de los interesados o empleados de los establecimientos colindantes, en caso de que por la ubicación del establecimiento no se cuente con vecinos se deberá acompañar certificación de tal hecho por parte de la Coordinación.
- VI.** Pago de los derechos correspondientes.
- VII.** Giros que se van a instalar.
- VIII.** Área de venta, consumo o servicio de bebidas alcohólicas.
- IX.** Croquis de ubicación de las áreas de venta, consumo o servicio.
- X.** Motivo del evento o celebración, días de duración y horario solicitado para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

53 bis. Cumplido con lo establecido en el artículo 35 del presente ordenamiento, después de formulado el acuerdo de inicio del procedimiento, este deberá ser turnado a la Comisión para su estudio y análisis, la cual contará con 10 días hábiles para emitir el acuerdo por el que se autoriza o niega la solicitud de permiso especial y posteriormente ser remitido a la Coordinación de Alcoholes para su trámite correspondiente.

Artículo 54. Los permisos especiales que expida la Coordinación deberán contener lo siguiente:

- I.** Nombre de las personas físicas o morales que los solicitan.

II. Número de folio, duración del permiso, lugar y horario de funcionamiento.

III. Delimitación del área específica donde se expendrán o consumirán las bebidas alcohólicas, su tipo y cantidad.

IV. Aforo y condiciones especiales que deberá cumplir el establecimiento.

V. Folio del permiso municipal.

VI. Sello correspondiente.

Tratándose de permisos especiales para eventos deportivos, artísticos o culturales que por sus características tengan especial interés regional y trascendencia a nivel federal, estatal o municipal, y cuya organización y planeación esté encomendada a comités ajenos al solicitante, la autoridad podrá recibir la solicitud al menos con 15 días hábiles de anticipación y otorgar dicho permiso especial, ajustándolo a las características de modo, tiempo y lugar propias del evento.

Artículo 55. El permiso especial únicamente será válido por el tiempo y en el lugar para el cual fue expedido. En ningún caso el permiso especial podrá tener una vigencia superior a un mes, pudiendo la autoridad estatal en el ámbito de su competencia, inspeccionar y vigilar su funcionamiento. Cuando el establecimiento no cumpla con las normas que establecen el presente reglamento y demás leyes y ordenamientos aplicables, se procederá a la cancelación del permiso especial otorgado y a la clausura del establecimiento en su caso.

CAPÍTULO SEXTO DE LA OBTENCIÓN DEL REFRENDO

Artículo 56. La licencia deberá ser refrendada en el mes de enero de cada año. La falta de refrendo dentro del plazo establecido será sancionada con la clausura parcial del establecimiento.

En caso de no realizar el refrendo dentro de los treinta días naturales siguientes a la clausura temporal, se procederá a la clausura definitiva y a la revocación de la licencia.

Artículo 57. Para que proceda el otorgamiento del refrendo, el titular de la licencia deberá exhibir a la Tesorería el pago de derechos por refrendo que prevé la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo.

Artículo 58. Para que proceda el trámite de refrendo de las licencias a que se refiere el presente capítulo, el titular de la licencia deberá exhibir a la Tesorería los siguientes requisitos:

I. El pago de los derechos correspondientes.

II. Visto bueno de la Coordinación.

III. Documento que acredite el consentimiento mayoritario firmado por los vecinos colindantes que residan dentro de un rango no mayor a 40 metros de radio del establecimiento, no tendrán validez las firmas otorgadas por los familiares de los interesados o empleados de los establecimientos colindantes, en caso de que por la ubicación del establecimiento no se cuente con vecinos se deberá acompañar certificación de tal hecho por parte de la Coordinación.

IV. Acreditar estar al corriente en el pago de las demás obligaciones fiscales estatales y municipales.

Artículo 59. El pago de derechos por refrendo no convalida la falta de licencia o permiso especial ni autoriza para operar el establecimiento.

TÍTULO IV DE LAS ACTUACIONES DE LA COORDINACIÓN CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 60. El procedimiento de imposición de sanciones, procederá cuando la Coordinación detecte cualquier conducta contraria a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones normativas, así como, por queja ciudadanía o alguna autoridad en auxilio de funciones a la Coordinación.

Artículo 61. El procedimiento iniciará mediante la notificación al titular de la licencia. En los casos de que la licencia se encuentre en comodato, la notificación se hará por duplicado, tanto para el titular de la licencia como para el comodatario de la misma. La notificación podrá entenderse con el titular, el comodatario o el responsable del establecimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS

Artículo 62. La Coordinación citará al titular mediante la notificación referida en el artículo 61 del presente reglamento, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgando un término de cinco días para que por escrito presente sus objeciones y pruebas o en caso de ser necesario, las anuncie para que se preparen, si es que así se requiriera.

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

Artículo 63. El contenido de la audiencia se hará constar mediante acta debidamente circunstancia, levantada por el personal de la Coordinación, siguiendo lo establecido por en el capítulo de las actas, contenido en el presente título.

Artículo 64. Un vez diligenciada la audiencia de pruebas y alegatos, o transcurrido el plazo para llevarla a cabo, la Coordinación, dentro del término de tres días hábiles, calificará el contenido del acta en todas y cada una de sus partes, tomando en consideración la gravedad de la infracción. Si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, y dictará la resolución que en derecho proceda, notificándola personalmente al interesado dentro de los diez días hábiles a su emisión, en el domicilio que para tal efecto haya señalado en su escrito de impugnación, el cual deberá estar ubicado en el lugar de residencia de la Coordinación, o en el domicilio en que se encuentra el establecimiento, en caso de no haberse presentado a la audiencia aquí citada.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS INSPECCIONES

Artículo 65. La Coordinación, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, podrá llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia.

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

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

Artículo 66. Para llevar a cabo las visitas de inspección, todos los días y horas son hábiles.

Artículo 67. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor, así como a comprobar su dicho, su incumplimiento constituye una infracción, y será sancionada en los términos del presente reglamento.

Artículo 68. Las inspecciones se sujetaran a las siguientes bases:

- I.** Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto y motivación de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamente. Los inspectores deberán dejar copia de la orden al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.
- II.** Al iniciar la visita, el inspector deberá identificarse exhibiendo credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función.
- III.** Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector.
- IV.** De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos, en la que se expresará el lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el verificador y los hechos u omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia; así como, los resultados de la misma.
- V.** El acta deberá ser firmada por los que intervinieron en la diligencia; si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento; en caso de no saber firmar, lo hará a su ruego la persona a quien ésta designe y así se hará constar.
- VI.** El acta tendrá valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario.
- VII.** El inspector comunicará al visitado si existen violaciones al presente reglamento y en qué consisten estas, y lo hará constar en el acta.
- VIII.** Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quién se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán a la Coordinación.

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

Artículo 69. En las actas se hará constar:

- I.** Fundamento legal.
- II.** Nombre, denominación o razón social del visitado.
- III.** Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.
- IV.** Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita.
- V.** Número y fecha del oficio de comisión que la motivó.
- VI.** Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia
- VII.** Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.
- VIII.** Datos relativos a la actuación.
- IX.** Declaración del visitado, si quiere hacerla.
- X.** Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien o quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 70. El levantamiento de las actas estará a cargo exclusivamente de los inspectores de la Coordinación de Alcoholes de la Tesorería Municipal.

Artículo 71. Si se presenta obstáculo u oposición a la práctica de la diligencia, los verificadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública municipal para efectuar la visita, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que correspondan.

Artículo 72. En caso de segunda o posterior visita practicada con el objeto de verificar el cumplimiento de un requerimiento anterior o de una resolución, y si del acta correspondiente se desprende que no han ejecutado las medidas respectivas, la autoridad competente impondrá las sanciones a que se refiere este reglamento.

CAPÍTULO CUARTO TÉRMINOS Y NOTIFICACIONES

Artículo 73. Las actuaciones y diligencias previstas en este reglamento se practicarán en días y horas hábiles. Para los efectos anteriores, se considerarán días inhábiles: los sábados, domingos, 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre, el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Las diligencias o actuaciones se efectuarán conforme a los horarios que la Coordinación previamente establezca y publique en la Gaceta Oficial del Municipio, salvo los casos de excepción señalados en el artículo 65 de este reglamento.

Artículo 74. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

Artículo 75. Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y serán improrrogables.

Artículo 76. La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera la urgencia del caso. Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Artículo 77. Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por la Coordinación, en los términos y formas del presente reglamento, serán de carácter personal.

Artículo 78. Los notificadores tendrán fe pública únicamente en cuanto concierne a la práctica de las notificaciones a su cargo. Cuando las notificaciones personales se hagan en el domicilio señalado para tal efecto por el interesado o su representante legal, el notificador deberá cerciorarse de que se trata del domicilio correspondiente, entregando copia del acto que se notifica y señalando la fecha y hora en que se efectúa la diligencia, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación. Si ésta se niega a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que ello afecte su validez.

Artículo 79. Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o con la persona autorizada; a falta de éstos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado se presente a una hora fija del día hábil siguiente en el domicilio en que ocupe su lugar la Coordinación. Si el domicilio se encontrare cerrado y nadie respondiera al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará con el vecino más próximo.

Artículo 80. Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en el que se haya realizado la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, el notificador asentará razón en el expediente por escrito.

Artículo 81. Las notificaciones que se realicen dentro del procedimiento administrativo previsto en este reglamento, surtirán sus efectos conforme a las siguientes disposiciones:

I. Las notificaciones personales, a partir del día hábil siguiente al en que se hubiesen realizado.

II. Tratándose de las notificaciones hechas por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el acuse de recibo respectivo.

III. En el caso de las notificaciones por edictos, a partir del día hábil siguiente de la fecha de la última publicación en la gaceta oficial del municipio y en el periódico respectivo.

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

Artículo 82. Toda notificación, con excepción de la que se haga por edictos, deberá contener el texto íntegro del acto administrativo, el fundamento legal en que se apoye, el recurso administrativo que proceda, así como el órgano ante el cual tendrá que interponerse y el término para hacer valer dicho recurso.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 83. Las sanciones administrativas podrán consistir en:

I. Multa.

II. Clausura temporal hasta por 30 días.

III. Clausura permanente y revocación de la licencia de funcionamiento.

IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 84. La Tesorería Municipal a través de la Coordinación podrá imponer de manera conjunta con las demás sanciones administrativas contenidas en el presente reglamento, las siguientes sanciones pecuniarias:

I. Multa de noventa y cinco hasta cien días de salario mínimo o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas:

a) A quien adquiera bebidas alcohólicas en establecimientos o en horarios no autorizados.

b) A los encargados y/o empleados de los establecimientos a que se refiere el presente reglamento, que obstruyan de cualquier forma las labores de la autoridad.

- II.** Multa de ciento noventa y cinco hasta doscientos días de salario mínimo al expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:
- a) Abstenerse de informar a la autoridad competente sobre la alteración del orden, la comisión de ilícitos o de faltas administrativas cometidas en su establecimiento;
 - b) Dilatar a los usuarios el acceso al establecimiento sin respetar el orden de llegada.
 - c) Utilizar la vía pública para la venta de los productos con contenido alcohólico o para la preparación de alimentos.
 - d) Vender cigarrillos por unidad suelta en el interior de los establecimientos.
 - e) Servir bebidas alcohólicas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;
 - f) Exijan pagos por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes. En caso de existir otro concepto distinto al consumo, deberá hacerse previamente del conocimiento del usuario solicitando su aceptación.
- III.** Clausura temporal y multa de trescientos cuarenta y cinco hasta trescientos cincuenta días de salario mínimo al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior.
- IV.** Multa de cuatrocientos noventa y cinco hasta quinientos días de salario mínimo para aquel expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:
- a) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores fuera de los horarios, días o lugares establecidos.
 - b) Permitir el consumo en el interior de los establecimientos cuando se cuenta con licencias para venta en envase cerrado.
 - c) Permitir el acceso a miembros de la fuerza armada o policíaca que, con uniforme de la corporación a que pertenecen, consuman productos con contenido alcohólico.
 - d) Elaboren y vendan bebidas preparadas con ingredientes o aditivos que no cuenten con registro sanitario de conformidad con la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- V.** Multa de ochocientos noventa y cinco hasta novecientos días de salario mínimo a los propietarios que sean sorprendidos realizando las siguientes conductas:
- a) Reincidir en las infracciones y conductas descritas en la fracción anterior.
 - b) Que presten sus servicios en horarios no permitidos.
 - c) La retención de personas dentro del establecimiento mercantil.
 - d) Vender bajo la modalidad de Barra Libre.
 - e) Vendan bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, sin la licencia, permiso especial o el refrendo correspondiente.
 - f) Vendan bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en modalidad distinta a la del giro autorizado en la licencia.
 - g) Vendan y/o expendan de bebidas y/o licores alterados, adulterados o contaminados.
 - h) Permitan el cruce de apuestas en el interior de los establecimientos mercantiles.
 - i) Promuevan el lenocinio, pornografía, prostitución, consumo y tráfico de drogas, delitos contra la salud, corrupción de menores, turismo sexual, trata de personas con fines de explotación sexual.
 - j) Permitan la celebración de espectáculos con contenido erótico o de carácter sexual en el interior de los establecimientos, salvo de los ubicados en la ciudad sanitaria.
 - k) Excedan la capacidad de aforo del establecimiento autorizado en la licencia o permiso especial.
- VI.** Clausura permanente del establecimiento y revocación de la licencia de funcionamiento a quienes permitan el acceso a menores en lugares no autorizados.

Artículo 85. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, la Coordinación resolverá la clausura temporal hasta por 30 días en los siguientes casos:

- I. Cuando se detecten en verificación, modificaciones a las condiciones originalmente manifestadas en la solicitud de la licencia de funcionamiento del establecimiento mercantil.
- II. Cuando en el establecimiento se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de la personas o se falten a las medidas de protección civil.
- III. Cuando se exceda con los enseres la superficie declarada en la solicitud de licencia correspondiente.
- IV. Cuando no se permita el acceso al establecimiento mercantil al personal autorizado por la Coordinación para realizar las funciones de verificación.
- V. Cuando estando obligados no cuenten con la carta deliberación emitida por el Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas.
- VI. Cuando estando obligados no cuenten con el seguro de responsabilidad civil a que hace referencia el presente reglamento.

Artículo 86. En caso de que se actualice alguno o varios de los supuestos señalados en el artículo anterior, la resolución emitida por parte de la Coordinación concederá un plazo de hasta 30 días naturales, que servirán para subsanar la conducta o conductas que sean causa de infracción.

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

En caso de no subsanar las irregularidades, y pasado el tiempo dictado en la resolución correspondiente, la Coordinación podrá decretar la revocación de la licencia y clausura permanente del establecimiento, mediante previa resolución.

Artículo 87. Se impondrá clausura permanente y revocación de la licencia de funcionamiento, además de las sanciones a las que se hayan hecho acreedores, a los establecimientos mercantiles que realicen las siguientes actividades:

- I. Cuando un establecimiento cometa dos o más infracciones al presente reglamento, en un período de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior.
- II. Que el establecimiento funcione en lugar distinto al autorizado en la licencia.
- III. Cuando habiendo presentado suspensión de actividades, ésta dure más de tres años.
- IV. Expendan bebidas alcohólicas y/o productos derivados del tabaco a menores de edad.
- V. Vendan y/o distribuyan bebidas alcohólicas sin contar con la licencia correspondiente, que los faculte para tal efecto.
- VI. Realicen, permitan o participen en las siguientes actividades: pornografía infantil, prostitución infantil, turismo sexual infantil, trata de menores con fines de explotación sexual, lenocinio, narcotráfico y en general aquellas actividades que pudieran constituir un delito grave. Para los efectos de esta fracción, quedarán comprendidos como parte del establecimiento mercantil, aquellas accesorias, bodegas o espacios anexos al mismo que sean o hayan sido utilizados para lo que establece esta fracción.
- VII. Expendan bebidas adulteradas, o con sustancias químicas que puedan afectar la salud del consumidor.
- VIII. Excedan la capacidad de aforo del establecimiento mercantil declarada en la solicitud de la licencia o permiso especial.
- IX. Que presten sus servicios en horarios no permitidos.
- X. Vendan bebidas alcohólicas con la modalidad de barra libre.
- XI. Permitan el cruce de apuestas en el interior de los establecimientos mercantiles.

Artículo 88. La autoridad administrativa fundamentará y motivará su resolución, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse.
- II. Afectación de los principios a que se refiere el artículo 1 de este ordenamiento.
- III. Magnitud del incumplimiento del reglamento y gravedad de la infracción.

IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor.

V. Causas que dieron motivo a la infracción.

VI. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

VII. La reincidencia del infractor.

Artículo 89. Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este capítulo, se sancionará con multa de doscientos cincuenta hasta trescientos días de salario mínimo general vigente en el municipio.

Artículo 90. Cuando el infractor disfrute por comodato o cualquier otro título de una licencia propiedad de otra persona física o jurídica, la autoridad, atendiendo a las circunstancias señaladas en el artículo anterior dará aviso por escrito al titular de la licencia para que subsane las anomalías encontradas, apercibido de que en caso de no hacerlo dentro del plazo que al efecto se señale, las sanciones que representen suspensión o cancelación también tendrán efecto sobre la referida licencia.

Artículo 91. No se aplicará la sanción señalada en el inciso a) de la fracción II del artículo 84 de este ordenamiento, cuando el dueño o encargado del establecimiento de aviso oportuno a la autoridad correspondiente de las irregularidades que se presenten.

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

Artículo 92. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 93. Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 94. En caso de que proceda la revocación de la licencia, la Coordinación remitirá la resolución en que se haya determinado dicha sanción a la Tesorería, en un término de tres días hábiles después de notificada, para que revoque y deje sin efectos la licencia.

Artículo 95. Una vez emitida la resolución que revoque la licencia, la autoridad dará un término razonable para que los particulares desalojen los enseres de los establecimientos.
En caso de no cumplir con esta disposición, la autoridad retirará el mobiliario del lugar y lo mantendrá en resguardo, a costa del particular por el tiempo que dure dicha custodia.

Artículo 96. Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en los artículos 83, 84, 86 y 88 de este reglamento, salvo en los casos del arresto administrativo.

Artículo 97. Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

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

Artículo 98. Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Artículo 99. La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continúa.

Artículo 100. Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.
Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

Artículo 101. Los actos y resoluciones dictados por la autoridad en ejecución del presente reglamento podrán recurrirse mediante los procedimientos que para tal efecto señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO V DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LA DENUNCIA POPULAR.

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Artículo 102. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la Coordinación a través de cualquiera de sus inspectores para proteger la salud y la seguridad pública.

Artículo 103. La Coordinación podrá decretar como medida de seguridad, la suspensión temporal e inmediata de actividades, de cualquiera de los establecimientos contemplados en el presente reglamento, dados los siguientes casos:

- I.** Cuando se encuentre en flagrancia al propietario o cualquiera de sus dependientes, en la comisión de algún ilícito o de alguna conducta que constituya una infracción a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- II.** Cuando por motivos aparentes, el establecimiento no reúna las medidas necesarias que garanticen la seguridad e integridad física de las personas que se encuentren presentes.

Artículo 104. La Coordinación a través del personal verificador, deberá de levantar acta circunstanciada de los hechos que dieron lugar a la suspensión temporal de actividades, siguiendo los requisitos contemplados en el artículo 67.

Artículo 105. La suspensión temporal de actividades a la que aquí se hace referencia, durará por el tiempo que dure el procedimiento de imposición de sanciones, por lo que ningún establecimiento deberá de retomar su funcionamiento hasta que se haya agotado el mismo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DENUNCIA POPULAR**

Artículo 106. Toda persona podrá denunciar de forma verbal o escrita, ante las autoridades competentes, los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en este reglamento. Estas denuncias deberán tramitarse sin mayores requisitos que los indispensables para conocer la ubicación del establecimiento y la conducta que se considera violatoria del presente ordenamiento.

Las autoridades correspondientes establecerán mecanismos para evitar los requisitos excesivos en la admisión y seguimiento de las denuncias.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La reforma y adición al presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, independientemente de lo propio en la Gaceta Oficial del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto estas Comisiones después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelven:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Alcoholes del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, son competentes para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la reforma y adición al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Alcoholes del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN
			X
			EN CONTRA
			Secretaria

C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Alcoholes y Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
--	----------------	-------------------	------------------

X

C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
---	----------------	-------------------	------------------

X

C. ING. EDUARDO RAMÓN DE LA PEÑA PADILLA. Presidente de la Comisión de Alcoholes.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
---	----------------	-------------------	------------------

(Sin emitir voto)

C. LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA DE LA PEÑA. Integrante de la Comisión de Alcoholes.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
--	----------------	-------------------	------------------

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico. Votan en contra Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia. Con la abstención de Isidro López Villarreal, Alcalde y Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera Regidora no manifiesta su intención del voto, procediéndose a elaborar el siguiente:

ACUERDO 139/13/16

DECIMOTERCERO.- Se aprueba el dictamen presentado por las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Alcoholes del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la reforma y adición al Reglamento para los Establecimientos que Expenden o Sirven Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

DECIMOQUINTO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Veinte) 20 hojas útiles escritas por ambos lados las diecinueve primeras y la veinte por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1492/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:...**7.12).**- Creación del Reglamento Interior de la Contraloría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

.....
El Regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos procede a dar a conocer el **décimo segundo** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 013/CGR/2016

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.**

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la reforma del Reglamento de la Contraloría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La dinámica de la Administración Pública para atender las demandas y necesidades de la sociedad conlleva, necesariamente, al replanteamiento de su marco jurídico, principalmente de la reglamentación en la que sustentan su actuación los órganos ejecutores. Por ello, los reglamentos interiores deben revisarse y actualizarse permanentemente, a fin de garantizar su congruencia con el marco legal y con los principios y objetivos de la función pública. La actualización se realizará, entre otros motivos, cuando suceden cambios en la estructura orgánica básica de la Dependencia, Organismo o Entidad, ya sea por la creación, supresión, fusión, cambio de denominación, readscripción o modificación del nivel jerárquico de las unidades administrativas; cuando se modifiquen las disposiciones jurídicas aplicables o cuando se lleve a cabo una reasignación de atribuciones.

En este sentido, se propone un nuevo reglamento interior para la Contraloría Municipal, la cual tiene como objetivo planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias, Organismos y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una gestión pública de calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

Es indispensable un nuevo ordenamiento que tenga como uno de sus principales objetivos fortalecer orgánica y funcionalmente a esta Dependencia, estableciendo y reasignando facultades y obligaciones a las unidades administrativas que la componen orientadas a promover con mayor eficiencia y eficacia las tareas inherentes a cada una de ellas; consecuentemente resulta necesario precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas básicas que la integran conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fecha 14 de mayo de 2014, en sesión ordinaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, circula en el punto décimo del orden del día a los ediles integrantes de dicho Órgano Colegiado, la propuesta de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; con el objetivo de realizar el estudio y análisis correspondiente, adicionalmente se acordó enviar oficio a la Comisión de Modernización Administrativa y Transparencia, a fin de que en el seno de dicha Comisión se estudie el proyecto de reforma y sean remitidas a la Comisión de Gobernación las observaciones correspondientes.

SEGUNDO. Mediante oficio CMA/220/2014, la Comisión de Modernización Administrativa y Transparencia, informa que estima insuficiente la justificación para la creación de nuevas direcciones en la propuesta de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, a razón del incremento en el presupuesto.

TERCERO. Desprendido del estudio y análisis al proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, por Acuerdo 026/CGR/2014, de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, aprobado por unanimidad se envió oficio a través de la Secretaría del Ayuntamiento, al Contralor Municipal, con la finalidad de solicitar en la propuesta de reforma a su Reglamento, se contemple y cuide la figura de la Contraloría en las áreas de Tesorería Municipal, Policía y Tránsito y Aguas de Saltillo en particular.

CUARTO. El Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, envía oficio Of. No. REG07LFA/005/2015, con fecha 09 de enero de 2015, al M.C. Orlando AS. García Viesca, en el cual le solicitó enviar a la

Presidencia de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, las observaciones respectivas con respecto a la reforma del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, a fin de estar en posibilidades de analizar el tema en la Comisión antes mencionada.

QUINTO. Mediante oficio CM-DDR/102/015, con fecha trece de enero de 2015, el M.C. Orlando A. García Viesca, Contralor Municipal, informa al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, que con relación al incremento en el presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo, desde el mes de julio de 2014, se realizaron ajustes periódicos en la nómina cancelando un total de siete plazas adscritas a la Dependencia referida, de igual modo hace de su conocimiento que la Unidad de Transparencia continuará formando parte de la Secretaría del Ayuntamiento. Adicionalmente remitió el Proyecto de Reglamento Interior de la Contraloría Municipal con las observaciones correspondientes.

SEXTO. En sesión ordinaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, reunida el día 19 de enero de 2015, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, informó a los ediles que le fue remitido el proyecto de reforma al reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con las modificaciones realizadas por la Dirección de la Contraloría Municipal, aprobando por unanimidad hacer del conocimiento, mediante oficio, a la Comisión de Modernización Administrativa y Transparencia, que una vez realizados los ajustes al presupuesto de la Contraloría Municipal, la Comisión de Gobernación y Reglamentos dará seguimiento a la propuesta referida.

SÉPTIMO. El veintiuno de enero de 2015, la Comisión de Gobernación y Reglamentos sesionó abordando en el punto sexto del orden del día, el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, informando el Presidente de dicho órgano Colegiado, que la iniciativa continuaba en estudio y análisis.

OCTAVO. El Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en asuntos generales de la sesión ordinaria del mencionado Órgano Colegiado, informa que se circulará en forma magnética el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

NOVENO. Los regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, acuerdan por unanimidad, el día 19 de mayo de 2016, realizar mesas de trabajo con respecto al proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

DÉCIMO. Derivado de las mesas de trabajo llevadas a cabo por Acuerdo de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, mediante oficio No. REG07LFA/076/2016, con fecha 03 de junio de 2016, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, solicita en el supuesto de que existan observaciones al proyecto de reforma del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

UNDÉCIMO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, se reunió el 09 de junio de 2016, abordando el punto 8 del orden del día, la presentación de las observaciones al proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Saltillo, Coahuila, en el cual el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, solicita que las manifestaciones a la propuesta de modificación, sean presentadas a fin de que en la próxima sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos sean analizadas y estudiadas según corresponda.

DUODÉCIMO. El presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en contestación al curso RXVII/38/16, remite a la Lic. Carolina Castillo Díaz, mediante oficio Of. No. REG07LFA/084/2016, con fecha a 20 de junio de 2016, el proyecto final del reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, a fin de realizar las observaciones correspondientes.

TRIGÉSIMO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 21 de junio de 2016, y en el punto sexto del orden del día, se realizó el estudio, análisis de las observaciones al proyecto final de creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Saltillo, Coahuila, acordando por mayoría y una abstención la aprobación de la referida iniciativa.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano Colegiado, tiene facultad para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

A C U E R D O

Se aprueba por mayoría de los presentes, con una abstención, la creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización y operación de la Contraloría Municipal, como órgano encargado de la vigilancia, control, fiscalización, modernización administrativa de la administración pública municipal.

Artículo 2. Es competencia de la Contraloría Municipal la vigilancia de las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento.

Artículo 3. Al frente de la Contraloría Municipal estará el Contralor Municipal, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas, que a continuación se indican:

- I. Dirección de Auditoría Interna.
- II. Dirección de Modernización Administrativa.
- III. Dirección de Denuncias y Responsabilidades.
- IV. Subdirección de Auditoría Administrativa.
- V. Subdirección de Auditorías Especiales, Obra Pública y Programas Sociales.
- VI. Subdirección de Bienes Patrimoniales.
- VII. Subdirección de Responsabilidades y Asistencia Jurídica.
- VIII. Subdirección de Quejas y Denuncias.

La Contraloría para su eficaz funcionamiento contará con el personal contable, técnico y administrativo necesario de acuerdo a las determinaciones presupuestales que le sean asignadas.

Artículo 4. La Contraloría Municipal, a través de los directores y demás servidores públicos, supervisará que las dependencias organismos y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las obligaciones a su cargo de conformidad con las facultades que les sean conferidas y de acuerdo a la normatividad de la materia.

Asimismo ejercerá la vigilancia para prevenir y en su caso, sancionar las prácticas y conductas irregulares de los servidores públicos municipales a través de la cultura de la legalidad, honestidad, rendición de cuentas y acceso a la información.

CAPÍTULO II DEL TÍTULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 5. Corresponde originalmente al Contralor Municipal la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien para el mejor desempeño del trabajo, podrá conferir a los titulares de las direcciones y demás servidores públicos adscritos a la Contraloría las facultades delegables que considere convenientes, sin perder por ello el ejercicio directo que le corresponda.

Artículo 6. El Contralor Municipal, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Atender los asuntos de su competencia.
- II. Coordinar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, las actividades programadas de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que determinen el Presidente Municipal y el R. Ayuntamiento.
- III. Promover una administración de calidad, realizando sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades para el logro de las metas a su cargo, así como el de los programas de las demás dependencias organismos y entidades municipales.

- IV. Someter al acuerdo del Presidente Municipal los asuntos de la Contraloría Municipal y desempeñar las comisiones, funciones especiales, que con tal carácter le asigne y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- V. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre asuntos de su competencia, para que, en su caso, sean turnados a la comisión de municipales correspondiente.
- VI. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las diversas dependencias, organismos y entidades municipales.
- VII. Emitir las disposiciones que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias, organismos y entidades municipales.
- VIII. Poner a consideración del Presidente Municipal la designación de los consultores y auditores externos que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de control, verificación y vigilancia de su competencia.
- IX. Proponer al Presidente Municipal el personal administrativo para el desempeño de su función.
- X. Conocer y resolver, en tiempo, los recursos que sean de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XI. Establecer las políticas, bases y lineamientos esenciales para la planeación, organización y coordinación de los sistemas de control y evaluación de las dependencias organismos y entidades municipales.
- XII. Informar a los titulares de las dependencias organismos y entidades municipales, sobre las infracciones en las que incurran los servidores públicos adscritos a sus áreas administrativas a fin de aplicar las sanciones impuestas por la autoridad competente.
- XIII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la Administración Pública Municipal, así como captar y difundir en coordinación con las diversas dependencias, organismos y entidades municipales los resultados del proceso de desarrollo administrativo de dichas áreas.
- XIV. Ser el conducto del municipio para coordinar en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Presidente Municipal y las entidades paramunicipales.
- XV. Designar al representante de la Contraloría Municipal ante los comités correspondientes.
- XVI. Resolver y tramitar el Recurso de Revisión contemplado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVII. Certificar los documentos que sean emitidos con motivo de las facultades conferidas a la Contraloría Municipal.

Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. El Contralor Municipal, además de las que le confiere el Código Municipal, tendrá las siguientes atribuciones delegables:

- I. Asistir a las juntas de carácter administrativo de las diferentes dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- II. Asistir a las sesiones y demás eventos derivados de los procedimientos para la adjudicación y fallo de las licitaciones de obra pública y de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- III. Auditar y fiscalizar el uso de los recursos financieros del municipio.
- IV. Auditar y fiscalizar el correcto desarrollo de los procedimientos administrativos a cargo de los servidores públicos municipales.
- V. Auditar y fiscalizar la ejecución de obras públicas en las que se inviertan recursos municipales o que se destinen a alguno de los servicios públicos de competencia municipal.
- VI. Realizar y revisar las sugerencias tendientes a la mejora de las regulaciones administrativas de competencia municipal para el cumplimiento de la legislación de la materia.
- VII. Fijar los lineamientos y llevar a cabo el proceso de entrega recepción dentro de las dependencias, organismos y entidades municipales.
- VIII. Realizar la modernización administrativa de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- IX. Realizar todas las diligencias tendientes a dar cumplimiento a sus obligaciones.
- X. Integrar los informes consolidados de control y evaluación de la gestión pública.
- XI. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal en lo concerniente a la propia Contraloría.
- XII. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencia.
- XIII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal y que sean remitidos los avances de gestión financiera y Cuenta Pública Municipal al H. Congreso del Estado.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de contribuciones a cargo del municipio.
- XV. Investigar los actos, omisiones y conductas de los Servidores Públicos de la Administración Municipal para fincar responsabilidades administrativas, aplicando las sanciones correspondientes en los términos de las leyes aplicables a la materia.
- XVI. Recibir y atender las Solicitudes de Información dirigidas al Ayuntamiento en los términos de la legislación aplicable.

Las demás que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES.

Artículo 8. Las direcciones tendrán a su cargo las funciones que señale el Contralor Municipal y al frente de cada una de ellas habrá un responsable, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos inherentes a las áreas administrativas que tenga a su cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos.

- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor Municipal le delegue y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades.
- III. Someter a la aprobación del Contralor Municipal el programa de trabajo y proyectos que se realicen en su área de trabajo de acuerdo al presupuesto de egresos.
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de su área de adscripción.
- V. Proponer al Contralor las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las diversas áreas que le correspondan.
- VI. Apoyar con asesoría y cooperación técnica que le sea solicitada por las otras direcciones y por las diversas dependencias, organismos y entidades municipales.
- VII. Generar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean encomendados por el Contralor Municipal.
- VIII. Rendir los informes correspondientes al Contralor Municipal.

Las demás atribuciones que con tal carácter le confiera el Código Municipal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 9. Corresponderá a la Dirección de Auditoría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Trabajo de su competencia y someterlo a la consideración y aprobación del Contralor Municipal.
- II. Realizar revisiones y auditorías, que instruya el Contralor Municipal en las diversas dependencias, organismos y entidades municipales.
- III. Verificar las obras de ampliación y conservación de bienes municipales que se lleven a cabo conforme a la programación y presupuestación aprobada y bajo la normatividad aplicable.
- IV. Efectuar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión que le sean encomendadas por el Contralor, en materia de sistemas de registro, contabilidad, administración, contrataciones y pago a personal, contratación de servicios, adquisiciones arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.
- V. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas.
- VI. Proporcionar a los Administradores de las dependencias, organismos y entidades municipales de la Administración Pública Municipal, el apoyo, los informes, asesoría y capacitación que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública.
- VII. Coordinar con las demás dependencias, organismos y entidades municipales, los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecerle a la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VIII. Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada.
- IX. Informar al Contralor Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.
- X. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y las dependencias, organismos y entidades municipales competentes, en la formulación y ejecución de los programas a cargo del Municipio que deriven del Plan Municipal de Desarrollo.
- XI. Proponer de acuerdo con las facultades que le confieren a la Contraloría el Código Municipal, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las normas de carácter general que respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas contrate el Municipio.
- XII. Supervisar y coordinar al personal a su cargo.

Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 10. Corresponderá a la Dirección de Denuncias y Responsabilidades el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales y demás ordenamientos legales aplicables.
- II. Verificar que se dé seguimiento a las instrucciones emitidas por el Contralor Municipal con motivo de las observaciones y recomendaciones derivadas de los procesos de auditoría a que sea sujeto el Ayuntamiento.
- III. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen.

- IV. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan relación directa con las funciones propias de la Contraloría.
- V. Instaurar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, detectadas con motivo de auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría y derivadas de la atención a quejas y denuncias o turnadas por los titulares de las distintas Dependencias, Organismos y Entidades municipales.
- VI. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los términos de la normatividad aplicable.
- VII. Coadyuvar con las autoridades de procuración de justicia, en relación con los delitos cometidos por servidores públicos municipales que hayan sido detectados por la Contraloría.
- VIII. Elaborar, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Contraloría, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, cuando lo instruya el Contralor Municipal.
- IX. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones confines de control.
- X. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad en materia de control, evaluación y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal.
- XI. Elaborar el proyecto de reformas al Reglamento Interior de la Contraloría Municipal previa Instrucción del Contralor;
- XII. Supervisar y coordinar al personal a su cargo.
- XIII. Instrumentar y proporcionar capacitación, así como asesoría legal a las dependencias y entidades municipales que lo soliciten para la implementación de sus sistemas de control, manejo de recursos, responsabilidades e interpretación de la normatividad establecida para ello.
- XIV. Proporcionar capacitación sobre temas jurídicos al personal de la Contraloría, relacionada con sus funciones.

Las demás que le confiera el titular de la Contraloría Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. Corresponderá a la Dirección de Modernización Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Contralor las revisiones que en materia de evaluación y control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo.
- II. Promover ante las dependencias, organismos y entidades municipales la simplificación de trámites y procedimientos.
- III. Realizar las revisiones de evaluación y de apoyo a los programas de simplificación de trámites y procedimientos en las dependencias, organismos y entidades de la Administración Municipal.
- IV. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, organismos y entidades municipales en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
- V. Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- VI. Proponer los lineamientos que deberán observar las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa.
- VII. Prestar asesoría financiera en materia de modernización y desarrollo administrativo a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentarlos reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
- IX. Integrar con la participación de las demás áreas de la Contraloría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de las dependencias, organismos y entidades municipales y mantenerlos actualizados.
- X. Proponer el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Contraloría y demás dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.
- XI. Supervisar que las dependencias, organismos y entidades cumplan en tiempo y forma con la obligación de subir y actualizar la información requerida en la normatividad aplicable en el Portal Oficial de Internet del Municipio.
- XII. Proporcionar capacitación a las dependencias, organismos y entidades municipales que lo soliciten para la implementación de sus sistemas de control, manejo de recursos y responsabilidades.
- XIII. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control.
- XIV. Diseñar y establecer mecanismos que permitan abrir canales de comunicación con la ciudadanía.
- XV. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción.
- XVI. Difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal.
- XVII. Organizar y coordinar eventos de desarrollo y actualización profesional.

XVIII. Supervisar y coordinar al personal a su cargo.

XIX. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Las demás que le confiera el titular de la Contraloría Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 12. Corresponde a la Subdirección de Auditoría Administrativa previo acuerdo con el Director de Auditoría Interna las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Efectuar las revisiones programadas a las dependencias, organismos y entidades municipales, verificando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos.
- II. Vigilar el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos financieros de las dependencias, organismos y entidades municipales derivados de los acuerdos convenios y demás disposiciones celebrados entre el Gobierno del Estado y el Municipio y la Federación.
- III. Participar en los procesos que se lleven a cabo en la realización de concursos por invitación y licitación pública para efectuar contratación de servicios de arrendamiento, adquisiciones, mantenimiento de edificios municipales.
- IV. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo.

Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBDIRECCION DE AUDITORIAS ESPECIALES, OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 13. Corresponde a la Subdirección de Auditorías Especiales, Obra Pública y Programas Sociales, previo acuerdo con el Director de Auditoría Interna las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar las auditorías y revisiones especiales de acuerdo al programa de trabajo y validar la correcta aplicación de recursos y cumplimiento de la normatividad en la materia.
- II. Elaborar y presentar los informes de revisiones y auditorías efectuados.
- III. Llevar a cabo inspecciones, supervisiones y vigilar la ejecución de la obra pública Municipal a efecto de verificar la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones legales aplicables y los objetivos y metas preestablecidas.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre la Federación, el Estado y el Municipio, donde se derive la inversión de fondos municipales para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación.
- V. Practicar revisiones, peritajes, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar su autorización, aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas.
- VI. Asistir a las juntas, acta de fallo, acta de entrega recepción dentro del proceso de adjudicación de obra pública municipal.
- VII. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo.

Las demás que le sean señaladas por el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Artículo 14. Corresponde a la Subdirección de Bienes Patrimoniales previo acuerdo con el Director de Modernización Administrativa las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Verificación de las obras de ampliación, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles que se lleven a cabo de acuerdo a la programación y presupuesto aprobado y bajo la normatividad aplicable.
- II. Proponer normas y procedimientos de carácter general para el manejo de almacenes, realización de inventarios, avalúos de bienes, desincorporación de activos y baja de maquinaria y equipo, instalaciones y los demás bienes muebles y derechos de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal y en caso necesario, solicitar opiniones técnicas calificadas.
- III. Supervisión y, en su caso, resguardo de la documentación original que ampare la propiedad de bienes muebles del municipio.
- IV. Coordinar el proceso de desincorporación de bienes muebles propiedad del Municipio de Saltillo.
- V. Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo.

Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO X
SUBDIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ASISTENCIA JURIDICA

Artículo 15. Corresponden a la Subdirección de Responsabilidades y Asistencia Jurídica, previo acuerdo con el Director de Denuncias y Responsabilidades las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular y revisar los proyectos de circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados.
- II. Llevar el control de las sanciones que se apliquen a los servidores públicos, de conformidad con los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Coahuila.
- III. Dar seguimiento a las sanciones administrativas impuestas los servidores públicos como resultado de un procedimiento administrativo.
- IV. Participar en la tramitación de los recursos que sean competencia de la Contraloría Municipal, incluyendo la elaboración del proyecto de la resolución que corresponda y notificar, en tiempo, las resoluciones correspondientes.

Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XI
SUBDIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 16. Corresponden a la Subdirección de Quejas y Denuncias, previo acuerdo con el Director de Denuncias y Responsabilidades las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar asistencia jurídica al titular del área así como a las unidades administrativas que dependen de la Contraloría Municipal.
- II. Atender y resolver, en tiempo, los asuntos que le sean turnados por el Director.
- III. Recibir quejas sobre el desempeño de los servidores públicos del municipio y atender a los interesados en su seguimiento.
- IV. Practicar por queja, denuncia o bien a solicitud expresa del Director las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos, y en su caso, diligenciar los procedimientos que correspondan, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XII
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17. Las ausencias del Contralor Municipal serán suplidas por el Director de Denuncias y Responsabilidades.

Artículo 18. La ausencia de los Directores, será suplida por el funcionario que designe el Contralor Municipal.

TRANSITORIOS.

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, independientemente de lo propio en la Gaceta Oficial del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila; publicado en el Periódico Oficial, número 35, de fecha 03 de mayo de 2005 y en la Gaceta Municipal, número 62, de fecha 11 de abril del 2005; y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento, hasta la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.		X	
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X		

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia, procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 137/13/16

DECIMOSEXTO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

DECIMOCTAVO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Ocho) 08 hojas útiles escritas por ambos lados las siete primeras y la ocho por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento



LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERT. 1481/2016

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7. Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes: **7.1.-** Reforma del Reglamento de Control y Bienestar Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

El Regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **primer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 005/CGR/2016.

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.**

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la reforma del Reglamento de Control y Bienestar Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La jerarquía normativa consiste en otorgar a una norma jurídica un valor superior al de otra según el rango del órgano del que emanan. En virtud de este principio, las normas de nivel inferior han de respetar el contenido de las de nivel superior. Desde una perspectiva positiva, el principio supone que a cada norma se le atribuye cierto grado de capacidad frente a las restantes. A las normas superiores se les otorga, en virtud del principio, una fuerza activa, de modo que sólo las normas superiores pueden modificar o derogar a las normas inferiores. De otro lado, y desde el punto de vista de su fuerza pasiva, el principio tiene como consecuencia que una norma sólo puede ser modificada por otra superior, no por una inferior.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estipula que los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, de tal modo que estos facilitan el cumplimiento de las disposiciones relativas al Municipio contenidas en la Constitución Federal, así como el cumplimiento de las leyes federales y estatales dentro del ámbito municipal.

En este sentido, la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su artículo Transitorio Tercero que “Los Centros de Control Canino, Antirrábicos y demás instituciones que tengan un fin similar serán renombrados como Centros de Control Animal”, sin embargo en el Reglamento de Control y Bienestar Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, se denomina a la institución encargada de ejecutar acciones tendientes al control de la fauna doméstica y de proporcionar los servicios básicos para la protección y atención de los animales domésticos dentro del Municipio de Saltillo, como Unidad de Control y Bienestar Animal, haciendo evidente la necesidad de realizar las modificaciones correspondientes a fin de dar cumplimiento al ordenamiento de mayor jerarquía.

Adicionalmente la citada Ley en su artículo Cuarto Transitorio obliga a los Ayuntamientos a crear las Áreas Técnicas y de Control de Especies de Animales, por lo que se añade en el artículo 12, referente a la conformación del Centro de Control Animal, la fracción V, que establece un área técnica de protección y sanidad animal y control de especies animales, la manera en la cual quedará integrada, además de sus funciones, garantizando con ello la armonización de las normas en la materia y asegurando a los ciudadanos su derecho a participar en la protección y trato digno de los animales. Por lo tanto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Mediante oficio S.A. 3065/15, con fecha 21 de diciembre de 2015, el Lic. José Guadalupe Martínez Valero, Subsecretario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, turna al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para el estudio y análisis correspondiente, el oficio ST/OFP/CIAC/82487/15, suscrito por el Lic. Juan Pablo Valdez Fuentes, Secretario Técnico. Al cual adjunta escrito signado por el C. Lic. Francisco Javier Rangel Castro, Oficial Mayor del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, en fecha 24 de noviembre de 2015, en el que el Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, exhorta a los Ayuntamientos del Estado de Coahuila, a observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Con fecha 14 de enero de 2016, por medio del oficio S.A. 0079/16, el Lic. Edgar Reyna Reyna, Director de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el curso DAJ/016/2016, signado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, mediante el cual realiza diversas observaciones con relación a la resolución emitida por el Pleno del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza en la cual exhorta a los Ayuntamientos del Estado de Coahuila, a observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 27 de enero de 2016, abordando en el punto 5 del orden del día el Exhorto del Congreso del Estado a los Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en la cual se acordó solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento convoque a una reunión con personal de la Dirección de Salud Pública Municipal a fin de observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CUARTO. Con fecha 12 de febrero de 2016, en sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el Presidente da a conocer a los miembros de este Órgano Colegiado el informe sobre las mesas de trabajo relativas al exhorto del Congreso del Estado a los Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

QUINTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos sesionó el día 18 de febrero de 2016, abordando el punto quinto del orden del día, el Informe de las mesas de trabajo de los ediles integrantes de este Órgano Colegiado con personal de la Dirección de Salud Pública Municipal, respecto a las obligaciones establecidas en los transitorios de la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEXTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión de fecha 3 de marzo de 2016, el Presidente de dicho Órgano Colegiado informó la conclusión de las mesas de trabajo, circulando de manera magnética a los regidores el proyecto final de reforma al Reglamento de Control y Bienestar Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SÉPTIMO. Por Acuerdo 037/CGR/2016, la Comisión de Gobernación y Reglamentos solicitó mediante oficio a la Secretaría del Ayuntamiento, el documento integro remitido por el Congreso del Estado, que contiene el exhorto relativo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los transitorios la Ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

OCTAVO. El Lic. Edgar Reyna Reyna, Director de la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, envió al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, oficio S.A. 0711/16, con fecha 28 de marzo de 2016, que contiene la documentación integra relativa al exhorto del Congreso del Estado a fin de observar y cumplir las obligaciones establecidas en los transitorios de la ley de Protección y Trato Digno de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, mismo que fue remitido a los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos conforme al curso REG07LFA/050/2016.

NOVENO. En sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos celebrada el día 12 de abril de 2016, después de estudiar y analizar la propuesta relativa a la reforma del Reglamento de Control y Bienestar Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, los ediles integrantes de este Órgano Colegiado determinaron aprobar por unanimidad la iniciativa en comento.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

ACUERDO

Se aprueba por unanimidad la reforma y adición al Reglamento de Control Animal en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DE CONTROL ANIMAL DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, de interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Saltillo, tienen por objeto regular las actividades del Centro de Control Animal encargada de la vigilancia y protección animal municipal, la atención de la fauna doméstica, los derechos y obligaciones derivados de la tenencia de animales domésticos y los procesos administrativos para la entrega en custodia o devolución de animales capturados.

En lo no dispuesto por el presente ordenamiento, se aplicará supletoriamente la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza; las Normas Oficiales Mexicanas para la movilización y sacrificio humanitario de animales domésticos y silvestres que correspondan, así como las recomendaciones de las Sociedades Mundiales para la Protección Animal.

ARTÍCULO 2. El Centro de Control Animal forma parte de la Administración Pública Municipal, depende de la Dirección de Salud Pública y le corresponde ejecutar acciones tendientes al control de la fauna doméstica localizada dentro del Municipio de Saltillo, así como proporcionar los servicios básicos para la protección y atención de los animales domésticos de conformidad con el presente ordenamiento y en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3. Para la aplicación del presente ordenamiento y correcto desempeño de las funciones del Centro de Control Animal, la clasificación de animales, ejemplares y especies se hará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso, por las disposiciones legales y administrativas que correspondan y que sean emitidas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 4. Corresponde la aplicación del presente reglamento a:

- I. El R. Ayuntamiento de Saltillo.
- II. Presidente Municipal de Saltillo.
- III. Titular de Salud Pública Municipal.
- IV. Titular de la Dirección de Policía Preventiva Municipal.
- V. Encargado del Centro de Control Animal
- VI. Personal adscrito al Centro de Control Animal

Corresponde a las demás Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública Municipal dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria para el eficiente cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 5. Corresponde al R. Ayuntamiento:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.
- II. Aprobar la celebración de convenios para la colaboración y coordinación de acciones tendientes a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Saltillo y dentro su ámbito de competencia.
- III. Fomentar y fortalecer entre los habitantes del Municipio, los valores de protección y respeto a las especies animales.
- IV. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento, disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 6. Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Coordinarse con las autoridades competentes para la organización y desarrollo de programas para la protección y cuidado de especies en el ámbito de su competencia.
- II. Gestionar y proponer al R. Ayuntamiento la celebración de convenios para la colaboración y coordinación de acciones tendientes a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Saltillo y dentro del ámbito de competencia.
- III. Coordinarse con las autoridades competentes para la vigilancia y cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el presente ordenamiento. Dictar medidas administrativas tendientes a la organización y correcto funcionamiento del Centro de Control Animal.
- IV. Impulsar y promover dentro del ámbito de competencia, la participación comunitaria en las acciones destinadas a la defensa, cuidado, protección y control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Saltillo.
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento, disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 7. Corresponde a la Dirección de Salud Pública Municipal:

- I. Ejecutar medidas administrativas tendientes a la organización y correcto funcionamiento de la Dependencia.
- II. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales competentes para la vigilancia del cumplimiento de la normatividad oficial vigente.
- III. Coordinarse con las autoridades competentes para la ejecución de programas y acciones relacionadas con la protección, control y respeto a la fauna doméstica.
- IV. Designar al titular del Centro de Control Animal.
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan de conformidad con el presente ordenamiento, disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Titular de la Dirección de Policía Preventiva Municipal.

- I. Participar conjuntamente con la Dependencia en aquellas zonas o situaciones que representen riesgo o peligro para la ejecución de las diligencias y,
- II. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9. Corresponde al titular del Centro de Control Animal.

- I. Observar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas Locales para el sacrificio, movilización y trato humanitario a los animales.
- II. Vigilar y supervisar la correcta prestación de los servicios que brinda el Centro de Control Animal.
- III. Registrar y atender las solicitudes, quejas y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del Centro de Control Animal así como las denuncias por maltrato a animales o infracciones al presente ordenamiento.
- IV. Registrar y resguardar debidamente a los animales que se encuentren en el Centro de Control Animal. En los casos de orden judicial se notificará por escrito al dueño del animal o animales los derechos y responsabilidades del propietario así como los correspondientes del Centro a su cargo.
- V. Separar y en su caso aislar a los animales que presenten síntomas de enfermedad o ferocidad, así como aquellos que por su raza o condiciones especiales representen riesgo o peligro. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos para entregar en custodia o devolver animales domésticos de conformidad con el presente ordenamiento.
- VI. Diseñar, proponer y ejecutar en el ámbito de su competencia, programas y acciones relacionadas con la protección, vacunación y esterilización de animales, así como la prevención de enfermedades zoonóticas.
- VII. Ordenar operativos para la captura de animales abandonados en vía pública, que representen riesgo a la salud o seguridad de las personas.

- VIII. Dar parte a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de la probable comisión de delitos o faltas administrativas.
- IX. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes, cuando reciban animales presuntamente sujetos a algún régimen de protección especial.
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes en el desarrollo de operativos para el aseguramiento, recepción, captura, traslado, envío o canalización de animales a zoológicos, reservas naturales, centros de custodia, observación o sacrificio animal.
- XI. Expedir en su caso, certificación o documento relacionado con el servicio prestado por el Centro de Control Animal, previo pago de derechos que correspondan.
- XII. Administrar el Padrón Municipal de Animales.
- XIII. En el caso que el animal tenga placa de identificación con el código del Padrón Municipal de Animales, notificar al dueño o poseedor el plazo con que cuenta para reclamarlo.
- XIV. Imponer sanciones y medidas de seguridad que correspondan por infracciones al presente ordenamiento para el Municipio de Saltillo, la Ley de Protección Animal y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XV. Ordenar visitas de inspección y verificación que correspondan en el ámbito de su competencia.
- XVI. En zonas que representen riesgo o peligro para la ejecución de las diligencias del Centro de Control Animal, participará el personal de Seguridad Pública Municipal.
- XVII. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde al personal adscrito del Centro de Control Animal:

- I. Conservar en condiciones adecuadas e higiénicas las áreas destinadas al resguardo y sacrificio de animales dentro del Centro de Control Animal.
- II. Cumplir con la asistencia a los cursos de capacitación, actualización y especialización que sean impartidos o convocados por el Centro de Control Animal para el correcto desempeño de sus funciones.
- III. Llevar a cabo visitas de inspección y verificación, ejecutar las medidas de seguridad que se ordenen, así como respetar y cumplir con lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas y demás normas técnicas para el sacrificio, movilización y trato humanitario a los animales y las recomendaciones de las Asociaciones Civiles Mundiales en el ámbito de su competencia.
- IV. Proporcionar a los particulares, información y orientación adecuada en relación con la tenencia de animales.
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 11. La autoridad municipal podrá celebrar convenios de colaboración con autoridades federales, estatales, municipales, asociaciones civiles para protección animal o con particulares y asociaciones o colegios de médicos veterinarios a efecto de coordinar esfuerzos para la vigilancia y cumplimiento del presente ordenamiento y demás disposiciones legales y administrativas en la materia.

CAPÍTULO II DEL CENTRO DE CONTROL ANIMAL

ARTÍCULO 12. El Centro de Control Animal, estará conformado de la siguiente manera:

- I. Titular del Centro de Control Animal; médico veterinario zootecnista, con cédula profesional vigente y documentar experiencia profesional mínima de 2 años.
- II. Personal Médico Veterinario; titulado, con cédula profesional vigente, que se encuentre en actualización periódica, cubrirá las necesidades y la prestación de los servicios clínicos que proporciona el Centro de Control Animal.
- III. Personal Operativo; cubrirá las necesidades y la prestación de los servicios de captura, traslado y destino de los animales, así como la realización de visitas de inspección y verificación que correspondan, contarán con al menos 2 capacitaciones al año.
- IV. Personal administrativo; capacitado para las funciones propias del Departamento, el cual atenderá y dará seguimiento a las solicitudes.
- V. Un área técnica de protección y sanidad animal y control de especies animales, integrado por un responsable, un secretario, dos vocales nombrados por la autoridad en materia de salud y por la autoridad en materia de ecología en el Estado; y los invitados, por parte de las asociaciones protectoras de animales y por médicos veterinarios zootecnistas.

Esta área certificará el estado físico de los animales y se apoyará de la autoridad en materia de salud, para dictar medidas preventivas y curativas en caso de riesgo de zoonosis o de epizootias, así como de las medidas de cuidado y control sobre especies animales utilizadas como mascotas y de la fauna en general.

ARTÍCULO 13. El Centro de Control Animal implementará el Padrón Municipal de Animales destinando personal administrativo y equipo tecnológico para llevar a cabo esta labor y se encargará de llevar el registro de:

- I. Los animales domésticos, en específico perros y gatos.
- II. Las zoonosis.
- III. Hospitales, clínicas, consultorios y estéticas veterinarias.
- IV. Las asociaciones de médicos veterinarios.
- V. Las asociaciones protectoras de animales.
- VI. Los establecimientos para la venta de animales.
- VII. Los sitios para cría, cuidado y resguardo de pequeñas especies en: ranchos, haciendas, ganaderías, establos, clubes hípicas, granjas, albergues, refugios

ARTÍCULO 14. La prestación de los servicios que realiza el Centro de Control Animal consiste en:

- I. Proporcionar el servicio de identificación, vacunación, esterilización, sacrificio o atención médico veterinaria, previo pago de los derechos cuando corresponda y bajo el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia.
- II. Ejecutar mecanismos de control de la fauna doméstica localizada en el Municipio de Saltillo y dentro del ámbito de su competencia.
- III. Proporcionar información y orientación adecuada con relación a la prestación de los servicios que otorga el Centro de Control Animal.
- IV. Capturar y trasladar al Centro de Control Animal aquellos animales que se encuentren perdidos, maltratados, abandonados o enfermos en la vía pública dentro del Municipio de Saltillo.
- V. La recolección de cadáveres de pequeñas especies según las Normas Oficiales Mexicanas.
- VI. Atender la solicitud de propietarios o poseedores de animales que se encuentren en predios particulares, previa autorización por escrito del dueño del bien inmueble, para recogerlos y canalizarlos al Centro de Control Animal.
- VII. Recibir, atender y en su caso canalizar a la autoridad competente las solicitudes y denuncias relacionadas con el maltrato a los animales.
- VIII. Brindar y promover de manera permanente información y educación a la comunidad sobre la tenencia responsable de mascotas.
- IX. Los demás servicios complementarios necesarios para el correcto funcionamiento del Centro de Control Animal de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 15. En el desarrollo de operativos o acciones dirigidas a la captura y traslado de animales domésticos, se aplicará lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas y se deberá utilizar el equipo e instrumentos adecuados para tal efecto.

CAPÍTULO III DE LA ATENCIÓN Y CONTROL DE LA FAUNA DOMÉSTICA.

ARTÍCULO 16. Los animales domésticos que deambulan por la vía pública sin estar acompañados de su dueño o responsable podrán ser recogidos por personal del Centro de Control Animal debiendo permanecer por un tiempo mínimo de setenta y dos horas dentro de las instalaciones de resguardo para observación y en su caso atención médico veterinaria básica para su protección.

Vencido este plazo, sin que el propietario o responsable del animal lo reclame y atendiendo al resultado de la observación, el titular del Centro de Control Animal determinará el destino del animal.

ARTÍCULO 17. Al ingreso de un animal doméstico al Centro de Control Animal se deberá realizar una observación general para determinar:

- I. Si requiere atención médico veterinaria básica inmediata.

II. Si presenta síntomas de enfermedad o maltrato.

III. Si requiere ser aislado para efectos de seguridad, salud o control.

El personal encargado deberá registrar los resultados de la observación general que al efecto se realice.

ARTÍCULO 18. Durante la estancia de los animales en el Centro de Control Animal, la autoridad municipal tendrá la obligación de proporcionarles agua, alimento y los cuidados necesarios básicos para su protección, traslado, resguardo, control y auxilio así como brindarles espacio suficiente en las jaulas individuales que permitan la adecuada movilidad y manejo de los animales.

ARTÍCULO 19. Para el control de la fauna doméstica en el Municipio de Saltillo, el Centro de Control Animal promoverá las acciones necesarias tendientes a evitar la sobrepoblación privilegiando la esterilización.

ARTÍCULO 20. Procederá el sacrificio de animales domésticos, únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando sean entregados voluntariamente por sus dueños y no sea viable la adopción.

II. Cuando presenten signos o síntomas de sufrimiento causados por accidente o enfermedad o bien, incapacidad física grave sin posibilidad de cura o vejez lo cual impida la posibilidad de ser entregado en adopción.

III. Cuando sean recibidos en la dependencia animales agresivos, feroces o peligrosos por cuestiones de raza o especie, por ataque a humanos o a otros animales después de ponerlos en observación y ser revisados por un Profesional en Conducta Animal o Etólogo.

IV. Cuando no sean reclamados por su propietario o por quien tenga derecho a hacerlo en un plazo de setenta y dos horas y no tengan posibilidades de ser entregados en adopción.

V. Cuando la sobrepoblación de la especie de que se trate represente un riesgo para la salud pública local.

VI. El sacrificio de animales domésticos se realizará evitando la crueldad con ellos y de acuerdo a lo especificado en las Normas Oficiales Mexicanas, del presente ordenamiento y las recomendaciones de las Asociaciones Civiles Mundiales.

VII. Se procederá al sacrificio inmediato de animales domésticos acorde a las siguientes causales:

a. Enfermedades terminales.

b. Entregas voluntarias y no sea viable la adopción.

c. Enfermedad aguda grave.

d. Lesiones físicas irreversibles.

e. Las que el médico veterinario valore.

ARTÍCULO 21. Todo propietario o responsable de algún animal doméstico que haya agredido físicamente a una persona deberá entregarlo a la autoridad competente y en su caso, cumplir las medidas de seguridad que se le impongan. Se consideraran los certificados de salud expedidos por los médicos veterinarios particulares para el procedimiento de vigilancia del animal agresor.

ARTÍCULO 22. En el caso de que algún animal presente síntomas de enfermedad zoonótica o contagiosa, haya agredido a alguna persona o haya sido agredido por otro animal, se realizarán las evaluaciones físicas y clínicas que correspondan, se podrá determinar su permanencia o retención por el tiempo que sea necesario atendiendo a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas.

Transcurrido el tiempo de observación y una vez realizadas las evaluaciones necesarias y en caso de que se determine que el animal está sano, podrá ser reclamado por su propietario o responsable de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 23. Cuando se detecte la presencia de animales infectados por enfermedades zoonóticas o contagiosas y que puedan poner en riesgo la salud pública y la seguridad de las personas, inmediatamente se procederá a su aislamiento y se dará aviso a las autoridades sanitarias competentes a efecto de que tomen las medidas de control y protección que correspondan.

ARTÍCULO 24. El Centro de Control Animal no estará facultado para facilitar o proveer animales domésticos para investigación o experimentación a instituciones públicas o privadas.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 25. Son obligaciones a cargo de los propietarios o poseedores de animales domésticos las siguientes:

- I. Procurarles agua, alimento, espacio suficiente para su desarrollo, limpieza e higiene del animal y del lugar donde se encuentre cotidianamente; supervisarlos y resguardarlos de las inclemencias del tiempo; al salir del domicilio deberán portar collar o pechera y correa. Para su movilización y transporte deberán hacerlo en las jaulas correspondientes, en caso de ser agresivos en ambas situaciones llevar el bozal adecuado.
- II. Proporcionar la atención médica veterinaria necesaria y profesional.
- III. Registrarlos en el Padrón Municipal de Animales.
- IV. Conservar las constancias médico veterinarias y de registro que correspondan y presentarlas cuando se requiera por autoridad competente.
- V. Proporcionar las vacunas, tratamientos y medidas sanitarias que correspondan emitidas por un médico veterinario con cédula profesional en los plazos y condiciones señalados en las normas, programas y disposiciones aplicables.
- VI. Mantenerlo bajo su control dentro del domicilio, pero en caso de que por negligencia o en forma voluntaria lo abandone y en consecuencia este deambule en la vía pública causando daños a terceros, sean físicos o materiales, así como sufrimiento al animal, será responsable de los perjuicios que resulten sin exceptuar las sanciones que marque el presente ordenamiento.
- VII. Retirar las heces cuando excreten en la vía pública y del lugar donde cotidianamente reside el animal y depositarlas en una bolsa plástica dentro de un bote de basura.
- VIII. Notificar a las autoridades competentes la tenencia de animales domésticos cuya especie o raza se considere agresiva o peligrosa de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente aplicable.
- IX. Notificar el Centro de Control Animal la donación, regalo o muerte de los animales para su registro en el Padrón Municipal de Animales.
- X. Entregarlos ante el requerimiento por parte de autoridad competente para su traslado, observación, atención y destino que corresponda.
- XI. Llevar a cabo las acciones necesarias para evitar inconveniencias o daños a los vecinos y a las personas que transitan por el lugar, sujetándose a las sanciones administrativas aplicables.
- XII. Quedará estrictamente prohibido movilizarlos de tal manera que atente contra el bienestar animal ya sea en cajuela cerrada de vehículo de motor, canastillas de bicicletas o motocicleta, animales asidos con correa a vehículo de motor en marcha.
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 26. Los propietarios o poseedores de animales domésticos tendrán que responder por las lesiones o daños causados por sus mascotas en los términos de lo dispuesto por la legislación civil o penal aplicable, adicionalmente a las estipuladas en este ordenamiento.

ARTÍCULO 27. Cualquier persona sin necesidad de acreditar una afectación o interés personal y directo podrá denunciar ante las autoridades competentes lo siguiente:

- I. Actos que pudieran constituir delito o infracciones administrativas, causados, originados o relacionados con la utilización de animales domésticos.
- II. La presencia de animales agresivos, feroces o peligrosos en la vía pública.
- III. El ataque, maltrato, abuso y uso de las pequeñas especies como animales de carga o acarreo por parte de personas u otros animales.
- IV. Cualquier situación que atente contra la seguridad y salud de las personas y que esté relacionado con la utilización de animales domésticos.

En la denuncia deberán quedar asentados los datos de identificación del denunciado y los hechos u omisiones relacionados con la probable infracción.

CAPÍTULO V DE LA RECLAMACIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

ARTÍCULO 28. Se consideran animales abandonados o perdidos aquellos que circulen por la vía pública sin dueño aparente cuenten o no con placa de identificación o algún tipo de correa.

ARTÍCULO 29. Cuando los animales capturados y trasladados al Centro de Control Animal porten placa de identificación con el código del Padrón Municipal de Animales que permita saber el nombre y domicilio del dueño o poseedor, el titular del Centro de Control Animal mandará notificar acorde al manual de operaciones, que cuenta con un plazo de setenta y dos horas para la reclamación del animal.

Vencido este plazo sin que el propietario o responsable del animal lo reclame, se ajustará a lo dispuesto por el artículo 20 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 30. Para la devolución de un animal que se encuentre en el Centro de Control Animal, el propietario deberá ser mayor de edad, presentar identificación oficial y los documentos que acrediten la propiedad o posesión en el caso que cuente con ellos.

Ante la falta de documentos el titular del Centro de Control Animal se debe cerciorar por cualquier medio fehaciente de la presunta propiedad del animal.

ARTÍCULO 31. Previo a la devolución del animal en su caso el propietario o poseedor deberá cubrir los gastos y atención proporcionada durante su estancia en el Centro de Control Animal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 32. Cuando el animal presente rasgos de desnutrición, maltrato, violencia, agresividad, enfermedad grave, zoonótica o transmisible, el titular del Centro de Control Animal negará la devolución del animal debiendo levantar acta circunstanciada que justifique su resolución.

ARTÍCULO 33. Los animales que sean reclamados podrán ser esterilizados quirúrgicamente debiendo pagar los propietarios el costo por este concepto de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 34. Para practicar la esterilización se requiere de la autorización de los propietarios de perros y gatos o quien ostente la posesión responsable de un animal de compañía, para ello se deberá:

- I. Coordinarse con los Servicios Estatales de Salud, grupos locales protectores de animales, maestros y pasantes de escuelas y facultades de medicina veterinaria, asociaciones o colegios de médicos veterinarios especialistas en pequeñas especies para la promoción o ejecución de este tipo de operativos en aquellos sectores de la localidad donde sea necesario.
- II. Las técnicas quirúrgicas que deberán utilizarse son: ovariectomía en hembras, orquiectomía y vasectomía en los machos.

ARTÍCULO 35. En todos los casos previos a la devolución del animal será registrado en el Padrón Municipal de Animales previo pago de los derechos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente.

CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA EN ADOPCIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

ARTÍCULO 36. Para los efectos del presente ordenamiento la entrega en adopción de animales domésticos implica la propiedad del animal a una persona física o moral, a partir de ese momento es responsable del cuidado y mantenimiento del mismo, debiendo cumplir con las obligaciones y derechos que se derivan de la tenencia.

Previo a la entrega en adopción de un animal doméstico deberá ser registrado en el Padrón Municipal de Animales, vacunado y esterilizado, previo pago de los derechos que corresponda.

ARTÍCULO 37. Las personas interesadas en obtener un animal doméstico que se encuentre en adopción, deberán presentar al titular de la misma los siguientes requisitos:

- I. Identificación oficial en original y copia que compruebe la mayoría de edad.
- II. Carta compromiso por parte de futuro poseedor del animal.
- III. El formato de solicitud correspondiente.
- IV. Comprobante de domicilio.

ARTÍCULO 38. La carta compromiso deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona que solicita la custodia.
- II. Dirección del lugar del destino del animal doméstico en adopción.

ARTÍCULO 39. El formato de solicitud para recibir en adopción un animal doméstico deberá contener por lo menos:

- I. Datos de identificación de quien solicita un animal doméstico en adopción.

- II. Domicilio donde se localizará el animal doméstico.
- III. Datos de identificación del animal.
- IV. Si posee más animales domésticos de su propiedad o bajo su responsabilidad.
- V. Código de identificación avalado por el Padrón Municipal de Animales.
- VI. Firma del solicitante mayor de edad.

El formato de solicitud para recibir en custodia un animal doméstico, será proporcionado y llenado por personal del Centro de Control Animal.

ARTÍCULO 40. Al otorgamiento de un animal doméstico en adopción al nuevo propietario o responsable se le deberá entregar certificado de salud, copia de las constancias médico veterinarias, de vacunación y de esterilización así como el documento que le señale los derechos y obligaciones derivados de la tenencia de animales domésticos.

Ningún animal podrá ser entregado en adopción o custodia sin esterilizar.

ARTÍCULO 41. En cualquier momento y en caso de incumplimiento a las obligaciones derivadas de la tenencia de animales domésticos, la autoridad municipal podrá revocar la adopción que haya otorgado.

ARTÍCULO 42. El procedimiento para la revocación de la adopción o custodia otorgada respecto de animales domésticos, dará inicio mediante la notificación que se haga a la persona que se le otorgó o en su caso a quien en ese momento la ejerza.

Se realizará conforme con lo dispuesto por la Ley de Protección de los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 43. Cuando existan causas justificadas que supongan el maltrato o agresión a animales entregados en adopción o custodia, el poseedor deberá entregar al Centro de Control Animal para su resguardo durante el tiempo que dure el procedimiento.

La oposición o negativa de entregar un animal se entenderá como infracción al presente reglamento, debiendo sustanciarse en los términos que él mismo señala.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 44. Constituyen infracción al presente reglamento por parte de comerciantes, prestadores de servicios relacionados con la actividad o de particulares:

- I. No contar con archivos clínicos de animales domésticos objeto de vacunación, tratamiento o sacrificio.
- II. Muerte producida utilizando un medio que prolongue la agonía del animal causándole sufrimiento innecesario.
- III. Cuando las jaulas o compartimentos para el albergue de animales no tengan las dimensiones señaladas en las Normas Oficiales Mexicanas.
- IV. Ofrecer perros y gatos para su enajenación en la vía pública.
- V. Ofrecer animales domésticos en venta si están enfermos o lesionados.
- VI. Instalar y operar criaderos en inmuebles de uso habitacional con fines de reproducción para explotación animal o lucro.
- VII. Mantener permanentemente amarrados o aglomerados, animales domésticos de tal forma que se impida su libertad de movimiento, ejercicio y descanso.
- VIII. Practicar mutilaciones que no sean las motivadas por exigencias funcionales, de salud, estética o mantenimiento de características propias de la raza que no sean realizadas por un médico veterinario con cédula profesional.
- IX. Negarse a entregarlos cuando hayan sido otorgados en custodia por el Centro de Control Animal y existan causas justificadas que supongan su maltrato o agresión.
- X. Vender o donar animales domésticos a personas menores de edad sin contar con la autorización de sus padres o tutores.
- XI. Torturar o maltratar a un animal por maldad, diversión, brutalidad, egoísmo o grave negligencia.
- XII. Toda privación intencional de aire, falta de higiene, luz, alimento, agua, espacio suficiente o abrigo contra la intemperie, así como el suministro o aplicación de sustancias u objetos ingeribles o tóxicos que puedan causar daño a un animal.

XIII. Abandonar animales vivos en espacios públicos y privados.

XIV. Las demás conductas que señale la Ley de Protección y Trato Digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que sean de competencia municipal y sean susceptibles de inspección y verificación.

ARTÍCULO 45. Las conductas que constituyen infracción al presente reglamento serán calificadas por el titular del Centro de Control Animal y se podrán sancionar de la manera siguiente:

- I. Amonestación con apercibimiento por escrito.
- II. Multa por el equivalente de uno hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en la región, al momento de imponer la sanción.
- III. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida.
- IV. Aseguramiento de animales domésticos.
- V. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la comisión de la infracción y de conformidad con la Ley de Protección y Trato digno a los Animales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 46. En contra de las determinaciones de la autoridad administrativa municipal, los particulares podrán interponer el recurso de inconformidad, conforme a lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIO

Único.- La presente reforma y adición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la reforma y adición al Reglamento de Control Animal del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo: C.LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ (Secretaria), C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO (Integrante), C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO (integrante) y C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ (Presidente). En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los doce días del mes de abril del año dos mil dieciséis, "Año de lucha contra la diabetes".

A t e n t a m e n t e **"Protestamos lo necesario"**

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ Presidente	X		
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ Secretaria	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO Integrante	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO Integrante	X		

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por unanimidad. Procediéndose a elaborar el siguiente:

DECIMONOVENO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la reforma y adición al Reglamento de Control y Bienestar Animal del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

VIGÉSIMO PRIMERO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Díez) 10 hojas útiles escritas por ambos lados las nueve primeras y la décima por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1493/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:...**7.13).**- Creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

El Regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos procede a dar a conocer el **décimo tercer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 006/CGRYCBMENUA/2016.

C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.
PRESENTE.

Dictamen de la Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución General de la República, establece que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados; estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, además poseerán facultades para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas Jurisdicciones.

Conforme al fundamento constitucional que antecede, la actual administración pública tiene entre sus objetivos la revisión y modernización de los ordenamientos jurídicos que regulan la actividad de sus Dependencias, y especialmente de la normatividad referente al patrimonio público municipal. Con este propósito se llevó a cabo la revisión de las disposiciones jurídicas aplicables al registro, manejo y control de los bienes inmuebles que por su naturaleza y destino son insustituibles para la cabal realización de las tareas encomendadas a la administración pública y, por lo tanto, exigen de una especial atención para asegurar el manejo eficiente, honrado y transparente de los mismos con el fin de proteger eficazmente el patrimonio de los bienes inmuebles municipales.

El ejercicio de los recursos públicos exige de procedimientos que otorguen total transparencia a la gestión gubernamental y propicien un espacio óptimo de rendición de cuentas respecto a su correcto y eficiente manejo, por ello resulta indispensable el establecimiento de medidas normativas que promuevan el óptimo aprovechamiento y disposición de los bienes inmuebles propiedad del Municipio y adicionalmente regulen y transparenten los procesos de enajenación de bienes inmuebles previa declaratoria de desincorporación correspondiente.

A iniciativa de la Síndico Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, se tiene a bien, proponer la creación del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con el fin de instrumentar los lineamientos que regulen los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio y solventar las deficiencias o inconsistencias legales en esta materia que actualmente se encuentran en el reglamento vigente, razón por la cual es necesaria y urgente la emisión de un nuevo ordenamiento jurídico que se ajuste a la normatividad estatal, en este caso, la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Con fecha 17 de marzo de 2015, en sesión de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, la Síndico del R. Ayuntamiento, Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, entrega a los ediles integrantes de dicho Órgano Colegiado, la propuesta de reforma al Reglamento de Uso, Goce y Disfrute de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, acordando presentar por escrito las observaciones correspondientes en un plazo de ocho días, y adicionalmente turnar a la Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto en mención.

SEGUNDO. Mediante oficio SV/040/2015, la Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, Síndica de Vigilancia del R. Ayuntamiento de Saltillo, remite a la Lic. Laura Herrera Guadalupe Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, las observaciones al Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo.

TERCERO. La Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, envía a la Lic. María Alicia García Narro, Secretaria del Ayuntamiento, curso con fecha 6 de mayo de 2015, en el cual adjunta el proyecto y las observaciones realizadas por los ediles integrantes de la Comisión de Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, al Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo.

CUARTO. Mediante oficio, con fecha 11 de agosto de 2015, la Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, turna al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, copia del Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente y en su caso ser dictaminado para su debida aprobación por el H. Cabildo.

QUINTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 21 de agosto de 2015, circulando en el punto 5 del orden del día el Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, para su estudio y análisis.

SEXTO. Con fecha 08 de octubre de 2015, la Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, envía mediante curso al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, copia del oficio DAJ/811/2015, de fecha 06 de septiembre de 2015, signado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, el cual contiene las observaciones realizadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, al Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, para su conocimiento y seguimiento.

SÉPTIMO. El Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, mediante oficio REG07LFA/109/2015, con fecha 20 de octubre de 2015, envía a los C. Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, copia del curso DAJ/811/2015, de fecha 06 de septiembre de 2015, firmado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, el cual contiene las observaciones realizadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, al Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, a fin de que, en el supuesto que los ediles realicen observaciones adicionales a la propuesta en comento las remitan al suscrito con el objetivo de integrarlas a las mesas de trabajo que se desarrollarán para elaborar un proyecto de reforma final.

OCTAVO. Mediante oficio No. REG07LFA/143/2015, con fecha 09 de noviembre de 2015, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, adjuntó las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos al Proyecto de reforma al Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, solicitando remitir al suscrito las observaciones respectivas; además exhortó para que en la siguiente sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, celebrada el día martes 10 de noviembre de 2015, se presentaran las consideraciones pertinentes a fin de ser estudiadas y analizadas en el seno de ese Órgano Colegiado.

NOVENO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó en fechas 10 de noviembre de 2015, 18 de noviembre de 2015 y 23 de noviembre de 2015, en las cuales, el Presidente de este Órgano Colegiado, Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, informó en el punto 5 del orden del día, los avances que se lograron a través de las mesas de trabajo, respecto a la propuesta de reforma y adición al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

DÉCIMO. Mediante oficio No. REG07LFA/155/2015, con fecha 19 de noviembre de 2015, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, informa que la mesa de trabajo convocada para el día jueves 19 de noviembre en punto de las 11:00 horas, en la sala de regidores de la Presidencia Municipal, se pospone por causa de fuerza mayor, para el día 23 de noviembre de 2015, a las 10:00 de la mañana, a fin de continuar con el estudio y análisis del proyecto de reforma del Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

DÉCIMO PRIMERO. El día 24 de noviembre de 2016, la Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, en sesión de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, en el punto cuarto del orden del día, hace del conocimiento de los ediles presentes, las observaciones y modificaciones al Proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento que resultaron de las mesas de trabajo realizadas en conjunto con la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

DÉCIMO SEGUNDO. El día 03 de diciembre de 2015, en sesión convocada conforme al oficio No. REG07LFA/044/2015, se reunieron los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, acordando por unanimidad de los presentes la aprobación de las observaciones realizadas en las mesas de trabajo a la propuesta de reforma al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, a fin de ser remitidas a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.

DÉCIMO TERCERO. El Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos mediante oficio No. REG07LFA/46/2016, Saltillo, Coahuila; a 05 de marzo de 2016, informa a la Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, que conforme al Acuerdo 156/CGR/2015, de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, con fecha 03 de diciembre de 2015, que a la letra dice: Se aprueba por unanimidad, la totalidad de las observaciones por parte de los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, dentro de las mesas de trabajo, a la propuesta de reforma y adición al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, a fin de ser remitidas a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones; para que en el supuesto de existir adiciones o modificaciones a las mismas sean enviadas al suscrito a la brevedad posible.

Adicionalmente se solicitó precisar el nombre con el cual se denominaría el proyecto de reforma, toda vez que la propuesta turnada a ese Órgano Colegiado, en fecha 11 de agosto de 2015, correspondió al de Reglamento de Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, cuando el nombre vigente de la norma jurídica es el de Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

DÉCIMO CUARTO. La Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, conforme al oficio S/1533/2016, con fecha 20 de abril de 2016, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, las observaciones realizadas por la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, mismas que fueron estudiadas en el seno de la Comisión de ese Órgano Colegiado en fecha 24 de noviembre de 2015, y que su vez fueron remitidas a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el análisis correspondiente.

DÉCIMO QUINTO. La Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, mediante oficio No. SV/042/2016, envía al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, las observaciones que la suscrita realizó al proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario, haciendo la aclaración que dichas consideraciones ya fueron hechas llegar al destinatario por la Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.

DÉCIMO SEXTO. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, conforme al oficio REG07LFA/063/2016, con fecha 29 de abril de 2016, y en contestación al oficio No. SV/042/2016, convoca a la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, a una mesa de trabajo a fin de estudiar las observaciones que la múnicipe realizó al proyecto del Reglamento de Patrimonio Inmobiliario.

DÉCIMO SÉPTIMO. En fecha 03 de mayo de 2016, la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, envía oficio al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, en el cual informa que ante la inasistencia del Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos a la mesa de trabajo convocada con antelación y en consideración a su agenda de trabajo, las observaciones al proyecto del

Reglamento de Patrimonio Inmobiliario, se encuentran plasmadas en la minuta No. CB/LH/02/2016, de la sesión de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones celebrada el 12 de abril de 2016.

DÉCIMO OCTAVO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, el día 04 de mayo de 2016, continuó en el punto octavo del orden del día, con el estudio y análisis al proyecto de reforma del Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo

DÉCIMO NOVENO. Mediante oficio REG07LFA/073/2016, con fecha 17 de mayo de 2016, el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez solicita a la Síndico, Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, las observaciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto al proyecto de Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

VIGÉSIMO. El día 17 de mayo de 2016, la Síndico, Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, remite copia del ocurso, con fecha 18 de abril de 2016, signado por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, en el cual se realizan observaciones a las propuestas de la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, con relación al proyecto de Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 21 de junio de 2016, con la asistencia de todos los integrantes de dicho órgano Colegiado, abordando en el punto octavo del orden del día, la presentación del proyecto final de reforma al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, acordando por unanimidad llevar a cabo una mesa de trabajo a fin de efectuar las observaciones correspondientes a la propuesta en mención, misma que se realizó en los términos convenidos por los ediles.

VIGÉSIMO SEGUNDO. En sesión ordinaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, reunida el día 22 de junio de 2016, se abordó en el punto sexto del orden del día, el estudio, análisis y en su caso dictaminación del proyecto de reforma al Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, una vez que fueron integradas a la propuesta final las observaciones de la Síndico de Vigilancia, Dra. Bertha C. Castellanos Muñoz, que jurídicamente fueron viables, se procedió a votación del proyecto acordándose por mayoría y con una abstención la creación del reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento de Saltillo son competentes para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, estos Órganos Colegiados, tienen facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, y de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinaron tomar los siguientes:

ACUERDO

Se aprueba por unanimidad la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria.

Artículo 2. El marco legal de este Reglamento lo constituyen el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 158-P, 158-Q y 158-U fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y las disposiciones aplicables del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3. El objeto del presente Reglamento es de regular el procedimiento de uso, goce o enajenación de los bienes inmuebles propiedad del municipio, así como el de incorporación al patrimonio por nuevas adquisiciones, de conformidad al Marco Normativo aplicable.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento son bienes inmuebles propiedad del municipio tanto los de dominio público como los de dominio privado, los que aparezcan inscritos como tales en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Coahuila, los que le correspondan de hecho y por derecho y estén sujetos al Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano, Código Municipal, el Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del R. Ayuntamiento de Saltillo, vigentes en el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Municipio de Saltillo, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Artículo 5. Este Reglamento es de observancia general en todo el municipio y compete su aplicación y ejecución a:

- I. El H. Cabildo.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Secretaría del R. Ayuntamiento.
- IV. La Tesorería Municipal.
- V. La Comisión de Bienes Muebles, Equipo no Utilizable y Adquisiciones.
- VI. La Dirección de Bienes Inmuebles del R. Ayuntamiento.
- VII. La Dirección de la Tenencia de la Tierra del R. Ayuntamiento.
- VIII. La Dirección de Desarrollo Urbano del R. Ayuntamiento.
- IX. El Instituto Municipal de Planeación.
- X. La Dirección de Policía Preventiva y Tránsito del R. Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPRA-VENTA

Artículo 6. La operación de compra-venta existirá cuando el Cabildo se obligue a transferir la propiedad de un bien inmueble municipal, y el otro contratante se obliga a pagar por ello un precio cierto y en dinero, para lo cual deberá celebrarse Contrato Preparatorio que contenga las estipulaciones convenidas y los requisitos legales necesarios, esto, en tanto se firman y autorizan las Escrituras Públicas ante Notario Público.

La venta de bienes municipales se ajustará a las disposiciones del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a lo dispuesto por este Reglamento y demás normas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERMUTAS

Artículo 7. Las permutas de bienes inmuebles municipales se ajustarán a las disposiciones del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y a lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable. Se formalizará a favor del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, quien estará representado por el Presidente Municipal, Síndico y Secretario del R. Ayuntamiento, por medio de un Contrato en el cual uno de los contratantes se obliga a transmitir la propiedad de un bien inmueble a cambio del dominio de otro con valores catastrales similares.

Artículo 8. La enajenación de bienes inmuebles municipales por permuta responderá a las necesidades del Gobierno Municipal para llevar a cabo obras en beneficio colectivo de interés público o para la prestación de cualquiera de los servicios públicos a cargo de la autoridad municipal, ajustándose, a los procedimientos y requisitos establecidos por las leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DONACIONES

Artículo 9. El Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, podrá efectuar enajenaciones de bienes municipales a través de un Contrato de Donación, consistente en la transferencia gratuita de un bien inmueble a un donatario, previo acuerdo de Cabildo, cumpliendo al efecto con los requisitos establecidos por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Queda prohibido al Municipio efectuar donación de bien alguno, si antes no cuenta con el correspondiente título de propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 10. Todas las operaciones de donación serán condicionadas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el acuerdo de Cabildo por el que se concedan, así como en el órgano informativo oficial correspondiente.

Artículo 11. En la escritura que contenga el Contrato de Donación, deberá incluirse con precisión, cláusula de reversión inmediata sin necesidad de previo juicio o interpelación, aceptada expresamente por la parte donataria, quien deberá manifestar fehacientemente que renuncia a cualquier derecho que pudiere corresponderle y que se compromete a entregar el bien inmueble de que se trate al Municipio en el momento que para ello sea requerido, en caso de haber incumplimiento de su parte.

Artículo 12. El acto de revocación y en consecuencia la reversión del bien inmueble donado, surtirá todos sus efectos legales a partir de la notificación que el Municipio haga a la parte donataria del acuerdo del H. Cabildo.

Artículo 13. No podrán efectuarse donaciones de bienes inmuebles a personas físicas o sociedades mercantiles, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y por las leyes aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS QUE NO TRANSMITEN LA PROPIEDAD

CAPÍTULO PRIMERO DEL COMODATO

Artículo 14. El Municipio podrá llevar a cabo Contratos de Comodato en atención a las necesidades del Gobierno Municipal para realizar obras de bienestar social, ajustándose, a los procedimientos y requisitos establecidos por las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Dichos contratos se realizarán por el término que se determine de acuerdo al objeto social de la Institución que lo solicite.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARRENDAMIENTO

Artículo 15. Los Bienes del dominio privado del Municipio que no tengan uso actual o inmediato, podrán ser arrendados, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. La Dirección de Bienes Inmuebles elaborará un informe donde determina cuáles bienes del dominio privado no tienen un uso actual o inmediato ni pueda cubrir alguna de las necesidades del Municipio.
- II. La Comisión de Bienes, Equipo No Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Hacienda elaborarán el dictamen que justifique la viabilidad del arrendamiento.

III. El dictamen se presentará al H. Cabildo para su aprobación.

Artículo 16. Los Contratos de Arrendamiento deberán ser firmados por el Presidente Municipal, Secretario del R. Ayuntamiento, Síndico y Tesorero Municipal. Los contratos no podrán exceder el término de la administración otorgante, requiriendo de ratificación de la nueva administración para su continuidad.

Tratándose del arrendamiento de bienes inmuebles se requerirá, independientemente del tiempo por el que se pacte, de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo.

Artículo 17. Para los efectos de cualquier arrendamiento, se deberá solicitar al arrendatario garantía para el cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONCESIONES

Artículo 18. Los bienes inmuebles del dominio público propiedad del R. Ayuntamiento, deberán otorgarse a través de la figura jurídica de la concesión para su uso, goce o explotación; lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 102, fracción II, numeral 2 del Código Municipal vigente en el Estado.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SOLICITUDES

Artículo 19. Únicamente las personas físicas o morales, avecindadas en el Municipio de Saltillo, podrán obtener el uso, goce o la propiedad a título gratuito u oneroso, de bienes del dominio privado o público del R. Ayuntamiento siempre que cumplan, cuando menos, con los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la Secretaría del R. Ayuntamiento la solicitud correspondiente por escrito y en duplicado.
- II. Exponer con claridad en dicha solicitud, si desea obtener el uso, goce o disfrute de la propiedad del inmueble de que se trate y en todos los casos si es a título oneroso o gratuito.
- III. La solicitud deberá contener:
 - a. Tratándose de personas físicas: nombre, nacionalidad, estado civil, edad, domicilio y teléfono. Si son varios solicitantes deberán proporcionar los generales de todos.
 - b. Tratándose de personas morales: su razón o denominación social, nacionalidad, objeto, domicilio y nombre del representante legal. En este caso deberá anexarse copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva y del poder o nombramiento del representante.
- IV. La ubicación y descripción del inmueble con sus medidas y colindancias y demás datos que permitan su identificación y localización, anexando plano, donde aparezcan las calles limítrofes.
- V. Anexar exposición relativa al destino que se pretende para el inmueble solicitado, fundando la necesidad particular o social que se pretende satisfacer con el referido inmueble.
- VI. Anexar proyecto arquitectónico de la obra que se pretende realizar, y un calendario o plan de trabajo de las obras de construcción. Presupuesto y comprobación de recursos disponibles para la realización del proyecto;
- VII. Si el predio que se solicite es a título oneroso, se deberá anexar un avalúo comercial del predio al que se refiere, expedido por alguno de los peritos adscritos a la Dirección de Bienes Inmuebles, el cual deberá contar con una vigencia de seis meses máximo anterior a su presentación.
- VIII. Cuando se pretenda realizar un acto oneroso deberá proponerse el precio del mismo, así como la forma de pago.
- IX. Todo lo anterior lo expondrá el solicitante bajo protesta de decir verdad.

Artículo 20. Las solicitudes iniciales presentadas por personas físicas o morales respecto de un área municipal o excedente de vialidad que colinde con su o sus predios, además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberán anexar una copia certificada ante Notario Público del título que ampare su propiedad y tendrán el derecho de preferencia.

Artículo 21. Las solicitudes realizadas por personas morales, además de los requisitos señalados en el artículo 19 del presente reglamento, deberán observar lo siguiente:

I. Asociaciones civiles:

- a. Contar con una antigüedad de por lo menos diez años a partir de la fecha de su constitución.
- b. Presentar veinte cartas de recomendación de personas de reconocida solvencia moral; de los beneficiarios y/o de aquellas personas que hayan formado parte de dicha asociación, así como de las que hayan realizado aportaciones a favor de la solicitante.
- c. Anexar una descripción del objeto de la asociación, los beneficios que aporta a la sociedad, número de personal con que cuenta, funciones que desempeñan, así como un estado financiero del último año fiscal.

II. Asociaciones religiosas:

- a. Contar con una antigüedad de por lo menos quince años a partir de la fecha de su constitución.
- b. Nombre, identificación oficial y domicilio del Ministro de Culto o Representante Legal de la Asociación.
- c. Contar con permiso ante la Secretaria de Gobernación de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Asociaciones Religiosas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE Y DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 22. De conformidad con la fracción I, del artículo 19 del presente reglamento, la Secretaría del Ayuntamiento recibirá y turnará las solicitudes a la Dirección de Bienes Inmuebles para el estudio y trámite correspondiente.

Artículo 23. Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Bienes Inmuebles observará el siguiente procedimiento:

- I. Revisará que las solicitudes reúnan los requisitos establecidos y estén acompañados de los documentos exigidos por este reglamento.
- II. En caso de que las solicitudes sean omisas en datos o falten anexar documentos se requerirá al solicitante por escrito para que subsane los requisitos faltantes, señalando un plazo no mayor de 15 días hábiles para presentarlos, apercibiendo que de no hacerlo quedará rechazada su petición.
- III. En caso de que el solicitante requiera de un plazo mayor al señalado en la fracción anterior, podrá solicitar por una sola ocasión una prórroga mediante escrito, la cual no podrá exceder de cinco días hábiles.
- IV. Si las solicitudes reúnen todos los requisitos exigidos por el presente reglamento, se admitirá a estudio y se integrará el expediente correspondiente.

Artículo 24. Una vez integrado el expediente, el o los solicitantes deberán presentar certificado de libertad de gravamen actualizado expedido por el Registro Público de la Propiedad del bien inmueble objeto de la operación. Las gestiones necesarias para la obtención de los certificados serán a costa y por cuenta del o los solicitantes.

Artículo 25. Una vez recibida la solicitud, para la compra, permuta, donación, comodato, concesión o arrendamiento, sobre algún bien inmueble municipal, la Dirección de Bienes Inmuebles, solicitará a la Dirección de Desarrollo Urbano y del Instituto Municipal de Planeación un dictamen debidamente fundado y motivado de la factibilidad de destinar el predio municipal, para el uso solicitado, debiendo realizar levantamiento topográfico para la determinación del área útil, así mismo en el caso de los excedentes de vialidad deberán emitir dictamen que así lo acredite, valor catastral a la Dirección de Catastro cuando se trate de compra de bienes inmuebles municipales, así como a la Dirección de la Tenencia de la Tierra, con el objeto de realizar las encuestas correspondientes entre los vecinos colindantes del lugar, en un radio no mayor a 100 metros a la redonda, las cuales deberán contener fecha, nombre completo, dirección y firma, y de ser posible como referencia una identificación con fotografía de la persona encuestada. Los vecinos deberán forzosamente colindar con el predio, contando por lo menos con la aprobación del 80% de los vecinos encuestados.

Se exceptúan los requisitos señalados en el párrafo anterior, cuando se trate de solicitudes sobre bienes inmuebles municipales para el pago de indemnizaciones de afectaciones por causas de utilidad pública así como solicitudes para la construcción de planteles educativos.

Para el caso de las solicitudes para la construcción de planteles educativos, además del dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano y del Instituto Municipal de Planeación, se deberá anexar el documento denominado como mecánica de suelo, así como el escrito de validación del predio solicitado por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila a través del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Coahuila o su equivalente.

Cualquier solicitud podrá ser rechazada cuando se afecte el interés público o los intereses patrimoniales del Municipio de Saltillo.

Artículo 26. Al expediente deberán anexarse los dictámenes de la Dirección de Policía Preventiva Municipal, así como de todas aquéllas que dada la naturaleza de la solicitud tengan competencia para intervenir y, en su caso, emitir su opinión al respecto.

Artículo 27. Concluidos los trámites y satisfechos los requisitos a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección de Bienes Inmuebles emitirá dictamen, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Antecedentes.
- II. Análisis Jurídico.
- III. Conclusiones.

En caso de que la solicitud sea improcedente, la Dirección de Bienes Inmuebles notificará por escrito a los interesados, en un plazo no mayor a quince días hábiles y mandará archivar el expediente como totalmente concluido. Sin que la falta de notificación constituya una afirmativa ficta a favor de los solicitantes. En contra de la improcedencia de la solicitud, no procederá recurso alguno.

Cuando el dictamen emitido por la Dirección de Bienes Inmuebles sea formulado en sentido positivo, se propondrán las bases y el o los actos o contratos jurídicos que deban celebrarse.

Artículo 28. La Dirección de Bienes Inmuebles enviará el expediente debidamente integrado a la Secretaría del Ayuntamiento, quien turnará a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del H. Cabildo, para su estudio y análisis correspondiente.

Artículo 29. Son facultades y obligaciones de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones las siguientes:

- I. Recibir el expediente completo turnado por la Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Estudiar y analizar el asunto de mérito.
- III. Tratándose de bienes inmuebles del dominio público, proponer la superficie a desincorporar, en caso de que esta sea a su juicio mayor a las necesidades de los solicitantes.
- IV. Así mismo determinar otorgarlo en concesión para no desincorporarlo del dominio público de conformidad a la solicitud presentada.
- V. Proponer el plazo del acto o contrato, cuando se trate de comodato.
- VI. Proponer el plazo del contrato de arrendamiento, y en conjunto con la Comisión de Hacienda establecer el monto de la renta y la forma de pago la cual podría ser mensual, semestral o anual.
- VII. Proponer el precio o valor de compra venta del bien inmueble, tomando como referencia los avalúos catastral y comercial que integran el expediente, así como la forma de pago.
- VIII. En caso de tratarse de donación, determinar si ésta se realiza a título oneroso o gratuito.
- IX. Proponer los términos y condiciones del contrato respectivo.
- X. Presentar al Cabildo, para que este determine, las propuestas una vez se haya concluido con el procedimiento

Las demás que sean señaladas en los ordenamientos municipales o aquéllas que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 30. En atención a lo establecido por los artículos 305 y 307 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Comisión competente deberá emitir el dictamen que corresponda, según se trate de:

- I. Operaciones sobre bienes inmuebles del dominio privado o bienes inmuebles del dominio público distintas a las del título segundo del presente reglamento.
- II. Operaciones de enajenación sobre bienes del dominio público.

Artículo 31. Tratándose del primero de los supuestos señalados en el artículo anterior, una vez que la Comisión competente haya emitido el dictamen correspondiente, enviará el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento, quien lo pondrá a disposición del Presidente Municipal para que éste ordene su inclusión en el orden del Día de la Sesión que se estime conveniente para que el H. Cabildo en pleno de manera definitiva, apruebe, modifique, rechace o regrese a la Comisión por una única ocasión el asunto de que se trate, observando lo dispuesto por el artículo 307 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 32. Una vez que el H. Cabildo en pleno analice y vote el dictamen, ya sea en sentido afirmativo o negativo la Comisión de Bienes Municipales deberá entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el expediente correspondiente, a fin de que esta turne de nueva cuenta a la Dirección de Bienes Inmuebles el expediente respectivo.

Artículo 33. Tratándose del segundo de los supuestos señalados en el artículo 30, emitido el dictamen a que se refiere el artículo 31 por la Comisión competente, y previo al análisis y votación a que refiere el artículo 32, deberá contarse con el decreto de desincorporación dictado por el Congreso del Estado conforme a las disposiciones aplicables, lo anterior en cumplimiento con lo señalado por el artículo 305 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Sólo procederá el acuerdo del Cabildo autorizando la enajenación, en los casos siguientes:

- I. Cuando el propósito de la enajenación lo sea el fomento de la vivienda, regularización de la tenencia de la tierra o cualquier otra necesidad de interés público.
- II. Cuando se realice a favor de instituciones, asociaciones o particulares que requieran, para cumplir con su objeto social o disponer por otro motivo suficiente e indispensable del inmueble en beneficio de la comunidad, así como cuando sea para la creación, fomento o conservación de una empresa de beneficio social o colectivo.
- III. Cuando se realice para disponer del monto de su venta a la adquisición o construcción de inmuebles que se destinarán a la prestación de servicios públicos.

Artículo 34. En ambos supuestos, la Dirección de Bienes Inmuebles será la encargada de comunicar por escrito a los interesados el resultado de la decisión final tomada por el Cabildo.

Artículo 35. El documento referido en el artículo anterior deberá ser anexado al expediente correspondiente.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO UNICO DE LAS FACULTADES DEL CABILDO

Artículo 36. El Cabildo podrá aprobar, modificar, regresar por única ocasión a la comisión o rechazar la solicitud, pudiendo además:

- I. Solicitar, en caso de que lo considere necesario, informes adicionales a las dependencias federales, estatales o municipales que considere pertinentes a fin de allegarse de mayores informes.
- II. Solicitar la comparecencia de funcionarios municipales, para aclarar o explicar al momento de la sesión respectiva las dudas que tuvieren sobre el predio.
- III. Por una sola ocasión posponer la toma del acuerdo respectivo, en virtud de que con motivo de sus funciones, no hubieren tenido el tiempo suficiente para estudiar el expediente que se hubiere formado.
- IV. El rechazo de la solicitud deberá de hacerse, del conocimiento del solicitante, mediante escrito fundado y motivando su negativa, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.
- V. En caso de acuerdo favorable, deberá celebrarse un contrato con las bases siguientes:
 - a. Tratándose de uso temporal, podrán celebrarse contratos de comodato, usufructo, arrendamiento, concesión o cualquier otro que determine la autoridad municipal.
 - b. En caso de enajenación, los contratos podrán ser de donación, de compra venta o permuta.
 - c. El Cabildo impondrá cargas, obligaciones o condiciones a que quede sujeto el mismo y que deba cumplir el solicitante. De manera enunciativa, más no limitativa se señalarán las relativas a los requisitos para el tipo de construcción o la remodelación, cuidado, mantenimiento y conservación del inmueble.

d. El Cabildo podrá autorizar a uno o varios funcionarios municipales, para que pacten las condiciones más favorables a los intereses del Ayuntamiento, respecto de la enajenación de inmuebles, cuidando siempre que éste mantenga su patrimonio.

VI. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, con la indemnización correspondiente.

Artículo 37. El Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, será el encargado de velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en materia de bienes inmuebles.

Artículo 38. La Tesorería Municipal será la encargada de recaudar el monto emanado de la venta de los bienes inmuebles municipales, así como de los arrendamientos que se otorguen.

Artículo 39. Los acuerdos del Cabildo que requieran para su formalización, de la realización de algún procedimiento administrativo o legal, dicha circunstancia se hará del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el entendido que todos los gastos correrán por cuenta del o los solicitantes.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO PROHIBICIONES

Artículo 40. Se prohíbe conceder el uso, goce, así como enajenar bienes inmuebles propiedad del municipio, a personas físicas o morales, cuyo objeto social tengan fines de lucro.

Artículo 41. Queda prohibido conceder el uso, goce, disfrute o enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio a favor de partidos políticos, asociaciones, sociedades e instituciones en general que no sean de beneficencia pública o privada, de educación o investigación y reconocido prestigio y honorabilidad.

Artículo 42. El H. Cabildo no podrá conceder el uso, goce, disfrute o propiedad de bienes inmuebles en favor de personas físicas, excepto en los casos en los que se pretenda resolver problemas de tenencia de la tierra no susceptibles de resolverse por otro medio.

Artículo 43. Se prohíbe a título gratuito u oneroso el uso, goce, disfrute o la propiedad de bienes inmuebles destinados a áreas verdes o para equipamiento urbano de la colonia o del lugar en que se ubiquen, a menos que el destino sea el establecimiento de las normas y políticas de equipamiento.

Artículo 44. Ninguna enajenación ni concesión de uso o disfrute de bienes inmuebles podrá hacerse a los miembros del Cabildo, servidores públicos del Ayuntamiento, parientes en línea recta sin limitación de grado, colaterales o afines hasta el segundo grado.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA REVOCACIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS ACTOS CELEBRADOS

Artículo 45. Para la existencia y validez de los actos mediante los cuales el H. Cabildo conceda el uso, goce, o disfrute temporal o enajene bienes inmuebles, será necesario que se satisfagan los requisitos impuestos por este reglamento, así como por las demás normas aplicables.

Artículo 46. El Cabildo podrá revocar los acuerdos tomados por el uso o goce temporal o definitivo de bienes inmuebles, a propuesta del Presidente Municipal únicamente en los casos en que se hubiera tenido la autorización del Cabildo, sin haberse satisfecho los requisitos a que se refiere el presente reglamento o existiere motivo superior de interés público, respecto del motivo existente para la toma del acuerdo original.

Artículo 47. Son causas de rescisión de los acuerdos tomados por el Cabildo:

- I. El incumplimiento de cualquier carga, obligación o condición señaladas en el presente reglamento, así como las que imponga el H. Cabildo en relación al caso concreto.
- II. Tratándose de actos o contratos a título gratuito, si el inmueble objeto de los mismos se utiliza en un fin distinto a aquel para el que fue otorgado.
- III. Serán también causas de rescisión las contenidas en el Código Civil vigente.

Artículo 48. Cuando un inmueble se enajene a título oneroso procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando se utilice o destine a un fin distinto a aquel para el que fue otorgado o no fuere cubierto el precio pactado para su enajenación.

Artículo 49. La rescisión a que se refiere el artículo anterior, deberá tramitarse conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 50. Los contratos de comodato, concesión o arrendamiento sobre algún bien inmueble, terminarán el día de su vencimiento sin necesidad de ninguna diligencia administrativa o judicial, quedando obligados los comodatarios o concesionarios a devolver física y jurídicamente el inmueble, y en caso de incumplimiento serán responsables del pago de los daños y perjuicios que se originen y las indemnizaciones que se hayan pactado o contratado.

Artículo 51. Siempre que se revoquen, rescindan, se declaren nulos o terminen efectos de los actos o contratos de los que se derive el uso, goce, disfrute o enajenación ya sea por vencimiento del término o por causas imputables a los beneficiarios, estos quedarán obligados a restituir al municipio, en la fecha que fije la resolución correspondiente, el bien inmueble de que se trate y las mejoras, construcciones o edificaciones que se hayan hecho en el mismo, las cuales quedarán en beneficio del municipio.

Artículo 52. Si se rescinde una enajenación a título oneroso, las partes deberán restituirse las prestaciones que se hubieren hecho, pero el municipio deducirá de las que hubiere recibido, el importe de una renta que fijará un perito, por todo el tiempo que hubiese tenido el adquirente en su poder el inmueble y una indemnización, también fijada por peritos, por el deterioro que haya sufrido el referido inmueble, así como los gastos causados en el procedimiento.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO DEL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUNICIPALES.

Artículo 53. El Municipio llevará un registro de los bienes inmuebles, cuya elaboración y actualización estará a cargo de la Dirección de Bienes Inmuebles.

Artículo 54. En el Registro de Bienes Inmuebles Municipales se inscribirá lo siguiente:

I. La división de bienes en dominio público y bienes de dominio privado:

- a. Los títulos y contratos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre los bienes inmuebles pertenecientes al Ayuntamiento.
- b. Los documentos que acrediten la propiedad o legal tenencia de bienes inmuebles a favor del Municipio
- c. Los acuerdos y decretos expedidos por el Ayuntamiento por los que se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes inmuebles.
- d. Las resoluciones y sentencias pronunciadas por autoridades jurisdiccionales o arbitrales, que produzcan algunos de los efectos mencionados en los incisos anteriores.
- e. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

II. El destino de los bienes inmuebles.

III. La Dirección inscribirá las áreas municipales donadas por los fraccionadores a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que ambas Direcciones mantendrán comunicación directa para la obtención de dicha donación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Las solicitudes que se encuentren en trámite antes de la expedición del presente reglamento se tramitarán de conformidad al reglamento señalado en el transitorio anterior.

TERCERO. Se abroga el Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento, hasta la entrada en vigor del presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto estas Comisiones después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelven:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, son competentes para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la abrogación del Reglamento para el Uso y Goce de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones, del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, firmando el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	X		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
		X	
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
		X	
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos y de la Comisión de Transporte.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
		X	
C.LIC. LAURA GUADALUPE HERRERA GUAJARDO. Presidenta de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
		X	
C. LIC. JORGE DE LAPEÑA QUINTERO. Secretaria de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
		X	
C. DRA. BERTHA CRISTINA CASTELLANOS MUÑOZ Integrante de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décimo Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia, procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 138/13/16

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Se aprueba el dictamen presentado por las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la abrogación del Reglamento para el Uso y Goce de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo y la creación del Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

VIGÉSIMO CUARTO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Diez)10 hojas útiles escritas por ambos lados las nueve primeras y la diez por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1487/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.7).**- Creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

La Regidora Myrna Laura Gutiérrez Treviño, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **séptimo** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 010/CGR/2016.

C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la **creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La facultad reglamentaria de los municipios, establecida en el artículo 115 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, hace posible que las leyes se adapten oportunamente a las circunstancias cambiantes del entorno en el que tienen que ser aplicadas y se vinculen estrechamente con los objetivos y principios de la administración pública. Así mismo, el reglamento como fuente de derecho, permite que los actos de los servidores públicos se realicen con legalidad y transparencia y se evite la arbitrariedad en el ejercicio de sus funciones.

Los reglamentos municipales pueden regular todas las materias que correspondan al municipio en cuanto a su gobierno interior, siendo el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, quien establece genéricamente las facultades y obligaciones de la Dirección General de Desarrollo Económico del R. Ayuntamiento de Saltillo; la cual tiene a su cargo entre otras actividades de la misma índole, la promoción de las distintas actividades generadoras de la economía municipal y la ejecución de programas de fomento para el desarrollo económico, industrial, turístico, comercial y de servicios en el municipio; haciendo imprescindible regular de manera particular la organización y el funcionamiento de la misma a través de su Reglamento Interior. Por lo anterior y con base en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece la facultad reglamentaria del municipio se propone la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

PRIMERO. El día 30 de enero de 2015, la Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó abordando en el punto 5 del orden del día, la presentación de los proyectos de creación y reforma de los reglamentos interiores de la Administración Pública Centralizada del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, acordando por unanimidad implementar mesas de trabajo con los titulares de las áreas correspondientes.

SEGUNDO. El presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión ordinaria de este Órgano Colegiado, llevada a cabo en fecha 02 de marzo de 2015, informa en el punto sexto del orden del día, sobre las reuniones y avances registrados con respecto a la creación de los reglamentos interiores del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 19 de agosto de 2015, en la cual Luis Fernando Aguirre Rodríguez, informa que se circulará, a los regidores miembros de este Órgano Edilicio, el proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico, resultado de las mesas de trabajo correspondientes.

CUARTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión del día 27 de abril de 2016, el Presidente de dicho Órgano Colegiado informó que la Dirección de Asuntos Jurídicos turnó oficio DAJ/2015, con las observaciones relativas al proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico, acordando por unanimidad de los presentes llevar a cabo mesas de trabajo a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

QUINTO. A través del oficio REG07LFA/062/2016, de fecha 28 de abril de 2016, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, remitió a los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el proyecto que se derivó de las mesas de trabajo para su estudio y análisis.

SEXTO. Mediante oficio REG07LFA/075/2016, de fecha 02 de junio de 2016, el Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, solicitó a los integrantes de este Órgano, las observaciones al proyecto derivado de las mesas de trabajo, con respecto a la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico, informando que dichas sugerencias serían puestas a consideración en la próxima sesión.

SÉPTIMO. El día 26 de mayo de 2016, en asuntos generales de la sesión de la multicitada Comisión, el Presidente informa que en esta sesión se da por finalizada la mesa de trabajo del proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico, para estar en posibilidad de poner a consideración en la próxima sesión de este Órgano el proyecto final para su posible dictaminación.

OCTAVO. Estando reunidos los integrantes de la Comisión en comento, el día 09 de junio de 2016, abordaron el punto 6 del orden del día, el Presidente de la Comisión puso a consideración el proyecto final del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico, no existiendo observaciones se procedió a votación, aprobándose por unanimidad de los presentes.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo, es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158-C, 158-N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

A C U E R D O
087/CGR/2016.

Se aprueba por unanimidad de los presentes la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1.- El objeto de este Reglamento es regular orgánica y funcionalmente la Dirección General de Desarrollo Económico y las Unidades Administrativas que la integran.

ARTÍCULO 2.- Se aplicará supletoriamente a este ordenamiento jurídico lo establecido en la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Dependencias: Son los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada y desconcentrada vinculados jerárquicamente en forma directa del Alcalde.
- II. Dirección General: Es la Dirección General de Desarrollo Económico, como dependencia de la Administración Municipal Centralizada, departamentalizada para la atención de los asuntos de su competencia.
- III. Dirección de Área: Unidad administrativa municipal, responsable de la atención de asuntos clasificados por materia o servicio, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Económico.
- IV. Director General: Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico, con facultades y obligaciones definidas, delegables o indelegables, según su caso y responsable del cumplimiento del objetivo de la dirección a su cargo.
- V. Director de Área: Servidor público municipal con funciones específicas a la materia o servicio correspondiente, titular de la Dirección de Área dependiente de la Dirección General de Desarrollo Económico.
- VI. Subdirección: Unidad administrativa dependiente de una Dirección de Área, con funciones específicas para el desahogo pronto y expedito de asuntos por materia o servicio.
- VII. Subdirector: Funcionario corresponsable del cumplimiento del objeto de la Dirección a la cual está adscrito y auxiliar en el despacho de los asuntos del Director.
- VIII. Departamento: Unidad administrativa que forma parte integral en la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo Económico.
- IX. Coordinación: Unidad administrativa responsable de la vinculación y supervisión, temporal o permanente, del personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Económico.
- X. Subcoordinación: Unidad administrativa dependiente de una Coordinación, con funciones específicas para el desahogo pronto y expedito de asuntos por materia o servicio.
- XI. Unidad Administrativa: Dirección de Área, Subdirección, Departamento o Coordinación de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4.- La Dirección General de Desarrollo Económico, es la encargada de llevar a cabo, investigaciones, encuestas, estudios, guías industriales y comerciales así como diagnósticos, estudios de competitividad de las empresas locales, creación de registros y bases de datos de unidades económicas del municipio. Además, promoverá las ventajas y fortalezas de Saltillo para el desarrollo económico y atracción de inversiones nacionales y extranjeras, organizará eventos para fomentar el desarrollo de proveedores y oportunidades de vinculación, oferta, demanda y servicios; también sobre la detección de oportunidades de negocio en la economía local e impulsar programas para la activación de la misma a través de convenios de colaboración con instituciones financieras o de crédito, academias, organismos empresariales e instituciones gubernamentales. Igualmente coordinará capacitaciones para los empresarios en general, a través de fundaciones y centros de capacitación, y establecerá la bolsa de trabajo vinculante entre las vacantes de las empresas y las necesidades de empleo de la comunidad.

ARTÍCULO 5.- Al frente de la Dirección General, habrá un titular, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por los ordenamientos legales aplicables, por el Cabildo y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6.- La Dirección General conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL.**

ARTÍCULO 7.- Corresponde originalmente al Director General la representación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella, de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 13 y 69 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8.- Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Director General podrá delegar sus facultades en los titulares de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General, salvo lo que disponga este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables. El Director General podrá, en todo momento, ejercer directamente las facultades que delegue.

ARTÍCULO 9.- La Dirección General contará además con el personal necesario que le permita atender las obligaciones que le impone este reglamento, el Código Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General, para el mejor desarrollo de los asuntos que le competen, se auxiliará de la Coordinación de Fomento y Planeación, Coordinación de Integración y Gestión, Coordinación de Promoción y Difusión, y la Coordinación de Competitividad y Vinculación.

La Dirección General se integrará para su funcionamiento con las siguientes Direcciones de Área y Subdirecciones.

- I. Dirección de Turismo.
- II. Dirección de Comercio, que a su vez se integrará por:
 - a) Subdirección de Pisos
 - b) Subdirección de Mercados.
 - c) Subdirección de Parquímetros, Espectáculo y Exclusivos.

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada Unidad Administrativa estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuye éste Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que expresamente le sean delegadas por el Director General en la esfera de su competencia. Para el mejor ejercicio de sus funciones los titulares de las Unidades Administrativas, se auxiliarán del personal que autorice el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12.- Además de las facultades y obligaciones que para los Directores de Área prevé el artículo 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para efectos del presente reglamento corresponden a éstos las siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo.
- II. Desempeñar las Comisiones que se les encomiende o les delegue, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- III. Supervisar que en todos los asuntos bajo su responsabilidad, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas.
- IV. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que les sea requerida por las áreas de la Administración Pública Municipal, en asuntos relacionados con su competencia.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Además de las facultades y obligaciones que para los Subdirectores prevé el artículo 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para efectos del presente reglamento corresponden a éstos las siguientes:

- I. Acordar con el Director de Área el despacho de los asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Desempeñar las Comisiones que se les encomiende o les delegue, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- III. Vigilar que los asuntos bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito sobre los actos que pudieran constituir delitos o faltas administrativas.
- IV. Brindar asesoría y cooperación técnica que les sea requerida por las áreas de la Administración Pública Municipal, en asuntos relacionados con su competencia.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO.**

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Turismo, a través de su titular, además de las facultades y obligaciones que contempla el artículo 70 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes:

- I. Realizar convenios con entidades municipales, estatales, federales, organismos y empresas relacionadas con el rubro turístico para el desarrollo de nuevos productos turísticos dentro del municipio.
- II. Realizar convenios con Universidades e Instituciones educativas con el fin de impulsar y desarrollar la actividad turística dentro y fuera del municipio.
- III. Proponer, realizar y coordinar la creación de un consejo interno o ciudadano para la promoción turística de Saltillo.
- IV. Solicitar, gestionar e implementar apoyos y recursos diversos para actividades dirigidas a fortalecer programas y proyectos del sector turístico.
- V. Otorgar apoyos, patrocinios e incentivos a empresas, organismos, asociaciones y entidades que fomenten actividades turísticas en Saltillo.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO.**

ARTÍCULO 15.- La Dirección de Comercio, a través de su titular, además de las facultades y obligaciones que contempla el artículo 71 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, tendrá las siguientes:

- I. Regular las actividades de comercio en la vía pública y en los mercados municipales.
- II. Regular el uso de la vía pública con respecto a los estacionamientos exclusivos y parquímetros.
- III. Regular los espectáculos públicos y privados, cobrando los derechos que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, por estos conceptos asegurando que dichas actividades se desarrollen dentro de la legalidad y con las medidas de seguridad necesarias para proteger a la ciudadanía.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- Además de lo previsto en el artículo 13 del presente reglamento, la Subdirección de Mercados, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fomentar y brindar asesoría a los comerciantes de mercados municipales en los temas de técnicas de comercio, orden y limpieza, imagen del mercado y de los locales comerciales y el comercio que se instala en la vía pública.
- II. Fomentar las buenas relaciones interpersonales entre personal del municipio, comerciantes y clientes.
- III. Realizar encuestas para obtener respuestas de valoración del servicio, tipos de artículos ofertados, imagen que proyecta hacia la ciudadanía.
- IV. Fomentar actividades para que los mercados públicos sean un atractivo turístico.
- V. Supervisar que las actividades comerciales dentro de los mercados municipales se realicen conforme a lo establecido en el marco jurídico.
- VI. Supervisar que las áreas de los mercados como las rampas de acceso peatonal, pasillos, áreas de carga y descarga, locales comerciales y áreas de uso común sean utilizadas para los fines que fueron creadas.
- VII. Recaudar e ingresar a la tesorería municipal los recursos obtenidos por concepto de rentas, convenios y sanciones derivadas de órdenes judiciales.
- VIII. Regular y supervisar la actividad comercial para que se desarrolle con seguridad, higiene e imagen urbana.
- IX. Promover el pago en tiempo y forma del derecho de uso de piso como espacio público.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Además de lo previsto en el artículo 13 del presente reglamento, la Subdirección de Parquímetros, Espectáculos y Exclusivos a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Regular el uso de espacios de estacionamiento público fomentando la movilidad con el fin de incentivar la actividad comercial.
- II. Supervisar el uso y buen funcionamiento de los parquímetros, así como aplicar la sanción correspondiente a quien dañe o a quien omita el pago del uso del espacio público.
- III. Revisar y supervisar la Integración de expedientes completos para la realización de los espectáculos públicos conforme lo marca el Código Financiero, así como los aplicables en la Ley de Ingresos.
- IV. Supervisar los espectáculos públicos garantizando que se cumpla con el programa establecido.
- V. Otorgar el permiso correspondiente para la realización de los espectáculos privados conforme lo marca la ley de ingresos.

- VI. Realizar el cobro de impuestos de los espectáculos públicos conforme lo establecido en la Ley de Ingresos.
 VII. Autorizar el uso de la vía pública (exclusivos) con el importe correspondiente a lo establecido a la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, previo a un análisis de vialidad.
 VIII. Llevar a cabo operativos para la detección de exclusivos que no cuenten con el permiso para su uso.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VI
 DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
 ECONÓMICO.**

ARTÍCULO 18.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales por la persona que al efecto designe el Cabildo.

ARTÍCULO 19.- Los titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones, serán suplidos por la persona que al efecto designe el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO VII
 DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS.**

ARTÍCULO 20.- El titular de la Dirección General será nombrado por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. Los titulares de las Dependencias serán nombrados por el Alcalde.

ARTÍCULO 21.- Los titulares de la Dirección General y las Direcciones adscritas a ésta, acordarán con el Presidente Municipal los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

ARTÍCULO 22.- Las licencias para el personal se registrarán por lo que al efecto dispone el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo y la demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 23.- El Director General determinará la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberá considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los nueve días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de lucha contra la diabetes”.

**A t e n t a m e n t e
 “Protestamos lo necesario”**

NOMBRE

VOTO Y FIRMA

X

C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA

Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

X

C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

X

C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. A FAVOR ABSTENCIÓN EN CONTRA
Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los municipales José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor; María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia, procediéndose a elaborar el siguiente:

ACUERDO 132/13/16

VIGÉSIMO QUINTO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

VIGÉSIMO SEXTO.- Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya lugar.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Seis) 06 hojas útiles escritas por ambos lados las cinco primeras y la sexta por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO

(RÚBRICA)

Secretaria del R. Ayuntamiento



CERT. 1486/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

CERTIFICA

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

.....

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y

Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.6).**- Creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

.....
La Regidora Myrna Laura Gutiérrez Treviño, integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar lectura al **sexto** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 009/CGR/2016.

C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la **creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los ayuntamientos, por facultad constitucional, tienen la responsabilidad de elaborar reglamentos que normen su funcionamiento y la vida comunitaria, entendiendo por facultad reglamentaria, la posibilidad que tiene el H. Cabildo de traducir las leyes federales y estatales en medidas administrativas adecuadas al municipio. Al respecto, la fracción II del artículo 115 constitucional señala: *“Los ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones”.*

Por consiguiente, se hace patente la importancia de la reglamentación en la configuración del marco jurídico municipal, en el que se sustenta la acción de gobierno, debido a que facilita la exacta observancia de la ley.

En particular, los reglamentos interiores como instrumentos que comprenden el ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de una Dependencia, tienen como propósito establecer una adecuada división del trabajo que mejore sustancialmente su organización y contribuya activamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, de tal forma resulta necesario, que la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, la cual conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, tiene por objeto ejecutar y mejorar las acciones e inversiones municipales en materia de obras de infraestructura, desarrollo urbano sustentable, servicios públicos de calidad y protección del medio ambiente, buscando en todo momento la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales y como parte integral de la Administración Pública Municipal, cuente con un ordenamiento que rijas su vida interna y establezca las atribuciones que a cada una de sus unidades administrativas corresponden. Por lo tanto:

CONSIDERANDO

PRIMERO. El día 30 de enero de 2015, la Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó abordando en el punto 5 del orden del día, la presentación de los proyectos de creación y reforma de los reglamentos interiores de la Administración Pública Centralizada del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, acordando por unanimidad implementar mesas de trabajo con los titulares de las áreas correspondientes.

SEGUNDO. El presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión ordinaria de este Órgano Colegiado llevada a cabo en fecha 02 de marzo de 2015, informa en el punto sexto del orden del día, sobre las reuniones y avances registrados con respecto a la creación de los Reglamentos Interiores del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó el día 19 de agosto de 2015, en la cual el Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, informa que se circulará, a los regidores miembros de este Órgano Edilicio, el proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, resultado de las mesas de trabajo correspondientes.

CUARTO. Estando reunidos los ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, en sesión del día 28 de abril de 2016, el Presidente de dicho Órgano Colegiado informó que la Dirección de Asuntos Jurídicos turnó oficio DAJ/2015, con las observaciones relativas al proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, acordando por unanimidad de los presentes llevar a cabo mesas de trabajo a fin de realizar el estudio y análisis correspondiente.

QUINTO. A través del oficio REG07LFA/062/2016, de fecha 28 de abril de 2016, se remitió a los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto que se derivó de las mesas de trabajo para su estudio y análisis.

SEXTO. Por medio del oficio REG07LFA/075/2016, de fecha 02 de junio de 2016, se solicitó a los integrantes de este Órgano, que en el supuesto de existir observaciones al proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, estas se presentasen de manera escrita, informando que dichas sugerencias serían puestas a consideración en la próxima sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

SÉPTIMO. El día 26 de mayo de 2016, en asuntos generales de la sesión de la multicitada Comisión, en asuntos generales el Presidente informa que en esta sesión da por cerrada la mesa de trabajo del proyecto de creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, para estar en posibilidad de poner a consideración en la próxima sesión de este Órgano el proyecto final para su posible dictaminación.

OCTAVO. Estando reunidos los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el día 09 de junio de 2016, el Presidente del mencionado Órgano Colegiado, puso a consideración el proyecto final del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, no existiendo observaciones, procedió a su votación aprobándose por unanimidad de los presentes.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano tiene facultades para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158-C, 158-N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

ACUERDO 085/CGR/2016.

Se aprueba por unanimidad la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de este Reglamento es regular orgánica y funcionalmente la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos y las Unidades Administrativas que la integran.

Artículo 2.- Se aplicará supletoriamente a este ordenamiento jurídico lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. Dependencias: Son los órganos de la Administración Pública Municipal centralizada y desconcentrada vinculados jerárquicamente en forma directa al Alcalde.
- II. Dirección General: Es la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, como dependencia de la Administración Municipal centralizada, departamentalizada para la atención de los asuntos de su competencia.
- III. Dirección de Área: Unidad administrativa municipal, responsable de la atención de asuntos clasificados por materia o servicio, dependiente de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.
- IV. Director General: Titular de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, con facultades y obligaciones definidas, delegables o indelegables, según su caso y responsable del cumplimiento del objetivo de la dirección a su cargo.
- V. Director de Área: Servidor público municipal con funciones específicas a la materia o servicio correspondiente, titular de la Dirección de Área dependiente de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.
- VI. Subdirección: Unidad administrativa dependiente de una Dirección de Área, con funciones específicas para el desahogo pronto y expedito de asuntos por materia o servicio.
- VII. Subdirector: Funcionario corresponsable del cumplimiento del objeto de la Dirección a la cual está adscrito y auxiliar en el despacho de los asuntos del Director.
- VIII. Departamento: Unidad administrativa que forma parte integral en la estructura orgánica de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.
- IX. Coordinación: Unidad administrativa responsable de la vinculación y supervisión, temporal o permanente, del personal adscrito a la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.
- X. Subcoordinación: Unidad administrativa dependiente de una Coordinación, con funciones específicas para el desahogo pronto y expedito de asuntos por materia o servicio.
- XI. Unidad Administrativa: Dirección de Área, Subdirección, Departamento o Coordinación de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.- La Dirección General es la Dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de llevar a cabo las acciones e inversiones municipales en materia de obras de infraestructura, desarrollo urbano sustentable y de servicios públicos de calidad, tanto en el nivel urbano como rural, así como la protección del medio ambiente, buscando en todo momento la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales. Ejercerá las facultades y obligaciones conferidas por el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Al frente de la Dirección General, habrá un titular, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por los ordenamientos legales aplicables, por el Cabildo y el Presidente Municipal.

Artículo 6.- La Dirección General conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a derecho, para servir a la comunidad con base en las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas le establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7.- Corresponde al Director General la representación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos que le competen a ella, de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- La Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos, a través de su titular tendrá las facultades y obligaciones que se encuentran previstas en los artículos 13 y 63 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 9.- Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Director General podrá delegar sus facultades en los titulares de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General, salvo lo que disponga este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables. El Director General podrá, en todo momento, ejercer directamente las facultades que delegue.

Artículo 10.- La Dirección General contará además con el personal necesario que le permita atender las obligaciones que le imponen este reglamento, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 11.- La Dirección General, para el mejor desarrollo de los asuntos que le competen, se auxiliará de la Coordinación Administrativa, Coordinación de Proyectos y Coordinación de Comunicación. Así mismo, tendrá a su cargo las siguientes Direcciones de Área y Subdirecciones.

I. Dirección de Desarrollo Urbano.

- a) Subdirección de Gestión Urbana.
- b) Subdirección de Control Urbano.
- c) Subdirección de Centro Histórico e Imagen Urbana.
- d) Subdirección Jurídica.
- e) Subdirección de Planeación Urbana.
- f) Subdirección de Administración y Control Presupuestal.
- g) Subdirección de Sistemas de Apertura Rápida de Empresas.

II. Dirección de Medio Ambiente.

- a) Subdirección de Control y Gestión Ambiental.
- b) Subdirección de Recursos Naturales y Vida Silvestre.
- c) Subdirección de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.
- d) Subdirección de Educación Ambiental.

III. Dirección de Obras Públicas.

- a) Subdirección Técnica.
- b) Subdirección de Obra Pública Social.
- c) Subdirección de Bacheo y Maquinaria.
- d) Subdirección Administrativa y Control Presupuestal.
- e) Subdirección Jurídica.

IV. Dirección de Servicios Primarios.

- a) Subdirección de Embellecimiento Urbano.
- b) Subdirección de Alumbrado.
- c) Subdirección de Limpieza.
- d) Subdirección de Parques y Jardines.
- e) Subdirección de Central de Servicios.
- f) Subdirección Administrativa de Servicios Primarios.

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección de Área, Subdirección, Coordinación y Departamento estará un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuye éste reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, así como aquellas que expresamente les delegue el Director General en la esfera de su competencia. Para el mejor ejercicio de sus funciones los titulares de éstas unidades administrativas, se auxiliarán del personal que autorice el Presidente Municipal.

Artículo 13.- Además de las facultades y obligaciones que para los Directores de Área prevé el artículo 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para efectos del presente reglamento corresponden a éstos las siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo.
- II. Desempeñar las Comisiones que se les encomiende o les delegue, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- III. Supervisar que en todos los asuntos bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas.
- IV. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que les sea requerida por las áreas de la Administración Pública Municipal, en asuntos relacionados con su competencia.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Además de las facultades y obligaciones que para los Subdirectores prevé el artículo 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para efectos del presente reglamento corresponden a éstos las siguientes:

- I. Acordar con el Director de Área el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo.
- II. Desempeñar las Comisiones que se les encomiende o les delegue, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas.

III. Vigilar que en los asuntos bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito sobre los actos que pudieran constituir delitos o faltas administrativas.

IV. Brindar asesoría y cooperación técnica que les sea requerida por las áreas de la Administración Pública Municipal, en asuntos relacionados con su competencia.

Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS COORDINACIONES

Artículo 15.-La Coordinación Administrativa, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Gestionar y eficientar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de los servicios públicos, el desarrollo urbano, la obra pública, la protección ambiental y el equilibrio ecológico municipal.
- II. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de las Direcciones adscritas a la Dirección General.
- III. Vigilar los avances del ejercicio fiscal y presupuestal que ejerzan las Direcciones de Área, implementando para ello los mecanismos que considere para el seguimiento del desarrollo de cada uno de los programas o acciones que se ejecuten.
- IV. Validar el Programa Anual de Necesidades de las Unidades Administrativas.
- V. Gestionar las adquisiciones de las Direcciones de Infraestructura y Servicios Públicos, vigilando que se cumplan los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como del reclutamiento y selección de personal.
- VI. Establecer, coordinar, dirigir y supervisar los métodos y procedimientos administrativos que permitan el buen desarrollo de las actividades dentro de las Unidades Administrativas de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos.
- VII. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos.

Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones y las que le encomiende directamente el Director General.

Artículo 16.-La Coordinación de Proyectos, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Integrar, revisar, validar y presentar proyectos viables y factibles de las Direcciones que integran la Dirección General, así como darles el seguimiento al desarrollo de los mismos.
- II. Consolidar la información de los programas de cada una de las Direcciones que integran la Dirección General, integrando las fichas técnicas.
- III. Proponer y planificar proyectos, elaborando cronogramas de fechas de inicio y terminación, coordinando para ello reuniones con el personal involucrado para el seguimiento del avance del proyecto.
- IV. Realizar informes de avance semanal y mensual para tener un control de desarrollo obtenido.

Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones y las que le encomiende directamente el Director General.

Artículo 17.- La Coordinación de Comunicación, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar estrategias y acciones destinadas a mantener permanentemente informados a los servidores públicos sobre las actividades de la Dirección General.
- II. Organizar y supervisar la recopilación y análisis de la información relacionada con las actividades generadas por las Direcciones que integran la Dirección General, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica.
- III. Coordinar e integrar el Informe Anual de Resultados de la Dirección General.
- IV. Organizar y mantener actualizado el banco de información y el archivo documental relacionados con el quehacer institucional.
- V. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Municipio.
- VI. Concentrar la información sobre los indicadores de las Direcciones de Área para la integración de la Agenda para el Desarrollo Municipal.
- VII. Concentrar información sobre indicadores de gestión de las Direcciones de Área de los Programas Operativos Anuales, así como de los Consejos Consultivos.
- VIII. Generar reporte de seguimiento de las peticiones ciudadanas generadas a través del portal del Centro Integral de Atención Ciudadana de las Direcciones de Área.
- IX. Elaborar reporte mensual de las actividades desempeñadas.

Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones y las que le encomiende directamente el Director General.

CAPÍTULO V

Artículo 18.- La Dirección de Desarrollo Urbano, a través de su titular, tendrá adicionalmente a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 64 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, Reglamento de Construcciones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Saltillo, Coahuila y demás ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables.
- II. Administrar el control urbano, certificando las licencias de construcción y de funcionamiento, cuya suscripción no corresponda a las subdirecciones, así como firmar los planos respectivos y emitir el dictamen dentro del proceso de licencia de fraccionamiento.
- III. Emitir licencias y constancias de construcción, reparación, ampliaciones, edificaciones y demoliciones, entre otras.
- IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos.
- V. Operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, emitiendo las licencias de funcionamiento, implementando programas para la regularización de negocios y la gestión de la apertura de los mismos con el fin de impulsar la economía de la ciudad.
- VI. Dirigir los sistemas de cartografía y plataforma digital.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 19.- La Subdirección de Gestión Urbana, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, ejecutar y controlar los programas y presupuestos del área de Gestión Urbana, con el fin de lograr el desarrollo sustentable y crecimiento del municipio con base a las normas vigentes autorizadas.
- II. Revisar y autorizar los trámites y procedimientos facultados a ésta Subdirección, que tienen por objeto el desarrollo urbano sustentable.
- III. Coadyuvar en la elaboración y revisión del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan Director Municipal de Desarrollo Urbano, así como en el seguimiento de su implementación y en lo relacionado a los fraccionamientos y asentamientos humanos irregulares.
- IV. Participar en las actividades del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, siguiendo los términos establecidos por la Ley.
- V. Revisar, supervisar y dar seguimiento a la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos con el objeto de dar cumplimiento al programa de obra.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 20.- La Subdirección de Control Urbano, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Emitir bajo su responsabilidad, las constancias de uso de suelo conforme a lo establecido en el Plan Director de Desarrollo Urbano, así como las autorizaciones de subdivisiones, fusiones y adecuaciones de predios, mediante el previo análisis de zonificación.
- II. Revisar y en su caso autorizar las licencias de construcciones tipo 1 y 2 según la clasificación establecida en los ordenamientos legales aplicables.
- III. Revisar y en su caso autorizar la ruptura del pavimento de las vías públicas, en caso de ejecución de alguna obra, previo al inicio de los trabajos mediante la cual fijará las circunstancias en las cuales deberán ser desarrollados los trabajos y el tiempo necesario para la correcta reparación de la vía, considerando la magnitud de la ruptura.
- IV. Vigilar que las resoluciones concernientes a vialidades que dispongan el Departamento de Alineamientos y Números Oficiales se encuentren conforme a las determinaciones que emita la Dependencia, mediante revisión conforme a la cartografía y al Plan Director.
- V. Coordinar que las inspecciones se realicen en función de las atribuciones asignadas a ésta Subdirección.
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano en la revisión y en su caso autorización de las redes de infraestructura aérea o subterránea, cumpliendo con los ordenamientos legales aplicables.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 21.- La Subdirección de Centro Histórico e Imagen Urbana, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Revisar y autorizar los trámites y procedimientos con el fin de lograr un desarrollo urbano sustentable y armónico con el Centro Histórico.
- II. Coordinar las tareas del Centro Histórico relacionadas con la promoción y conservación del patrimonio cultural, tomando como base la normatividad aplicable.
- III. Trabajar en conjunto con las diversas Direcciones con el fin de asegurar dentro del desarrollo urbano sustentable, la conservación y regularización de la publicidad exterior.
- IV. Participar en las Juntas de Conservación, Comités y Asociaciones, entre otros, que tengan como fin la conservación y promoción del Centro Histórico.
- V. Elaborar proyectos arquitectónicos, urbanos y de imagen urbana que contribuyan a la mejora de la infraestructura urbana y arquitectónica del Centro Histórico, zonas protegidas y del resto de la mancha urbana.
- VI. Coadyuvar con la elaboración de proyectos de intervención a particulares y dependencias públicas con el fin de fortalecer la infraestructura urbana.
- VII. Diseñar, programar y ejecutar proyectos de difusión para la conservación del Patrimonio Cultural y del Centro Histórico y la imagen urbana en fomento a la identidad cultural de los saltillenses.
- VIII. Fomentar la vinculación con dependencias e instituciones de los órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con las instituciones educativas públicas y privadas, además de los diferentes órganos civiles con la finalidad de sumar esfuerzos en los proyectos interinstitucionales.
- IX. Emitir los permisos, en el ámbito de su competencia, a fin de incentivar el desarrollo económico y turístico en el Centro Histórico.
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, que garanticen la conservación, promoción y desarrollo del Centro Histórico.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 22.- La Subdirección Jurídica, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar y emitir opinión, en materia jurídica, a la Dirección, Unidades Administrativas y oficinas de la Dirección.
- II. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento en la defensa de los intereses legales del municipio y en los asuntos relacionados con el Desarrollo Urbano.
- III. Participar en la atención a particulares sobre los trámites que emite la Dirección de Desarrollo Urbano.
- IV. Revisar y en su caso validar con su firma los proyectos de convenios y contratos que en materia de desarrollo urbano sometan a la suscripción del Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el titular de la Dirección.
- V. Proponer, al titular de la Dependencia, las reformas o modificaciones a los ordenamientos que regulan el Desarrollo Urbano en el municipio.
- VI. Elaborar informes previos y justificados en juicios de garantías y recursos de inconformidad, así como en la información que soliciten los distintos Organismos o Dependencias.
- VII. Asesorar y participar en la formulación de actas de abandono y en general las actas administrativas que correspondan.
- VIII. Vigilar que las licencias de funcionamiento emitidas por la Dirección se otorguen conforme lo establece el ordenamiento legal correspondiente.
- IX. Expedir y validar con su ante firma las licencias de funcionamiento, renovación y ocupación de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, así como firmar las renovaciones de licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, para el ejercicio fiscal del año en curso.
- X. Dictar los lineamientos relativos a los procesos de inspección mediante los cuales se verifica que los establecimientos cumplen con los requisitos señalados por las leyes y reglamentos de la materia.
- XI. Coadyuvar, a través del personal adscrito a la Coordinación de Inspección, en las diversas inspecciones físicas de los inmuebles de los cuales soliciten licencias de funcionamiento.
- XII. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos correspondientes ante el Juez Municipal.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 23.- La Subdirección de Planeación Urbana, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar mecanismos para las posibles modificaciones al Plan Director de Desarrollo Urbano, con el fin de ordenar el crecimiento armónico de la ciudad y el bienestar de sus habitantes.
- II. Llevar a cabo la operación técnica de la programación, convocatorias y seguimiento ante el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de la nomenclatura de vías, espacios, bienes públicos y desarrollos habitacionales dentro del municipio.

- III. Desarrollar la cartografía digital del municipio, con el fin de optimizar los trámites y servicios de las diversas Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General.
- IV. Elaborar, gestionar o coordinar los programas en materia de planeación urbana que promuevan el cumplimiento de los objetivos y acciones establecidas por el Plan Director de Desarrollo Urbano.
- V. Coordinar las actividades relacionadas con la organización del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.
- VI. Coordinar las actividades relacionadas con la organización del Consejo Municipal de Nomenclaturas del Municipio de Saltillo, Coahuila.
- VII. Operar la plataforma cartográfica que apoye la planeación urbana y estratégica de la ciudad, usando herramientas de sistemas de información geográfica.
- VIII. Coordinar las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección, conforme la Norma ISO vigente y aplicable.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 24.- La Subdirección de Administración y Control Presupuestal, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y poner a consideración del titular de la Dependencia, el proyecto del presupuesto anual de egresos y el control presupuestal de la Dependencia.
- II. Revisar y en su caso proponer modificaciones a los derechos que en materia de desarrollo urbano contiene la Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
- III. Operar el Sistema Integral de Información Financiera y validar con su firma los movimientos que en él se realizan.
- IV. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades del área de archivo, en lo que se refiere a los trámites ingresados a la Dirección de Desarrollo Urbano por los ciudadanos.
- V. Coordinar y Supervisar el control del personal, así como los resguardos e inventarios físicos de los bienes muebles de la Dependencia y en su caso hacer del conocimiento del superior las irregularidades encontradas.
- VI. Llevar el control del parque vehicular a disposición de la Dependencia.
- VII. Gestionar las adquisiciones de material que se requieran en la Dependencia y supervisar su buen uso.
- VIII. Supervisar al área de recepción con el propósito de brindar un servicio de calidad a los ciudadanos, así como atender la correspondencia interna y externa recibida de las diferentes Dependencias.
- IX. Coordinar y supervisar el procedimiento de los trámites de la Dirección.
- X. Llevar a cabo acciones que permitan modernizar los procedimientos y acciones que realiza la Dirección de Desarrollo Urbano.
- XI. Operación, mantenimiento, administración y mejoramiento de la Plataforma Digital de la Dirección.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 25.- La Subdirección del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover y participar en el trámite de las licencias de funcionamiento para que los comercios se encuentren dentro de la norma municipal.
- II. Diagnosticar el estado de las pequeñas y medianas empresas, con el fin de implementar programas de regularización de las mismas.
- III. Apoyar durante la gestión de apertura de nuevas empresas en el municipio, con el fin de impulsar la economía de la ciudad.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 26.- La Dirección de Medio Ambiente, a través de su titular, tendrá adicionalmente a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 65 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de los resolutivos de los estudios de impacto ambiental, así como los análisis de riesgo en el ámbito de competencia municipal.

- II. Verificar el cumplimiento del programa de ordenamiento ecológico del territorio.
- III. Establecer criterios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal.
- IV. Formular las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal o estatal, con la participación que de acuerdo a las leyes corresponda al R. Ayuntamiento.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 27.- La Subdirección de Control y Gestión Ambiental, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer y coordinar las actividades conducentes a la aplicación de la normatividad ambiental vigente para la prevención, mitigación y solución de la contaminación ambiental que se genere a consecuencia de actividades de servicio, comercio o industria y en general todas aquellas que pudieran ocasionar un impacto al ambiente.
- II. Operar el programa de inspección y verificación domiciliarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la Ley Estatal en la esfera de competencia del Municipio.
- III. Ejecutar y coordinar los programas de verificación vehicular y monitoreo de la calidad del aire.
- IV. Verificar el cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas en materia de ruido, inspeccionar y vigilar las fuentes generadoras, imponer las sanciones y medidas de seguridad correspondientes a las infracciones a los reglamentos de la materia, así como a la Ley para Combatir el Ruido en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Integrar y mantener actualizado el padrón de las fuentes generadoras de contaminación a la atmósfera y agua que se tienen en el Municipio, así como de los generadores de residuos sólidos urbanos.
- VI. Establecer y verificar la aplicación de instrumentos de medición de la calidad del aire en el parque vehicular del municipio.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 28.- La Subdirección de Recursos Naturales y Vida Silvestre, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar las acciones y programas necesarios para la protección, conservación y uso sustentable de los recursos naturales del municipio, procurando preservar los ecosistemas que en ellos existen.
- II. Ejecutar acciones de reforestación y forestación de espacios públicos municipales.
- III. Coordinar el programa de limpieza de arroyos, preservar y mejorar su ecosistema en el marco de sus atribuciones.
- IV. Coordinar las actividades del vivero municipal para la producción de plantas y arbolado para los diferentes programas municipales.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 29.- La Subdirección de la Planta Tratadora de Aguas Residuales, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar la prestación de servicios de saneamiento integral de las aguas residuales del municipio, evaluando el desempeño de la operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura instalada para dicho fin.
- II. Asegurar oportunamente el cumplimiento contractual sobre las cantidades y calidades de las aguas residuales que llegan a las plantas tratadoras municipales y aguas residuales tratadas, incluyendo los biosólidos generados.
- III. Promover mecanismos de reúso de las aguas residuales tratadas.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 30.- La Subdirección de Educación Ambiental, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar programas, proyectos y actividades para fomentar en la ciudadanía una cultura sustentable.
- II. Elaborar los planes, proyectos y programas de educación ambiental formal e informal que se llevarán a cabo en todos los sectores y comunidades del municipio.
- III. Contribuir en la población del municipio para adoptar una identidad y cultura sustentable.
- IV. Promover la creación y mantenimiento de una infraestructura de educación y cultura ambiental teniendo como fin la sustentabilidad de las áreas municipales.

V. Identificar áreas temáticas prioritarias relacionadas al desarrollo sustentable dentro del municipio con el fin de elaborar y gestionar una cartera de proyectos y plataformas que promueven la sustentabilidad, corresponsabilidad y coparticipación de la ciudadanía en general.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 31.- La Dirección de Obras Públicas, a través de su titular, tendrá adicionalmente a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 66 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Presupuestar, adjudicar y ejecutar la obra pública de competencia municipal.
- II. Fungir como órgano ejecutor de obra pública para los efectos legales correspondientes ante las instancias estatales y federales.
- III. Dictaminar sobre la calidad en las rupturas de pavimento ejecutadas en la vía pública por empresas de servicios.
- IV. Expedir los manuales administrativos que definan las funciones y responsabilidades del personal a su cargo.
- V. Atender las peticiones ciudadanas en materia de obra pública.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 32.- La Subdirección Técnica, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el programa anual de obra pública a ejecutarse por el municipio, el cual deberá ajustarse a lo estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo, a las peticiones ciudadanas y a las necesidades de mejoramiento en general de la infraestructura urbana y rural del municipio.
- II. Validar los expedientes técnicos de las obras públicas en materia de edificación y mantenimiento de espacios públicos, infraestructura urbana, obras pluviales, pavimentos y obras viales.
- III. Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas.
- IV. Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas contratadas por el Municipio de Saltillo.
- V. Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente, así como supervisor, en las obras públicas ejecutadas por el Municipio de Saltillo.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 33.- La Subdirección de Obra Pública Social, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presupuestar, adjudicar y ejecutar la obra pública de carácter social de competencia municipal de conformidad con las normas y lineamientos aplicables, tienen carácter social las obras cuyo destino sea la atención a zonas prioritarias que cuenten con altos índices de rezago social, marginación o pobreza extrema.
- II. Validar los expedientes técnicos de las obras públicas con carácter social de competencia municipal.
- III. Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas de su competencia.
- IV. Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas de su competencia, contratadas por el Municipio de Saltillo.
- V. Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente y supervisor, en las obras públicas a su cargo.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 34.- La Subdirección de Bacheo y Maquinaria, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Operar el programa permanente de mantenimiento a vialidades.
- II. Llevar a cabo el adecuado mantenimiento de obras de infraestructura vial urbana, así como aquellas que tengan por objeto la protección a peatones y ciclistas.
- III. Administrar con eficiencia, eficacia y honradez, los recursos materiales y humanos destinados a los objetivos del programa permanente de mantenimiento a vialidades.
- IV. Generar, clasificar y documentar los reportes de las actividades realizadas por la Dirección de Obras Públicas en materia de mantenimiento a vialidades.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 35.- Subdirección Administrativa y Control Presupuestal, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presupuestar anualmente el programa de inversión pública y gasto corriente, conciliando las proyecciones de las diferentes unidades administrativas que integran la Dirección de Obras Públicas.
- II. Operar el sistema integral de inversión financiera de conformidad a los recursos presupuestales autorizados por la Tesorería Municipal, elaborando los formatos que sean necesarios para su correcta clasificación y ejercicio.
- III. Controlar y administrar el uso de recursos financieros y humanos de la Dirección.
- IV. Integrar los expedientes unitarios de obra pública de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables a la fuente de financiamiento.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 36.- La Subdirección Jurídica, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar los acuerdos, convenios, actas y demás formatos que contienen los actos administrativos e instrumentos legales, necesarios para la adjudicación y ejecución de obra pública, de conformidad a las normas aplicables según la fuente de financiamiento.
- II. Asegurar en todos los procedimientos desarrollados por la dirección, el cumplimiento de los requisitos legales indispensables, según corresponda a su fuente de financiamiento.
- III. Cumplir previo acuerdo con el titular, con los requerimientos legales de autoridades municipales, estatales y federales.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PRIMARIOS

Artículo 37.- La Dirección de Servicios Primarios, a través de su titular, tendrá adicionalmente a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 67 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, las siguientes:

- I. Supervisar el mantenimiento integral y limpieza de arterias principales, bulevares y avenidas de la ciudad, recuperación de espacios públicos y eliminación de grafitis.
- II. Dar puntual seguimiento al cobro por recolección de basura a personas físicas o morales con actividad comercial, industrial o de servicios, así como el derecho a uso del relleno sanitario.
- III. Supervisar el mantenimiento de plazas, parques y jardines del municipio en el ámbito urbano y rural.
- IV. Supervisar el saneamiento de los lotes baldíos, canales y pasos a desnivel del municipio.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director General.

Artículo 38.- La Subdirección de Embellecimiento Urbano, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar los programas de mantenimiento de bulevares, camellones así como de sitios emblemáticos dentro del municipio.
- II. Vigilar que el programa de limpieza de grafiti se realice en los tiempos y formas establecidos.
- III. Administrar el programa de abastecimiento de agua mediante pipas a los bulevares y plazas con el fin de suministrar el recurso de acuerdo a las diversas necesidades.
- IV. Llevar a cabo el programa de limpieza de lotes baldíos con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 39.- La Subdirección de Alumbrado, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Garantizar que la red de alumbrado público proporcione el servicio adecuado para cubrir las necesidades de la ciudadanía.
- II. Planear y programar nuevas tecnologías en luminarias de alumbrado para una mayor eficiencia, con base en estudios de evaluación y diagnóstico.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 40.- La Subdirección de Limpieza, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y operar los elementos funcionales relativos al manejo integral de la basura para garantizar un servicio de calidad.
- II. Coordinar el aseo de las principales calles, plazas y pasos peatonales de la ciudad con el fin de mantener una imagen limpia.
- III. Ejecutar el aseo de las principales avenidas y bulevares de la ciudad con el servicio de barrido mecánico para mantener una óptima imagen urbana.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 41.- La Subdirección de Parques y Jardines, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y supervisar las actividades de mantenimiento de plazas y áreas verdes municipales.
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros destinados al programa de mantenimiento de plazas y áreas verdes.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 42.- La Subdirección de Central de Servicios, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear y presupuestar los recursos humanos y financieros para el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las unidades motrices de la Dirección de Servicios Primarios.
- II. Planear y ejecutar los mantenimientos preventivos con la finalidad de disminuir y optimizar costos.
- III. Supervisar la vida útil del equipo y sugerir las unidades a reemplazar por incosteabilidad.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

Artículo 43.- La Subdirección Administrativa de Servicios Primarios, a través de su titular, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Controlar y administrar el presupuesto de las Subdirecciones que integran la Dirección de Servicios Primarios.
- II. Elaborar y monitorear las requisiciones de necesidades de materiales y equipo para la operación de las áreas.
- III. Integrar, administrar y validar los movimientos de nómina.

Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director.

CAPÍTULO IX

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 44.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales por la persona que al efecto designe el propio Director General.

Artículo 45.- Los titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones serán suplidos por la persona que tal efecto designe el Director General.

CAPÍTULO X

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

Artículo 46.- El titular de la Dirección General será nombrado por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. Los titulares de las Dependencias serán nombrados por el Alcalde.

Artículo 47.- Los titulares de la Dirección General y las Direcciones adscritas a ésta, acordarán con el Presidente Municipal los nombramientos del personal que requieran para sus respectivas áreas, conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

Artículo 48.- Las licencias para el personal se registrarán por lo que al efecto dispone el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo y la demás legislación aplicable.

Artículo 49.- El Director General determinará la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia, para lo cual deberá considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en el intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los nueve días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA		
	X		
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
	X		
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por mayoría, ya que votan a favor los munícipes José Ángel Rodríguez Calvillo, Primer Regidor; María Oliva Delgado Purón, Segunda Regidora; Roberto Carlos Villa Delgado, Tercer Regidor; María Cecilia Aguirre Garza, Cuarta Regidora; Eduardo Ramón de la Peña Padilla, Quinto Regidor; Juana María Calvillo Valdés, Sexta Regidora; Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Séptimo Regidor, Nora García Astiazarán, Octava Regidora; Jorge de la Peña Quintero, Noveno Regidor; Myrna Laura Gutiérrez Treviño, Décima Regidora; José Luis García de la Peña Décimo Primer Regidor; Tomasa Vives Preciado, Décima Tercera; Laura Guadalupe Herrera Guajardo, Síndico e Isidro López Villarreal, Alcalde. Con la abstención de María Mayela Hernández Valdés, Décima Quinta Regidora; Federico Abraham Tobías Hernández, Décimo Sexto Regidor; Diana Carolina Castillo Díaz, Décimo Séptima Regidora y Bertha Cristina Castellanos Muñoz, Síndico de Vigilancia. Adrián de Jesús Herrera López, Décimo Segundo Regidor se encontraba ausente del lugar en que se celebra la Sesión, al momento de realizarse la votación procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 131/13/16

VIGÉSIMO OCTAVO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Reglamento Interior de la Dirección General de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

VIGÉSIMO NOVENO.- Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

TRIGÉSIMO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Doce) 12 hojas útiles escritas por ambos lados las once primeras y la doceava por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

**C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento**



CERT. 1491/2016

LA C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO, SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

C E R T I F I C A

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1501/13/2016, de fecha 30 de junio de dos mil dieciséis, la que contiene el siguiente punto:

ORDEN DEL DÍA

7.Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos con relación a la opinión, reformas y adiciones a diversas normas jurídicas; así como reglamentos de nueva creación, que presenta de forma individual y colegiada, con la Comisión de Cultura y Rescate de Valores Humanos, Comisión de Bienes Municipales, Equipo no Utilizable y Adquisiciones y la Comisión de Alcoholes, siguientes:... **7.11).**- Creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza;...

Se otorga la palabra a la Regidora Tomasa Vives Preciado, en virtud de que es la proponente del Reglamento según lo menciona el Regidor Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para dar a conocer el **décimo primer** dictamen, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN 011/CGR/2016.

**C. ING. ISIDRO LÓPEZ VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
HONORABLE CABILDO.**

Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, relativo a la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Investido de personalidad jurídica propia, el municipio como entidad administrativa, posee la facultad de administrar su patrimonio de conformidad a la ley, además de tener la facultad de expedir los reglamentos y demás ordenamientos de carácter administrativo que en el ámbito de su respectiva jurisdicción le sean de utilidad para organizar la administración pública municipal, regulando las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, consagrándose dicha potestad en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El precepto Constitucional anteriormente referido, fundamenta la innegable necesidad que tienen los ayuntamientos de hacerse llegar las herramientas y recursos necesarios, y con ello, cumplir cabalmente la responsabilidad que la propia ley les impone frente a la sociedad que gobiernan.

Los vehículos automotores constituyen una de esas herramientas propicias para eficientar y optimizar el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento, Dependencias, Organismos y Servidores Públicos; son instrumentos que auxilian al municipio para cumplir más eficazmente con ciertas tareas, asignados según las necesidades de las áreas que constituyen la Administración Pública.

En este contexto, y a propuesta de la regidora Lic. Tomasa Vives Preciado, resulta indispensable reglamentar el uso de los vehículos oficiales propiedad del municipio con la intención de prevenir su malversación o utilización como un bien de propiedad personal. En consecuencia a ello, se propone el presente reglamento a fin de prevenir y erradicar prácticas incorrectas y en su caso se sancione a los servidores públicos que incurran en su trasgresión por la disposición inadecuada de estos bienes muebles.

Consta de diez títulos y cuarenta artículos, encaminados a establecer un control, manejo y vigilancia de los vehículos oficiales como parte del patrimonio de este Ayuntamiento, contempla las facultades, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos que tengan asignado un bien automotor; el resguardo por las Dependencias y Organismos, la adquisición, asignación, conservación y mantenimiento de los mismos, y las sanciones para quien infrinja las disposiciones de la normatividad reglamentaria. Por lo tanto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Lic. María Alicia García Narro, Secretaria del Ayuntamiento, en cumplimiento al Acuerdo de Cabildo 99/16/14, mediante oficio 1563/2014, con fecha 13 de agosto de 2014, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la propuesta de la regidora Tomasa Vives Preciado para la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a fin de realizar el estudio, análisis y en su caso elaboración del dictamen correspondiente.

SEGUNDO. Por Acuerdo 051/CGR/2015, aprobado por unanimidad en sesión celebrada el día 08 de junio de 2015, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, turnó mediante oficio REG07LFA/46/2015, con fecha 09 de junio de 2015, a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No utilizable y Adquisiciones, la propuesta de creación del Reglamento para Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a fin de ser estudiada y analizada, a efecto de remitir las observaciones que se consideraren pertinentes al seno de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

TERCERO. La Lic. Laura Guadalupe Herrera Guajardo, remite por medio de oficio con fecha 01 de julio de 2015, al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, las observaciones de la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No utilizable y Adquisiciones, con respecto a la propuesta de creación del Reglamento para Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

CUARTO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos sesionó el día 10 de febrero de 2016, acordando por unanimidad de los ediles presentes, turnar a la Secretaría del Ayuntamiento, el proyecto de creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, con las modificaciones resultado del estudio y análisis de las Comisiones Edilicias correspondientes, con el propósito de que la Dependencia antes mencionada, realizará, si así lo considerase, las observaciones pertinentes y consecuentemente enviarlas Órgano Colegiado de origen para su seguimiento.

QUINTO. El Lic. Edgar Reyna Reyna, Director de Análisis Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, remite al Lic. Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, el oficio DAJ/180/2016, suscrito por el Lic. Roberto Castro Sifuentes, Director de Asuntos Jurídicos, en el cual solicita la exposición de motivos de la propuesta para la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a fin de realizar las observaciones correspondientes a la iniciativa.

SEXTO. Mediante oficio REG07LFA/055/ 2016, Luis Fernando Aguirre Rodríguez, Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, remite al Lic. Edgar Reyna Reyna, Director de Análisis Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, la exposición de motivos de la propuesta para la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SÉPTIMO. La Comisión de Gobernación y Reglamentos, sesionó en fecha 21 de junio de 2016, abordando en el punto 8 del orden del día, el proyecto de creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, acordando por unanimidad de los presentes la celebración de una mesa de trabajo con el objetivo de revisar el proyecto final de la propuesta en comento.

OCTAVO. El día miércoles 22 de junio de 2016, estando reunidos los regidores de la Comisión de Gobernación y Reglamentos en sesión ordinaria, se realizó el estudio y análisis del proyecto final de creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, resultado de la mesa de trabajo llevada a cabo el día 21 de junio de 2016, y al no existir observaciones al respecto, los ediles aprueban por unanimidad la iniciativa en comento.

RESULTANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo es competente para conocer del presente dictamen de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 107, 108, 111, 173, 175, 176 fracciones I y II, 182, 183, 184 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio Saltillo.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 105, fracción I y en el 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como del artículo 27 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, este Órgano Colegiado, tiene facultad para emitir dictamen que debe ser sometido a consideración del pleno del Cabildo.

TERCERO. El Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo es competente para conocer del dictamen de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los artículos 158 C, 158 N, 158-U fracción I, numeral 1 y 6, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; del artículo 102, fracción I, numeral 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 17 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo.

CUARTO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, determinó tomar el siguiente:

A C U E R D O

Se aprueba por unanimidad de los presentes la creación del Reglamento para el Uso de los Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Por ello estima conveniente someter a consideración del Honorable Pleno del Cabildo de Saltillo el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de aplicación a los servidores públicos municipales y se expide con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-F de la Constitución Política del Estado Coahuila de Zaragoza; 24 y 197 del Código Municipal para el Estado Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto establecer las normas generales para el resguardo, registro, asignación, uso, control, mantenimiento y reparación de todos los vehículos propiedad municipal, así como las disposiciones aplicables a los casos de incidentes o accidentes de tránsito en los que pudieran intervenir, daños y su robo.

Artículo 3. El presente reglamento es obligatorio para todos los servidores públicos municipales que tengan bajo su resguardo uno o más vehículos propiedad del Gobierno Municipal.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

Presidente Municipal: Titular de la Administración Pública Municipal.

Contraloría Municipal: Es la autoridad municipal encargada de supervisar el buen uso de los vehículos oficiales así como de iniciar los procedimientos administrativos correspondientes emanados de las faltas u omisiones al presente reglamento.

Titular de Dependencias y Organismos: Servidor Público responsable de un Órgano de la Administración Pública Municipal Centralizada o Descentralizada.

Administrador: Titular del Departamento del Parque Vehicular.

Servidor Público: Toda persona que presta un trabajo, cargo o comisión subordinado, físico o intelectual, en la administración pública en el Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Usuario: El servidor público o trabajador del municipio, encargado y responsable de la conducción de algún vehículo, propiedad del municipio o que se encuentre bajo su resguardo o custodia.

Departamento del Parque Vehicular: Unidad Administrativa adscrita a la Dirección de Servicios Administrativos, responsable del parque vehicular.

Padrón: El registro pormenorizado de los vehículos propiedad del municipio o que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinado al servicio del mismo.

Vehículos oficiales: Son bienes muebles propiedad del R. Ayuntamiento, que se ponen a disposición de las Secretarías, Direcciones Generales y Unidades Administrativas bajo la responsabilidad de un servidor público.

Parque vehicular: La totalidad de los vehículos automotores propiedad del municipio, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo.

Resguardo: El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la Dependencia u Organismo a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo.

Artículo 5. Corresponde aplicar el presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias a:

- 1.-El Presidente Municipal.
- 2.-Titular de cada Dependencia u Organismo.
- 3.-Administrador.
- 4.-Contralor Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De las facultades, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos.

Artículo 6. Son facultades y obligaciones del titular de cada Dependencia y Organismo.

- I. Presupuestar anualmente la adquisición, conservación, mantenimiento y reparación de las unidades municipales.
- II. Conservar, mantener y reparar las unidades municipales a su cargo.
- III. Llevar un registro de los servicios y su costo, de los vehículos de su Dependencia u Organismo.
- IV. Asignar exclusivamente a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal las unidades a su cargo, atendiendo a la disponibilidad de los mismos y las necesidades de cada área.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones del Administrador.

- I. Llevar al día la estadística de vehículos registrando los servicios que se presten a los mismos, indicando los que están fuera de servicio y sus causas, remitiendo la información a la autoridad competente a través de un reporte mensual por escrito.
- II. Realizar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas, tarjetas de circulación, refrendos, pagos de impuestos sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares ante las instancias correspondientes.
- III. Gestionar y mantener vigente un seguro de cobertura amplia para los vehículos del Municipio.
- IV. Abrir un expediente para cada vehículo propiedad municipal con la documentación correspondiente, el cual contendrá los datos de las pólizas de seguro o copia, de sus placas, y tarjeta de circulación; conservando bajo su custodia copias de las facturas y recibos del pago de derechos correspondientes a cada una de las unidades conformadoras del parque vehicular, para realizar los trámites administrativos o fiscales ante las autoridades competentes.
- V. Supervisar que los trabajos mecánicos se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.
- VI. Guardar y controlar todos los vehículos que estén en proceso de reasignación y los que se encuentren en trámite de baja,

Artículo 8. Son obligaciones del usuario.

- I. Destinar exclusivamente el uso de la unidad para actividades oficiales.
- II. Circular la unidad con licencia vigente para conducir.
- III. Mantener la unidad en buen estado, salvo el demérito normal de un uso adecuado.
- IV. Reportar inmediatamente las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo.

V. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza.

VI. Firmar el resguardo que lo responsabiliza de la integridad de la unidad, así como de los accesorios y componentes con que fue entregado.

VII. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo, derivado de la Dirección a la que pertenezca.

VIII. Observar estrictamente las leyes, reglamentos y disposiciones normativas en materia de tránsito y movilidad.

Artículo 9. Cuando el responsable del vehículo goce de vacaciones, la unidad deberá ser entregada al Administrador, quién notificará al Titular de la Dependencia u Organismo para determinar si es resguardada en cualquiera de los estacionamientos designados, o es reasignada temporalmente a otro usuario.

Artículo 10. Queda estrictamente prohibido que el responsable del vehículo utilice la unidad mientras disfruta su periodo vacacional.

Artículo 11. Queda prohibido para los usuarios prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos y transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos.

Artículo 12. El usuario del vehículo, deberá de absorber el costo de todas aquellas multas o infracciones que se demuestre negligencia o mal uso.

Artículo 13. Son atribuciones del Contralor.

I. Realizar la auditoria vehicular correspondiente.

II. Determinar la responsabilidad y sanción correspondiente al Servidor Público, que haya incurrido en la violación al presente reglamento.

TÍTULO TERCERO **De los vehículos municipales.**

Artículo 14. Todos los vehículos portarán el escudo institucional del Municipio, mismo que se colocará en las puertas delanteras de los vehículos; también deberá portar el nombre de la Dependencia al que fue asignado la unidad, número económico y número telefónico de quejas. Se exceptúan de portar las calcomanías y escudos los vehículos que por la naturaleza de las funciones no sea conveniente identificarlos.

Los vehículos destinados a los cuerpos de seguridad, bomberos y protección civil se regirán por las normas oficiales de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, quedando excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 15. Queda prohibido retirar, remover, rasgar, cubrir o dañar de manera parcial o total las calcomanías de identificación oficial. De comprobarse que el responsable del vehículo ha incurrido en estos casos, el infractor será sancionado conforme al presente reglamento.

Artículo 16. No se podrán realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos o accesorios a las unidades, que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, sin previa autorización de la autoridad competente.

Artículo 17. Todo vehículo en condiciones de uso, deberá contar con seguro automotriz vigente con cobertura por responsabilidad civil, que incluya como mínimo daños a terceros.

TÍTULO CUARTO **De la adquisición de vehículos.**

Artículo 18. Toda adquisición de vehículos oficiales se sustentará en los Programas Municipales aprobados por el R. Ayuntamiento. La falta del presente requisito, constituye responsabilidad para el Presidente Municipal y el titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 19. Los vehículos adquiridos por el Gobierno Municipal, estarán siempre en posesión real y material de éste y por ello serán objeto de la aplicación del presente reglamento y demás normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO **Del registro, asignación y resguardo de los vehículos.**

Artículo 20. El Administrador abrirá un expediente, por cada vehículo propiedad municipal, a los cuales les asignará un número económico. En dicho expediente integrará por los documentos mencionados en el artículo 7, fracción IV de este reglamento y el resguardo respectivo; proporcionando una copia a la Dependencia u Organismo a la que se le asigne el vehículo, así como la información pertinente para el caso de algún siniestro.

Artículo 21. El Administrador llevará un registro de todos los vehículos propiedad municipal con los datos y características correspondientes, tipo, marca y modelo así como su número de serie, en un inventario que se denominará Padrón Vehicular, el cual contendrá todas las unidades que se encuentren en funciones y se actualizará permanentemente de acuerdo a las adquisiciones, reasignaciones y las bajas que se deriven del desgaste normal, robo, siniestro vial, venta o donación autorizada por el R. Ayuntamiento.

Artículo 22. Conforme a las necesidades justificadas la asignación procede tratándose de vehículos nuevos, y la reasignación en los casos de vehículos que se encuentren transferibles por motivo de rehabilitación o recuperación de robo u otra causa.

Artículo 23. En la asignación de un vehículo, el Titular de la Dependencia u Organismo deberá firmar la corresponsabilidad en la carta responsiva de aceptación que signe el usuario.

TÍTULO SEXTO

Del control, vigilancia, uso y guarda de los vehículos.

Artículo 24. Cuando por necesidades urgentes del servicio, un superior jerárquico ordene que un vehículo oficial sea conducido por persona distinta del resguardante, quedará bajo su estricta responsabilidad, que el conductor temporal sea servidor público de este Ayuntamiento, que cuente con licencia de manejo y que el vehículo se ocupe exclusivamente para fines oficiales.

En ningún caso la asignación temporal podrá exceder de dos días hábiles sin que el titular de la Dependencia lo comunique por escrito al Administrador, para que realice el cambio de resguardo respectivo.

Artículo 25. Todos los vehículos municipales solamente podrán usarse para fines oficiales y aquellos que tengan emblemas o logotipos del Ayuntamiento, deberán concentrarse en el lugar del Parque Vehicular al que encuentra asignado, esto una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a los conductores o usuarios.

Queda terminantemente prohibido a los usuarios circular fuera de los límites del municipio, salvo por razones de servicio y mediante autorización expresa del superior del titular de la Dependencia u Organismo, comunicada por escrito al Administrador antes de la salida, exceptuando aquellos vehículos que por razón de la naturaleza de las funciones del usuario puedan hacerlo.

Artículo 26. La inobservancia o violación a las disposiciones anteriores será motivo de responsabilidad o sanción administrativa, independientemente de otra a que haya lugar; dependiendo de la gravedad de la falta en la que incurra.

Artículo 27. El Titular de cada Dependencia u Organismo, directamente o a través del servidor público que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos adscritos a su área, proporcionando la información correspondiente al Administrador

TÍTULO SÉPTIMO

De los incidentes viales y siniestros.

Artículo 28. En caso de que el vehículo intervenga o sufra accidente de cualquier naturaleza, bien sea en circulación o estacionado; su conductor deberá poner el hecho en conocimiento del Administrador y éste a su vez realizar un acta de hechos en conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el que se haga una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañado en su caso, el folio de infracción que le levanten las autoridades de tránsito, así como la documentación relativa al vehículo y la licencia del conductor a efecto de que se dictamine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener cada conductor y en su caso, se adopten las medidas de apremio que se estimen pertinentes.

Artículo 29. Cuando no fuere posible verificar el reporte el mismo día del accidente deberá hacerse dentro de las 24 horas siguientes, mediante el acta de hechos a que se alude en el artículo anterior, con copia para la dependencia a la que está asignado el vehículo.

Artículo 30. Queda absolutamente prohibido a los empleados municipales, incluyéndose los Titulares de Dependencias y Organismos, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos propiedad municipal accidentados o siniestrados que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el propio Ayuntamiento, por tanto el convenio solo podrá aprobarse en su caso, por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 31. Solamente los funcionarios o empleados municipales podrán celebrar convenios, en materia de accidentes de tránsito, en cuanto se reconozca la plena responsabilidad por otros conductores que no forman parte del Ayuntamiento y en donde se establezca clara y terminantemente la citada responsabilidad y el pago de la reparación de los daños se hará a favor del propio Ayuntamiento, utilizándose para dicho efecto en su caso, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Dirección de Asuntos Jurídicos, obteniendo siempre previamente un dictamen de avalúo de los daños que practique y reporte por escrito a la Contraloría Municipal.

Artículo 32. Una vez ocurrido un siniestro de tránsito, se prohíbe realizar cualquier maniobra o movimiento con el vehículo, debiendo reportarse inmediatamente, se informará al Administrador para que intervenga según su competencia y de aviso a la aseguradora contratada, debiendo también informar a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

El Administrador, procederá a la inspección física y mecánica del vehículo en el lugar donde se encuentre y determinará por escrito los daños que presenta con motivo del siniestro, enviando su reporte a la Contraloría para que ésta continúe el procedimiento que corresponda.

Artículo 33. Todo usuario que preste su servicio para el R. Ayuntamiento, será personalmente responsable de los daños que por su culpa, dolo o negligencia se originen a la unidad que conduzca, lo mismo que a terceros, en su persona o en sus bienes.

Artículo 34. El usuario que infrinja la normatividad en materia de tránsito, movilidad o en su caso penal, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que se causen, de su propio peculio; y también serán a su cargo los gastos y honorarios por la atención profesional que requiera el caso, exceptuando los trámites, diligencias, procedimientos administrativos, juicios, entre otros, en los que resulte afectado el R. Ayuntamiento, que serán atendidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos, sin costo alguno.

Artículo 35. Para efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios de vehículos oficiales, los usuarios podrán efectuar convenios de pago conforme a las necesidades que cada caso requiera. En caso de cese del servidor público, deberá garantizarse por éste la reparación del daño a favor del R. Ayuntamiento.

El convenio de pago del servidor público con el Ayuntamiento, en caso de siniestro o percance vial, se sujetará a lo que se indica a continuación:

- I. Cuando la cobertura del seguro del vehículo sea limitada, esto es que no incluya daños materiales y la responsabilidad determinada por la autoridad de tránsito en el accidente sea compartida por sus participantes, y así se haga constar expresamente, el costo de reparación de la unidad propiedad municipal se pagará al cincuenta por ciento por el conductor y otro tanto por el R. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al usuario, la reparación de la unidad será enteramente a su costa.
- II. Cuando la cobertura contratada sea amplia o incluya daños materiales y la autoridad de tránsito determine responsabilidad compartida por sus participantes, el deducible estipulado en la póliza o la cotización menor que sea más conveniente y eficaz, se pagará al cincuenta por ciento por el chofer municipal y otro tanto igual por el R. Ayuntamiento. Cuando la responsabilidad total corresponda al usuario, el pago del deducible será enteramente a su costa.

Artículo 36. En los casos de robo de vehículos propiedad municipal, se procederá de la siguiente forma:

- I. El servidor público que lo tenga resguardado acudirá personalmente al Ministerio Público, para presentar la denuncia de robo inmediatamente que éste ocurra.
- II. El mismo servidor público lo reportará a la compañía aseguradora con una copia del acta de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza correspondiente a la unidad.
- III. El titular de la Dependencia u Organismo, remitirá una copia del acta de la denuncia a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que continúe los trámites legales que procedan y al Administrador para su archivo en el expediente correspondiente.
- IV. De igual forma, el titular de la Dependencia u Organismo remitirá a la Contraloría una copia de la denuncia y del reporte de robo presentado a la aseguradora, para determinar si existe responsabilidad administrativa del usuario.

TÍTULO OCTAVO

De la conservación y mantenimiento de los vehículos.

Artículo 37. A efecto de una excelente conservación del vehículo, el conductor del mismo deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento periódicamente. El Administrador llevará una bitácora de cada unidad y realizará una programación de registro y control de los servicios y reparaciones que se tengan que realizar a cada unidad vehicular.

Artículo 38. Será obligación del conductor mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles de agua, lubricantes, la presión de las llantas, temperatura, entre otros y en general todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad.

TÍTULO NOVENO

De las Atribuciones de las Autoridades.

Artículo 39. Son atribuciones de la Contraloría Municipal a través de la Subdirección de Bienes Patrimoniales en lo concerniente a los vehículos oficiales, las siguientes:

- I. Establecer el formato para requerir los datos del personal que opere vehículos oficiales con el que se resguardarán las responsabilidades acorde a este Reglamento.
- II. Realizar y autorizar el inventario vehicular y los resguardos correspondientes.
- III. Supervisar en forma oportuna y conveniente, las gestiones referentes a la obtención de placas, tarjetas de circulación, refrendos, pagos de impuestos sobre la tenencia y uso de vehículos, y demás trámites similares ante las instancias correspondientes.
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento por parte de las Dependencias y Organismos que tengan vehículos municipales asignados, levantando las actas administrativas en los casos en que proceda.
- V. Proponer ante la autoridad competente la baja de vehículos oficiales por deterioro o uso normal, siniestro, robo, incosteabilidad de su reparación o por venta.

Los demás que le señala este Reglamento y todas las disposiciones vigentes en la materia.

TÍTULO DÉCIMO

De las sanciones.

Artículo 40. Quien infrinja el presente reglamento será acreedor a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS.

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, independientemente de lo propio en la Gaceta Oficial del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

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

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

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

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA			
C. LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	X	A FAVOR	ABSTENCIÓN	EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a elaborar el siguiente:

A C U E R D O 136/13/16

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, en consecuencia la creación del Reglamento para el Uso de Vehículos Oficiales del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Comuníquese a la Secretaría del R. Ayuntamiento para los efectos legales a que haya lugar.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal, órgano de difusión de este Gobierno Municipal.

.....
Se extiende la presente CERTIFICACION en (Siete) 07 hojas útiles escritas por ambos lados, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, al primer día del mes de julio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
(RÚBRICA)
Secretaria del R. Ayuntamiento

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
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, \$1.39 (UN PESO 39/100 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, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$794.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$24.00 (VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$83.00 (OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$164.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$292.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.

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

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

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx