



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, martes 22 de septiembre de 2009

número 76

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 99.- Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, para enajenar a título oneroso un lote de terreno identificado como área número 2, con una superficie de 489.210 m <sup>2</sup> , ubicado en el Fraccionamiento "Fidel Velazquez", de esa ciudad, a favor del C. José Ángel Salazar González.	2
DECRETO No. 100.- Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, para enajenar a título oneroso un lote de terreno con una superficie de 21,331.535 m <sup>2</sup> , ubicado dentro de la tercera etapa de ampliación del Parque Industrial Saltillo-Ramos Arizpe, en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, a favor de la Inmobiliaria Estrellas de Oro, S.A. de C.V.	3
DECRETO No. 101.- Se considera como bien del dominio privado del Municipio de Guerrero, Coahuila, una superficie de 14,971.21 m <sup>2</sup> , sobre el cual se encuentra constituido el asentamiento humano irregular denominado "Colonia Gilberto Pedro Fariás Valdés" ubicado en dicho Municipio, con el fin de enajenarlo a título gratuito a favor de los actuales poseedores.	4
REGLAMENTO de Parques y jardines para el Municipio de Progreso, Coahuila.	5
REGLAMENTO de Participación Ciudadana del Municipio de Progreso, Coahuila.	9
REGLAMENTO de Patrimonio para el Municipio de Progreso, Coahuila.	17
REGLAMENTO de Protección Civil del Municipio de Progreso, Coahuila.	24
REGLAMENTO del Catastro y la Información Territorial para el Municipio de Progreso, Coahuila.	31
REGLAMENTO del Servicio Público de Cementerios del Municipio de Progreso, Coahuila.	34

**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:****QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;****DECRETA:****NÚMERO 99.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, para enajenar a título oneroso un lote de terreno identificado como área número 2, con una superficie de 489.210 m<sup>2</sup>, ubicado en el Fraccionamiento "Fidel Velazquez", de esa ciudad, a favor del C. José Ángel Salazar González, el cual se desincorporó mediante Decreto número 563, publicado en el Periódico Oficial de fecha 22 de julio de 2008, el cual se identifica de la siguiente manera:

El predio en mención forma parte del área municipal número 2, con una superficie total de 932.25 m<sup>2</sup>, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: mide 1.50 metros y colinda con área municipal número 3.  
Al Sur: mide 22.50 metros y colinda con carretera.  
Al Oriente: mide 68.00 metros y colinda con subestación eléctrica.  
Al Poniente: mide 13.00 y 54.00 metros y colinda con calle Sindicalismo.

Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de Saltillo, Coahuila, bajo la Partida 48384, Libro 484, Sección I, de fecha 5 de noviembre de 1997, a favor del Ayuntamiento de Ramos Arizpe, Coahuila, con una superficie total de 932.25 m<sup>2</sup>, la cual ampara la superficie a donar y solo se autoriza una superficie de 489.210 m<sup>2</sup>.

De dicha área municipal, se enajenará a título oneroso a favor del mencionado adquirente, una superficie de 489.210 m<sup>2</sup>, la cual se identifica con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: mide 17.588 metros y colinda con Polígono B.  
Al Sur: mide 20.321 metros y colinda con carretera.  
Al Oriente: mide 24.711 metros y colinda con subestación eléctrica.  
Al Poniente: mide 18.121 y 6.978 metros y colinda con calle Sindicalismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El objeto de esta operación, es con el fin de construir con los recursos obtenidos, en el resto del inmueble, el Proyecto denominado "Moll del Taco", para la renta de locales de venta de alimentos, en apoyo a comerciantes de la localidad.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, por conducto de su Presidente Municipal o de su Representante legal acreditado, deberá formalizar la operación que se autoriza y proceder a la escrituración correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO.-** En el supuesto de que no se formalice la enajenación que se autoriza, al término de la LVIII Legislatura del Congreso del Estado (2009-2011), quedarán sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose en su caso de nueva autorización legislativa para proceder a enajenación del citado inmueble.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los gastos de escrituración y registro que se originen de la operación que mediante este Decreto se valida, serán por cuenta del C. José Ángel Salazar González.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El presente Decreto deberá insertarse en la escritura correspondiente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil nueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE****JESÚS MARIO FLORES GARZA  
(RÚBRICA)**

DIPUTADO SECRETARIO

DIPUTADO SECRETARIO

CARLOS ULISES ORTA CANALES  
(RÚBRICA)JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ  
(RÚBRICA)**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 28 de Agosto de 2009

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO****PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
(RÚBRICA)**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:****QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;****DECRETA:****NÚMERO 100.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se valida el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, para enajenar a título oneroso un lote de terreno con una superficie de 21,331.535 m2, ubicado dentro de la tercera etapa de ampliación del Parque Industrial Saltillo-Ramos Arizpe, en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, a favor de la Inmobiliaria Estrellas de Oro, S.A. de C.V., el cual se desincorporó mediante Decreto número 640, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 16 de diciembre de 2008, la cual se identifica de la siguiente manera:

**Superficie: 21,331.535 m2.**

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	90.822	S 57°48'02"E	2	8846.008	10995.39
2	3	132.058	N 32°11'58"E	3	8916.377	11106.886
3	4	40.392	N 38°21'50"W	4	8891.307	11138.557
4	5	69.638	N 62°50'09"W	5	8829.35	11170.35
5	6	105.561	N 55°54'14"W	6	8741.935	11229.525
6	1	187.972	S 08°19'34"E	1	8769.155	11043.535

Con las siguientes colindancias: del punto 1 al punto 2, colinda con calle acceso; del punto 2 al punto 3, colinda con el lote número (4) cuatro; del punto 3 al punto 4, al punto 5 y al punto 6, colinda con propiedad del Doctor Jorge Avalos; y del punto 6 al punto 1 colinda con el lote número (5) cinco.

Dicho inmueble se encuentra inscrito en el Registro Público de la ciudad de Saltillo, Coahuila, a favor del Ayuntamiento de Ramos Arizpe, Coahuila, bajo la Partida 201208, Libro 2013, Sección I, de fecha 2 de Abril de 2008.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El objeto de la presente operación es destinar exclusivamente con el importe de la venta, la adquisición de otro terreno en un lugar estratégico, para la exploración y extracción de pozos y con esto, aumentar el caudal de agua para la población.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, Coahuila, por conducto de su Presidente Municipal o de su Representante legal acreditado, deberá formalizar la operación que se autoriza y proceder a la escrituración correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO.-** En el supuesto de que no se formalice la enajenación que se autoriza, al término de la LVIII Legislatura del Congreso del Estado (2009-2011), quedarán sin efecto las disposiciones del mismo, requiriéndose en su caso de nueva autorización legislativa para proceder a enajenación del citado inmueble.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los gastos de escrituración y registro que se originen de la operación que mediante este Decreto se valida, serán por cuenta de la Inmobiliaria Estrellas de Oro S.A. de C.V.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El presente Decreto deberá insertarse en la escritura correspondiente.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil nueve.

#### DIPUTADO PRESIDENTE

**JESÚS MARIO FLORES GARZA**  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADO SECRETARIO

**CARLOS ULISES ORTA CANALES**  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADO SECRETARIO

**JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ**  
(RÚBRICA)

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 28 de Agosto de 2009

#### EL GOBERNADOR DEL ESTADO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
(RÚBRICA)

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES**  
(RÚBRICA)



**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 101.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se considera como bien del dominio privado del Municipio de Guerrero, Coahuila, una superficie de 14,971.21 m2, sobre el cual se encuentra constituido el asentamiento humano irregular denominado "Colonia Gilberto Pedro Farías Valdés" ubicado en dicho Municipio, con el fin de enajenarlo a título gratuito a favor de los actuales poseedores, el cual se identifica de la siguiente manera:

EST.	P.V.	DISTANCIA	RUMBO	V	COORDENADAS	
					X	Y
1	2	286.86	N	2	3732.74	3143.07
2	3	6.58	N 02°45'53" E	3	3733.06	3149.64
3	4	28.70	N 01°32'21" E	4	3733.83	3178.33
4	5	33.50	S 18°43'20" W	5	3723.08	3146.61
5	6	7.50	S 24°38'11" W	6	3719.95	3139.79
6	7	83.85	S 24°38'11" W	7	3685.00	3063.57
7	8	4.50	S 27°13'11" W	8	3682.94	3059.57
8	9	22.95	S 30°56'59" W	9	3671.14	3039.89
9	10	55.90	S 27°19'03" W	10	3645.49	2990.23

10	11	17.60	S 20°27'57"W	11	3639.33	2973.74
11	12	9.89	S 02°26'08"E	12	3639.76	2963.85
12	13	52.60	S 38°51'02"E	13	3672.75	2922.89
13	14	13.00	S 50°18'24"E	14	3682.75	2914.59
14	15	12.00	S 42°43'08"E	15	3690.89	2905.77
15	16	18.00	S 40°10'51"E	16	3702.50	2892.02
16	1	46.87	S 40°10'51"E	1	3732.74	2856.21

Dicho inmueble cuenta con las siguientes colindancias: al Norte con entronque calle San Francisco Solano y Av. Lic. Benito Juárez, al Sur con calle Las Parritas, al Oriente con Avenida Benito Juárez y al Poniente con calle San Francisco Solano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para los efectos del artículo que antecede, el presente decreto deberá inscribirse en el Registro Público; en la oficina que corresponda, de conformidad con lo señalado por el artículo 3595, fracción I, del Código Civil vigente en el Estado.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El objeto de esta operación es regularizar la tenencia de la tierra.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Para que el Municipio pueda disponer de este bien inmueble, y cumplir con lo que se dispone en el artículo que antecede, el Ayuntamiento, conforme a lo que señalan los artículos 273 y 276 del Código Financiero para los Municipios del Estado, acordará las formalidades que deberán satisfacerse y establecerá un plazo cierto y determinado para su formalización.

Así mismo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haber dictado la resolución correspondiente, deberá enviar ésta al Congreso del Estado, para que se resuelva sobre la validez o invalidez del acuerdo, por lo que el Ayuntamiento no podrá formalizar la operación hasta en tanto este Congreso declare la validez de la misma y quede firme dicha resolución

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil nueve.

#### DIPUTADO PRESIDENTE

JESÚS MARIO FLORES GARZA  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADO SECRETARIO

CARLOS ULISES ORTA CANALES  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADO SECRETARIO

JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ  
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.

Saltillo, Coahuila, 28 de Agosto de 2009

#### EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE PROGRESO, COAHUILA

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el territorio del municipio de Progreso, Coahuila.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de parques y jardines que preste directamente el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3.-** El servicio público de parques y jardines comprende el mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.

**ARTÍCULO 4.-** El servicio público de parques y jardines consistirá en las actividades siguientes.

- I. La arborización y ornamentación con flores y plantas de las calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines de uso común;
- II. La construcción de parques, jardines y áreas de recreo y esparcimiento publico que mejoren el medio ambiente y el paisaje urbano;
- III. La conservación y reforestación de las arboledas, plantas y flores de ornato en calles, avenidas calzadas, bulevares, parques, paseos y plazas públicas;
- IV. Campañas de conservación de ornato municipal;
- V. La capacitación de los usuarios de los parques y jardines, para su mejor funcionamiento y conservación; y
- VI. La vigilancia del adecuado depósito de la basura y desechos parques y jardines.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por servicio de parques y jardines, el establecimiento, conservación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes y espacios abiertos y equipados, destinados al esparcimiento, recreación y convivio familiar, con el fin de mejorar el ambiente y la ecología.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 6.-** Son autoridades competentes para aplicar el presente reglamento las siguientes:

- I. El R. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Servicios Públicos;
- IV. La Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** Compete al Ayuntamiento:

- I. Determinar la ubicación de áreas verdes, parques y jardines, con sujeción a la planeación urbana;
- II. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, la aplicación de este reglamento y demás disposiciones de la materia; y
- III. Las demás atribuciones que le confieran este reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Suscribir, con aprobación del Ayuntamiento, convenios y acuerdos con el Ejecutivo del Estado y con otros municipios para la prestación adecuada del servicio de parques y jardines;
- III. Ejecutar los acuerdos que en materia de parques y jardines dicte el Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que señalen las leyes, reglamento y disposiciones legales de la materia.

**ARTÍCULO 9.-** Es competencia de la Dirección de Servicios Públicos;

- I. Realizar la construcción, mejoramiento, conservación y mantenimiento de los parques y jardines públicos;
- II. Cuidar que los parques y jardines públicos se encuentren libres de obras y obstáculos que los deterioren o estorben su uso;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques y jardines;
- IV. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a hacer más eficiente la prestación del servicio público de parques y jardines;
- V. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades de que tenga conocimiento e implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- VI. Imponer las sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que se refiere al servicio de parques y jardines;
- VII. Diseñar y coordinar campañas de concientización y participación comunitaria de la construcción y conservación de parques y jardines;
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que determinen este reglamento y demás ordenamientos de la materia;
- IX. Fomentar la creación de parques y jardines y áreas verdes, así como promover entre los habitantes del municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques y jardines;
- XI. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio de parques y jardines;

- XII. Informar al Director de Servicios Públicos de las irregularidades de que tenga conocimiento para implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- XIII. Imponer las sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que refiere al servicio de parques y jardines;
- XIV. Atender la conservación y cuidado de parques y jardines y áreas verdes;
- XV. Intervenir en la realización de proyectos de parques y jardines que embellezcan las comunidades del municipio;
- XVI. Mantener viveros que surtan de plantas ornamentales a las calles, parques y jardines;
- XVII. Realizar actividades de riego a áreas verdes de parques y jardines y vías públicas;
- XVIII. Podar periódicamente los árboles que estén en estado riesgoso en las calles o avenidas principales;
- XIX. Realizar actividades tendientes al control de plagas y a la fertilización de las zonas verdes;
- XX. Diseñar y coordinar campañas de concientización comunitaria para el cuidado de parques y jardines;
- XXI. Promover y realizar trabajos de reforestación en el territorio del municipio;
- XXII. Proveer de sistemas de riego a los parques y jardines;
- XXIII. Llevar a cabo el retiro de árboles que obstruyan la vía pública o causen perjuicios a particulares; y
- XXIV. Las demás facultades y obligaciones que establezca el presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Tesorería Municipal:

I. Imponer las sanciones pecuniarias previstas por este reglamento; y

II. Las demás facultades y obligaciones que le señale este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 11.-** El ayuntamiento a través del Jefe de Parques y Jardines, proporcionará el servicio de parques jardines de manera permanente.

**ARTÍCULO 12.-** Para la realización de un servicio adecuado de parques y jardines, el jefe de ese departamento deberá implementar un plan mensual de operación en el cual contemple el mantenimiento periódico de las áreas verdes. Debiendo informar del mismo al Director de Servicios Públicos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 13.-** El servicio de parques y jardines se llevará a cabo en el horario que precise el jefe de Parques y Jardines.

**ARTÍCULO 14.-** El servicio se atenderá por sindicaturas de mayor población de orden prioritario conforme al plan que señala el artículo 13 de este reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** El servicio de parques y jardines se llevará a cabo mediante la creación y mantenimiento de zonas verdes, debiendo observar la dependencia responsable lo establecido por la legislación ecológica y ambiental, federal, estatal y municipal, específicamente a lo que se refiere a la selección de especies de flora para la forestación y reforestación

**ARTÍCULO 16.-** El Director de Servicios Públicos tendrá bajo su cargo el vivero municipal, donde se llevara a cabo la siembra, plantación y trasplantación de semillas y plantas de variedades distintas con la finalidad de ser utilizados en las áreas verdes del municipio.

**ARTÍCULO 17.-** La dependencia municipal, competente podrá ordenar el cierre temporal de parques y jardines, con el propósito de realizar obras de construcción, ampliación, modificación, conservación, protección y mantenimiento de los mismos.

### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL QUE LABORA EN PARQUES Y JARDINES**

**ARTÍCULO 18.-** El personal que labora en parques y jardines de acuerdo con el control de personal de la Dirección de Recursos Humanos, estará bajo cargo directo del Director de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 19.-** Todo trabajador de esta jefatura deberá cumplir con el horario establecido, asimismo, respetar a su jefe inmediato en las indicaciones que se le indiquen, siempre y cuando sean relativos a su área.

**ARTÍCULO 20.-** Queda prohibido para todo trabajador el realizar trabajos en parques y jardines privados en horas de servicio.

**ARTÍCULO 21.-** Queda prohibido para todo trabajador el realizar el cobro en dinero o especie a los dueños de las casa por los servicios de mantenimiento de jardines o árboles podables que se encuentren en la vía pública, o en el jardín de las casas que tengan vista pública.

**ARTÍCULO 22.-** Al trabajador que se sorprenda en las situaciones contenidas en este capítulo se castigará con el descuento de cinco días de su salario, en caso de reincidencia se le despedirá definitivamente.

### **CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE PARQUES Y JARDINES**

**ARTÍCULO 23.-** Son derechos de los usuarios de parques y jardines;

- I. Utilizar los parques y jardines para la realización de reuniones cívicas, culturales o artísticas, previa autorización del presidente municipal;
- II. Utilizar los parques y jardines como áreas de recreo para fomentar la convivencia en integración familiar; y
- III. Las demás que se le confiera este reglamento.

**ARTÍCULO 24.-** Son obligaciones de los usuarios de parques y jardines:

- I. Colaborar con las campañas de forestación y reforestación que promueva la dependencia Municipal;
- II. Cuidar y conservar las plantas y árboles de áreas públicas;
- III. Plantar, mantener y conservar los prados establecidos en las banquetas frente a sus domicilios y establecimientos comerciales y de servicio;
- IV. Conservar limpias las áreas verdes de los parques, jardines y áreas de recreo;
- V. Fomentar en los niños el cuidado y conservación de los jardines, parques y áreas verdes; y
- VI. Las demás que señalen este reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 25.-** Para el mejor cumplimiento en la prestación del servicio de parques y jardines, queda prohibido:

- I. Construir en calles áreas verdes sin autorización municipal correspondiente;
- II. Destruir árboles, prados, arbustos y demás obras de ornato establecidas en calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines públicos;
- III. Establecer puestos fijos en áreas verdes de las vías públicas y de los parques y jardines públicos;
- IV. Transitar sobre los prados, jardines y áreas verdes;
- V. Derribar o podar árboles en la vía pública sin el permiso correspondiente; y
- VI. Sustraer plantas y árboles de áreas verdes, parques y jardines públicos.

**ARTÍCULO 26.-** Las infracciones a este reglamento serán sancionadas administrativamente con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Reparación del daño; y
- IV. Arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 27.-** Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia; y
- III. Condiciones personales y económicas del infractor.

**ARTÍCULO 28.-** La imposición de las multas se fijará teniendo como base el salario mínimo general diario vigente en la zona del municipio de Progreso, Coahuila.

**ARTÍCULO 29.-** Se considerará reincidente a quien infrinja más de dos veces en un término no mayor a seis meses las disposiciones expresas en este reglamento.

**ARTÍCULO 30.-** Se impondrá amonestación a quienes por primera vez contravengan lo dispuesto por los artículos 25 fracción II y IV y 26 de este ordenamiento. En caso de reincidencia se aplicará al infractor una multa de hasta diez veces el salario mínimo.

**ARTÍCULO 31.-** Se sancionará con multa de diez a veinte veces de salario mínimo a los infractores de lo dispuesto por los artículos 25 fracción II y 26 fracciones I, II y IV de este reglamento.

**ARTÍCULO 32.-** Se les impondrá arresto hasta de treinta y seis horas a los infractores que incurran en lo establecido en el artículo 26 fracción VI de este reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** Las sanciones que en este reglamento se establecen, no excluyen de aquellas que las autoridades competentes deban aplicar por la comisión de conductas antisociales y constituyentes de delitos.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 34.-** Será el recurso de inconformidad el procedente contra las resoluciones de las autoridades que impongan sanciones por infracciones a este reglamento, el cual deberá ser presentado por escrito por conducto de los interesados ante el Presidente Municipal dentro de los seis días siguientes contados a partir del siguiente día de notificada la resolución.

**ARTÍCULO 35.-** Al escrito de inconformidad se podrán anexar o aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se impugnen.

**ARTÍCULO 36.-** Se tendrán por consentidos los hechos contra los cuales no se inconformen los infractores debidamente notificados de la resolución dentro del plazo señalado en el artículo 35 de este reglamento.

**ARTÍCULO 37.-** En un plazo no mayor de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al del vencimiento del término que señala el artículo 35 del presente reglamento. El Presidente Municipal emitirá la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 38.-** La resolución que emita el Presidente Municipal deberá estar debidamente fundada y motivada notificándose personalmente o por conducto del Secretario del R. Ayuntamiento al interesado.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea el Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Progreso Coahuila.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Continúan vigentes las disposiciones reglamentarias que no se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Comuníquese al C. Presidente Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en la Sala de Cabildo del municipio de Progreso, Coahuila, México, a los 29 días del mes de Junio del 2009.

LA C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, COAHUILA. CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 126, FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

#### CERTIFICA:

QUE LAS SEIS HOJAS EN COPIAS XEROGRÁFICAS, FUERON SACADAS FIEL Y EXACTAMENTE DE SU ORIGINAL, LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PROGRESO, COAHUILA, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

#### A T E N T A M E N T E

C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

#### A T E N T A M E N T E

C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)



### REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, COAHUILA

#### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento de participación ciudadana del Municipio de Progreso, es de interés público y de observancia general para los habitantes, y tiene por objeto:

- I. Regular la integración, organización y funcionamiento de la participación ciudadana;
- II. Fomentar la participación de la población en general del Municipio en las acciones y programas diversos que tengan contemplados el H. Ayuntamiento de Progreso, dentro de su Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- III. Garantizar los derechos de los ciudadanos en las propuestas y decisiones sobre asuntos comunitarios;
- IV. Fortalecer los lazos de solidaridad municipal así como la unidad nacional.

**ARTÍCULO 2.-** La participación ciudadana organizada representa a los habitantes de las comunidades del Municipio en la gestión, promoción y participación en la ejecución de acciones municipales y asuntos de interés general en coordinación con el H. Ayuntamiento en los términos de la Ley y/o Código Municipal.

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 3.-** En materia de participación ciudadana, los ciudadanos del Municipio de PROGRESO, tienen los siguientes derechos:

- I. Integrar los órganos de representación ciudadana y vecinal;
- II. Promover los instrumentos de participación ciudadana;
- III. Intervenir en la formulación, ejecución, modificación, evaluación y gestión de los planes o programas de desarrollo municipal, sin menoscabo de las atribuciones de la autoridad municipal;
- IV. Reunirse en asambleas dentro de su comunidad y participar en los programas de beneficio común;
- V. Votar y ser votados con el objeto de integrar las mesas directivas, de asociaciones, agrupaciones o consejos consultivos de participación ciudadana;
- VI. Presentar propuestas para la realización de obras comunitarias, actividades cívicas, deportivas, culturales entre otras;
- VII. Recibir contestación por parte de la autoridad correspondiente a sus demandas, quejas o dudas.

**ARTÍCULO 4.-** Los ciudadanos del Municipio en materia de participación ciudadana tienen las siguientes obligaciones:

- I. Acatar las decisiones tomadas para la realización de acciones y obras en beneficio de su comunidad;
- II. Cumplir con sus funciones que se deriven de la representación vecinal y ciudadana que le sean encomendadas;
- III. Coadyuvar con las autoridades del Municipio en la preservación a la arquitectura, tradiciones culturales e históricas de su comunidad;
- IV. Cumplir con las disposiciones que se establecen en el presente reglamento;
- V. Informar a la autoridad correspondiente de los acuerdos y acciones que sean determinados en sus órganos de participación ciudadana en su comunidad;
- VI. Participar en las actividades que se establezcan en su Municipio para el mejoramiento de su infraestructura.

## **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS**

**ARTÍCULO 5.-** Para formar parte de los órganos de participación ciudadana se requiere

- I. Ser vecino del Municipio de Progreso, y domiciliado en la Comunidad, Delegación, barrio o sector de que se trate;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Estar en pleno goce de sus derechos políticos;
- IV. No contar con antecedentes penales;
- V. Gozar de buena reputación dentro de su Comunidad, Delegación, Barrio o sector de que se trate;
- VI. No tener ningún cargo dentro del H. Ayuntamiento de Progreso;
- VII. No ser miembro directivo de algún partido político; y
- VIII. No ocupar ningún cargo de elección popular.

**ARTÍCULO 6.-** Los miembros que integren los órganos de participación ciudadana municipal deberán de observar los siguientes lineamientos:

- I. Entrarán en funciones al día siguiente de celebrada la elección;
- II. Durarán en su encargo tres años; en caso de que la persona electa tenga que separarse de su cargo, deberá de justificar plenamente los motivos de su separación ante los integrantes del órgano al que pertenece; y
- III. Los cargos tendrán el carácter de honoríficos y en ningún caso serán remunerados.

## **TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO I**

### **DE LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 7.-** La ciudadanía podrá manifestarse con libertad y dentro de un marco de respeto a través de los instrumentos de los que puede disponer en forma individual o colectiva, con el objeto de expresar sus puntos de vista como pueden ser: aprobación, rechazo, propuestas, colaboración, denuncias, entre otros respecto a los asuntos de interés municipal.

**ARTÍCULO 8.-** Los instrumentos de participación ciudadana se encuentran establecidos en la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 9.-** Los instrumentos de participación ciudadana son:

- I.** Derecho de Petición;
- II.** Consulta Vecinal;
- III.** Colaboración Vecinal;
- IV.** Difusión Pública;
- V.** Audiencia Pública;
- VI.** Unidades de Quejas y Denuncias;
- VII.** Los demás que determinan las leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO II DEL DERECHO DE PETICIÓN.**

**ARTÍCULO 10.-** Todos los ciudadanos y organizaciones de participación ciudadana, podrán ejercer el derecho de petición, misma que se formulará:

- I.** Por escrito;
- II.** De manera pacífica y respetuosa;
- III.** Señalar el nombre de la autoridad a quien va dirigido el acto u omisión reclamada;
- IV.** Presentar las alternativas que a su criterio permitan dar solución al objetivo de su petición; y
- V.** Las demás que establezcan las leyes o reglamentos correspondientes.

**ARTÍCULO 11.-** La autoridad o servidor público al que vaya dirigido el escrito de petición tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Dar respuesta por escrito al peticionario en un plazo que no excederá de 15 días hábiles;
- II.** En caso de que la autoridad o servidor público a la que fue dirigido el escrito no ha sido el competente, esta deberá de enterar al ciudadano los motivos por los cuales no es competente y con su respectiva fundamentación jurídica así como indicar el nombre del servidor o autoridad a quien deba dirigirse.

## **CAPÍTULO III DEL PLEBISCITO**

**ARTÍCULO 12.-** El Plebiscito es el instrumento jurídico por el cual el Presidente Municipal podrá consultar a los ciudadanos, su aprobación o rechazo a decisiones o actos de la autoridad que sean trascendentes para la vida pública del Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 13.-** La solicitud de realización del plebiscito deberá contener:

- I.** La indicación precisa del asunto en materia municipal que se propone misma que se deberá someterse a plebiscito;
- II.** Las razones específicas por las cuales las decisiones o actos de las autoridades municipales deben someterse a la consideración de la ciudadanía; y
- III.** Nombre y firma de él o los solicitantes.

**ARTÍCULO 14.-** No podrán someterse a Plebiscito los actos o decisiones del H. Ayuntamiento de Progreso respecto a:

- I.** Materias de carácter fiscal;
- II.** Régimen interno de la Administración Municipal;
- III.** Los actos cuya realización sean de carácter obligatorio bajo los términos de las leyes aplicables;
- IV.** Los demás que determinen las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 15.-** No podrán realizarse procedimiento de Plebiscito alguno durante el año en que tengan verificativo las elecciones de representantes populares, ni durante los sesenta días posteriores a la conclusión de la elección.

**ARTÍCULO 16.-** En los procesos de plebiscito solo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con la credencial oficial de elector, expedida por lo menos 120 días antes al día de la celebración de la consulta.

**ARTÍCULO 17.-** Los resultados del plebiscito tendrán carácter vinculatorio para las acciones o decisiones de las autoridades municipales.

## **CAPÍTULO IV DEL REFERÉNDUM**

**ARTÍCULO 18.-** El referéndum establece la prerrogativa del ciudadano radicado o vecindado en el Municipio, para proponer modificaciones parciales o totales al Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general a partir de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 19.-** El referéndum podrá ser ejercitado durante los 15 días naturales siguientes a la publicación de los ordenamientos citados en el artículo anterior, deberá de ser escrito y remitido al Presidente Municipal, fundamentando el motivo de su propuesta de modificación.

**ARTÍCULO 20.-** El escrito de referencia, deberá ser presentado ante la Oficina de la Secretaría del H. Ayuntamiento con el objeto de ser sometido en sesión de Cabildo con el objeto de que se analice, discuta y se declare procedente o no procedente mismo que será por acuerdo de la mayoría de los integrantes del mismo.

El acuerdo que se tome deberá de ser comunicado a la ciudadanía.

**ARTÍCULO 21.-** No podrán someterse a referéndum aquellos reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales, que versen sobre las siguientes materias:

- I.** Tributario o fiscal;
- II.** Régimen interno de la administración pública del Municipio;
- III.** Actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables;
- IV.** Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 22.-** No podrá realizarse ningún procedimiento de Referéndum durante el año que tenga verificativo elecciones de representantes populares, ni durante los 30 días posteriores a la conclusión de la elección, siempre y cuando no se encuentren pendientes de resolución el ó los litigios en materia electoral hasta que éstos sean resueltos.

## **CAPÍTULO V DE LA CONSULTA VECINAL**

**ARTÍCULO 23.-** A través de la Consulta Vecinal, los habitantes de pueblos, barrios, rancherías, comunidades, ejidos, fincas, propiedades rústicas, podrán emitir opiniones y formular propuestas de solución a los problemas colectivos del lugar donde residan.

**ARTÍCULO 24.-** La consulta vecinal podrá ampliarse a los sectores industrial, comercial, de prestación de servicios, de bienestar social y demás grupos organizados dentro del Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 25.-** La Consulta vecinal será convocada por el Presidente Municipal, en dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, así como la fecha y lugar de realización por lo menos tres días naturales antes de la fecha de celebración. La convocatoria se hará de manera impresa y deberá de ser exhibida en los estrados del inmueble de la Presidencia Municipal así como en lugares visibles señalando el sitio donde se va a llevar a cabo la consulta.

**ARTÍCULO 26.-** También se podrá llevar a cabo la consulta vecinal por medio de una consulta directa, por medio de encuestas u otros medios legales, el procedimiento y metodología que se utilicen se harán del conocimiento público por lo menos cinco días naturales previos a la consulta.

**ARTÍCULO 27.-** Los resultados de la consulta vecinal serán consensados por el Cabildo, siendo difundidas las conclusiones en el ámbito en que haya sido realizada la misma.

Los resultados de la consulta tendrán el carácter de vinculatorio y serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.

## **CAPÍTULO VI DE LA COLABORACIÓN VECINAL**

**ARTÍCULO 28.-** Los vecinos del Municipio podrán colaborar con la autoridad municipal como lo es en la ejecución de obras, prestación de un servicio público en su ámbito de competencia, pudiendo para su realización aportar en recursos económicos, materiales o trabajo personal.

**ARTÍCULO 29.-** En los municipios que sean regidos por el sistema tradicional de usos y costumbres, los habitantes podrán colaborar con el tequio en los trabajos colectivos de su comunidad.

**ARTÍCULO 30.-** La finalidad de la Colaboración Vecinal es la realización de alguna obra o acción determinada, durando su gestión únicamente hasta la conclusión de la misma y por consecuencia la desaparición del Comité que lo preside.

## **CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES DE QUEJAS Y DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 31.-** En la oficina de la Presidencia Municipal de PROGRESO, se establecerán las unidades de recepción de quejas y denuncias, las cuales serán difundidas entre los habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO 32.-** Los habitantes del Municipio, podrán presentar por escrito su queja o denuncia y en caso de que él o los quejosos o denunciantes no sepan leer ni escribir lo harán verbalmente.

**ARTÍCULO 33.-** Las quejas y denuncias presentadas podrán ser por los siguientes motivos:

- I.** La deficiencia de los servicios públicos a cargo de autoridades municipales, autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento o de las Dependencias Gubernamentales de la Administración Pública Estatal o Federal; y
- II.** La irregularidad, negligencia, causas de responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos del H. Ayuntamiento, Dependencias Gubernamentales de la Administración Pública Estatal o Federal.

**ARTÍCULO 34.-** Las quejas y denuncias deberán contar con los siguientes requisitos:

- I.** Nombre del quejoso o denunciante;
- II.** Domicilio del quejoso o denunciante;
- III.** El acto u omisión reclamada;
- IV.** El nombre o los nombres de los funcionarios responsables en el acto u omisión en cuestión.

**ARTÍCULO 35.-** La oficina responsable de recibir las quejas y denuncias tienen la obligación de informar por escrito al ó los interesados del trámite o resolución de las quejas o denuncias presentadas, así como su fundamentación jurídica. En caso de que el asunto planteado a la oficina responsable, no sea competencia del H. Ayuntamiento de Progreso, el quejoso o denunciante será informado a que autoridad deberá de realizar su trámite.

### **CAPÍTULO VIII DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 36.-** El H. Ayuntamiento mediante el órgano informativo municipal o en caso de no contar con ésta, deberá de buscar el medio idóneo por el cuál dará a conocer a la ciudadanía las actividades administrativas de carácter general la realización de obras públicas y la prestación de servicios públicos.

**ARTÍCULO 37.-** Informará con anticipación a los ciudadanos la realización de actos, obras o servicios públicos a realizar en una zona determinada, que impliquen una afectación al desarrollo normal de sus actividades mediante señalamientos o avisos de las mismas.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de que existan dudas u observaciones de los actos señalados en el artículo anterior, los ciudadanos deberán de formularla por escrito ante la autoridad correspondiente y éste a su vez deberá de contestar de la misma manera al o los interesados.

### **CAPÍTULO IX DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 39.-** La audiencia pública es el mecanismo de participación ciudadana por medio del cual los vecinos en el Municipio de Progreso, podrán proponer al H. Ayuntamiento la adopción de determinados acuerdos, la realización de ciertos actos o solicitar y recibir información relacionada a determinadas actuaciones, salvo disposición legal en contrario.

**ARTÍCULO 40.-** Podrán solicitar audiencia pública:

- I.** Los representantes de elección popular electos en el Municipio;
- II.** Los representantes de los sectores que concurren al Municipio en el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos sociales organizados; y
- III.** Los ciudadanos del Municipio y organizaciones previstas en el Artículo 6 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 41.-** La solicitud de audiencia pública deberá realizarse por escrito ante el Secretario del H. Ayuntamiento señalando el o los asuntos que serán tratados.

Recibida la solicitud, la audiencia pública será convocada por el Presidente Municipal llevándose a cabo preferentemente en el lugar donde residan los vecinos interesados en donde éstos plantearán libre y respetuosamente así como de manera pacífica sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración municipal.

**ARTÍCULO 42.-** El Presidente Municipal se hará acompañar por integrantes del Cabildo y funcionarios municipales, quienes informarán del avance de las peticiones en la esfera de su competencia.

**ARTÍCULO 43.-** La autoridad municipal dentro de sus facultades instrumentará lo necesario para dar respuesta y solución inmediata a los planteamientos, en dado caso que los planteamientos no sean dentro de la esfera de su competencia, tomará las mediadas tendientes a relacionar a los vecinos con las autoridades competentes.

## **TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I**

### **MECANISMOS DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 44.-** Serán partícipes de las prerrogativas consagradas en el presente Reglamento:

- a) Los habitantes del Municipio y los ciudadanos que se encuentren avecindados dentro del territorio municipal;
- b) Los Consejos de Participación Ciudadana;
- c) Las Asociaciones de Colonos;
- d) Los Comités Comunitarios y de Obra;
- e) Los Consejos Consultivos;
- f) Los Consejos Delegacionales;
- g) Las Organizaciones Sociales;
- h) Las Asociaciones Civiles;
- i) Las Autoridades Auxiliares; y
- j) Las demás organizaciones reconocidas por la Ley.

**ARTÍCULO 45.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son los órganos de representación vecinal en cada una de las comunidades y tiene como objetivo principal el atender los intereses de la comunidad, y demás agrupaciones a que se refiere el artículo anterior del este Reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias el H. Ayuntamiento podrá auxiliarse de los Consejos de Participación Ciudadana, en los términos que señale en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 47.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán uno por cada colonia, que formen parte de la geografía del Municipio, debidamente reconocida en el Bando Municipal y en los términos que establece el Código Municipal de Progreso.

**ARTÍCULO 48.-** Derivado de las condiciones sociales, económicas, geográficas o demográficas exista la necesidad de integrar más de un Consejo de Participación Ciudadana en una comunidad, a propuesta de la ciudadanía interesada, el Cabildo en sesión tomará la determinación de creación siempre y cuando sea a petición de la comunidad. El Cabildo dará a conocer la aceptación o rechazo de la creación de otro u otros Consejos de Participación Ciudadana en un término no mayor de 30 días hábiles posteriores a la presentación de la petición.

**ARTÍCULO 49.-** En aquellas comunidades en que se rijan por el sistema de usos y costumbres exista más de un Consejo de Participación Ciudadana éste será respetado.

**ARTÍCULO 50.-** El H. Ayuntamiento publicará cuando menos con 15 días de anticipación la convocatoria para integrar los Consejos de Participación Ciudadana en la misma que se estipulará:

- La fecha de celebración de las elecciones;
- Las condiciones de la realización de las elecciones; y
- Los lugares de realización de las elecciones.

**ARTÍCULO 51.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán electos democráticamente por los ciudadanos vecinos de la localidad en Asamblea Pública.

**ARTÍCULO 52.-** En el caso de los Consejos de Participación Ciudadana que se encuentran en el área rural, podrán estar integrados por el Comisario Ejidal, el Presidente de la Sociedad de Padres de Familia, representantes de grupos deportivos y de acción social de influencia en la comunidad.

Solamente podrán ser miembros del Consejo de Participación Ciudadana los funcionarios que integran las autoridades auxiliares en el caso de que exista falta de interés de los propios vecinos de la comunidad de que se trate.

**ARTÍCULO 53.-** El H. Ayuntamiento, expedirá los nombramientos de los integrantes de los Consejos Municipales firmados por el Presidente Municipal así como del Secretario del Ayuntamiento con el fin de acreditar oficialmente a dichos integrantes.

Los Consejos de Participación Ciudadana serán electos el primer año de gobierno del H. Ayuntamiento.

Los funcionarios electos entrarán en funciones a partir de que se rindan la protesta de ley. Los cargos serán de carácter honorífico y en ninguno de los casos podrán ser remunerados.

**ARTÍCULO 54.-** El H. Ayuntamiento podrá convocar en cualquier tiempo a nuevas elecciones, siempre y cuando los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana que fueron inicialmente electos no funcionen adecuadamente o incumplan con los fines establecidos.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 55.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I.** Fomentar la participación ciudadana en apoyo de obras y acciones de programas municipales;
- II.** Realizar los trámites y gestiones necesarias ante el Ayuntamiento para la atención de las necesidades de la comunidad;

- III. Realizar asambleas generales dentro de su comunidad con el objeto de recabar peticiones e inquietudes por parte de los habitantes;
- IV. Coadyuvar en la supervisión y mejora de los servicios públicos municipales;
- V. Servir como canal permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento;
- VI. Vigilar que dentro de su comunidad se de cumplimiento al Bando Municipal y demás reglamentos municipales;
- VII. Reportar a la autoridad municipal la existencia de actividades ilícitas que afecten a su comunidad;
- VIII. Promover el mejoramiento y conservación de los recursos naturales y del entorno ecológico;
- IX. Fomentar actividades tendientes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad;

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 56.-** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán los siguientes derechos:

- I. Votar y ser votados para formar parte de la mesa de trabajo de la asamblea general de los Consejos de Participación Ciudadana;
- II. Presentar propuestas y líneas de acción para la realización de obras o acciones de beneficio común;
- III. Reunirse en asambleas generales de vecinos, invitando a éstas al Presidente Municipal, autoridades del Ayuntamiento y servidores públicos involucrados, según los temas a tratar para el impulso del desarrollo social.

**ARTÍCULO 57.-** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Representar ante el H. Ayuntamiento o instituciones de cualquier índole, los intereses de los vecinos de su comunidad;
- II. Cumplir con los acuerdos y disposiciones de la asamblea de vecinos;
- III. Participar en las sesiones del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana;
- IV. Informar por escrito al H. Ayuntamiento del lugar y fecha de las reuniones o asambleas que se vaya a convocar;
- V. Rendir un informe mensual a sus representados y al H. Ayuntamiento sobre los proyectos y actividades realizadas así como el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo y de los materiales proporcionados por alguna autoridad;
- VI. Emitir su opinión en materia de uso del suelo en caso de que alguna industria o empresa quisiera establecerse dentro de su territorio municipal siempre y cuando éstas manejen sustancias peligrosas que constituyan un riesgo para los habitantes de las zona y aledaños.

### CAPÍTULO IV

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 58.-** Los Consejos de Participación Ciudadana estarán integrados por cinco vecinos, quienes desempeñarán los siguientes cargos:

- a) Presidente;
- b) Secretario;
- c) Tesorero;
- d) Primer Vocal; y
- e) Segundo Vocal.

Por cada miembro propietario se nombrará un miembro suplente.

**ARTÍCULO 59.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las juntas o sesiones del Consejo;
- II. Participar en los trabajos y deliberaciones del Consejo;
- III. Coordinar y supervisar las funciones y el trabajo de las comisiones del Consejo;
- IV. Convocar a los miembros del Consejo a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se requieran, notificándolo previamente al Ayuntamiento;
- V. Informar a sus representados y a las autoridades municipales de los resultados de sus consultas y asambleas;
- VI. Representar al Consejo y a su comunidad ante la autoridad municipal en los asuntos que así lo determine la propia comunidad;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las decisiones del Consejo;
- VIII. Vigilar los fondos recaudados por el Consejo;
- IX. Presentar un informe semestral por escrito de sus actividades inherentes al cargo así mismo de los gastos que se han realizado durante su gestión;
- X. Rendir un informe anual a los miembros de su comunidad;
- XI. Entregar al Consejo mediante actas e inventario, las obras pendientes, los fondos y la documentación respectiva al término de su gestión.

**ARTÍCULO 60.-** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, a los miembros del Consejo, previa solicitud del Presidente del Consejo;

- II. Levantar las actas de cada una de las reuniones que llevan a cabo los integrantes del Consejo así como los acuerdos mismos que serán asentados en el libro de actas respectivo;
- III. Firmar conjuntamente con el Presidente del Consejo, los documentos que se elaboren para gestiones y programas de trabajo;
- IV. Suplir temporalmente y hasta por 30 días al Presidente del Consejo;
- V. Formar parte de las comisiones de trabajo;
- VI. Resguardar bajo su responsabilidad el archivo documental del Consejo, así como los bienes del mismo;
- VII. Dar cuenta al Presidente del Consejo de todos los asuntos pendientes para acordar su trámite;
- VIII. Las demás que establezca el Bando de Policía y Gobierno o el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 61.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Controlar los ingresos y egresos que por cualquier concepto maneje el Consejo;
- II. Recaudar los recursos económicos derivadas de las aportaciones de los vecinos de la comunidad mismas que serán respaldadas mediante recibos foliados y expedidos por la Tesorería Municipal;
- III. Cuidar los ingresos que se obtengan en cualquier tiempo de festividades con fines lucrativos que organice el Consejo, mismos que formarán parte de los ingresos del Consejo;
- IV. Las demás que establezca el Ayuntamiento o el Bando de Policía y Gobierno.

**ARTÍCULO 62.-** Son facultades y obligaciones de los vocales del Consejo:

- I. Rendir un informe detallado al Presidente del Consejo sobre los avances y programas de cada una de las actividades que se le haya encomendado;
- II. Auxiliar al Tesorero del Consejo en todas las recaudaciones que se realicen en la comunidad;
- III. Vigilar el desarrollo de las acciones del Consejo;
- IV. Presentar ante los integrantes del Consejo las propuestas en relación a obras y servicios que requiera la comunidad a la que pertenezcan;
- V. Las demás que establezca el Bando de Policía y Gobierno o el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**ARTÍCULO 63.-** Los Consejos de participación Ciudadana deberán sesionar en forma ordinaria cada mes y en forma extraordinaria cuando la naturaleza de los asuntos a tratar se cataloguen de suma urgencia.

**ARTÍCULO 64.-** La convocatoria para las sesiones ordinarias, serán expedidas por el Secretario con 15 días hábiles de anticipación a la sesión. Cuando se trate de sesiones extraordinarias bastará que se convoque con 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 65.-** Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho de voz y voto en las sesiones que lleven a cabo.

**ARTÍCULO 66.-** Los acuerdos de los Consejos de Participación Ciudadana deberán ser:

- I. Resoluciones para coadyuvar con el H. Ayuntamiento en planes y programas debidamente aprobados por el mismo;
- II. Resoluciones con el fin de promover la participación de sus representados en los planes y programas municipales que se requiera;
- III. Resoluciones que lleven consigo una propuesta para la creación o modificación de los planes y programas municipales;
- IV. Las demás que determine el H. Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PATRIMONIO DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 67.-** El patrimonio de los Consejos de Participación Ciudadana se integrarán por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que adquieran o hayan adquirido por cualquier título legal;
- II. Los ingresos que obtengan en las diferentes actividades para beneficio de la comunidad;
- III. El donativo que autorice el H. Ayuntamiento, para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Los donativos voluntarios de los vecinos de la comunidad correspondiente;
- V. Las aportaciones que por cualquier concepto reciban.

Por ningún concepto los Consejos de Participación Ciudadana, podrán desviar el destino específico de los recursos obtenidos en las fracciones antes citadas.

**ARTÍCULO 68.-** Los miembros del Consejo de Participación Ciudadana, serán, en todo momento responsable del buen manejo de su patrimonio, quedando facultado el H. Ayuntamiento de PROGRESO para requerirles informes relacionados a este respecto.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente circular reglamentaria del Comercio, Industria y la Prestación de Servicios, entrará en vigor al tercer día de su publicación.

**DIFÚNDASE Y OBSÉRVESE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION”**  
**PROGRESO, COAHUILA A 06 DE JULIO DEL 2009.**

**C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE PROGRESO, COAHUILA**  
**(RÚBRICA)**

**C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA**  
**SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, COAHUILA**  
**(RÚBRICA)**



**REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE PROGRESO, COAHUILA**

**CAPÍTULO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento es de orden público e interés social, y en él, se instituyen las bases para establecer el catálogo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como las disposiciones para su uso, arrendamiento; y cualquier acto por el que se constituya, transmita, modifique, grave, limite o extinga el derecho de propiedad de tales bienes, y tiene por objeto:

I.- Establecer la concurrencia del Municipio con el Estado y la Federación, para la protección, ordenación y regulación de los bienes patrimoniales con que cuenta;

II.- Exponer las bases para el inventario, control, uso, conservación, reparación y resguardo de los bienes patrimoniales;

III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas a los empleados municipales, por el extravío, mal uso, daño o destrucción de los bienes municipales; así como delimitar las autoridades competentes y los procedimientos para aplicarlas.

**ARTÍCULO 2.-** Para el establecimiento del Catálogo General de Bienes Patrimoniales, se realizará por la Dirección de Patrimonio Municipal un inventario general de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Municipio, dicho inventario tendrá el valor individual y general de lo que en él este asentado; Y será obligación de las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal proporcionar los informes, datos, documentos y demás facilidades que se requieran para la elaboración del catálogo y resguardo respectivo.

**ARTÍCULO 3.-** La dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto, usen, administren, o, tengan a su cuidado bienes o recursos propiedad del Municipio, tendrán a su cargo la elaboración y actualización de los catálogos e inventarios de dichos bienes y también estarán obligadas a proporcionar los datos y los informes que les solicite la Contraloría Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos y la aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

**PATRIMONIO.-** Conjunto de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Municipio y valuables en capital como activos;

**DEPENDENCIA.-** Las unidades administrativas indicadas en el Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Progreso, Coahuila;

**MUNICIPIO.-** Gobierno Municipal de Progreso, Coahuila;

**BIENES.-** Los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal son:

I. -Del dominio público.

II.- Del dominio privado.

A.- Son bienes del dominio público:

I.- Los de uso común.

II.- Los Inmuebles destinados a un servicio público y los equiparados a éstos, conforme a la Ley.

III.- Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural, que le pertenezcan.

IV.- Las áreas verdes que se declaren para fines de protección del ambiente.

V.- Las reservas territoriales que deban ser constituidas conforme a la Ley de Fraccionamientos y las que sean otorgadas para el fondo legal.

VI.- Cualesquier otro inmueble propiedad del Municipio, declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable e imprescriptible, y los que adquiera el Municipio por causa de utilidad pública.

VII.- Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los especificados en las fracciones anteriores.

VIII.- Los muebles propiedad del Municipio que por su naturaleza normal u ordinaria no sean sustituibles, como los expedientes de las oficinas y archivos públicos, los libros raros, documentos, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte, o de los museos, etc.

IX.- Los muebles propiedad del municipio de uso común o que estén destinados a un servicio público, siempre que no sean consumibles por el primer uso.

X.- Los demás que señalen las leyes.

Los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles, y no podrán ser objeto de gravamen alguno.

La enajenación se anunciara en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación del Municipio, por dos veces de siete en siete días, previo avalúo y si no hubiere postores se anunciaran nuevas almonedas con deducción en cada una de ellas de un diez por ciento. En ningún caso se podrá reducir a menos del cincuenta por ciento del valor que se fijo en el avalúo.

B.- Son bienes del dominio privado del Municipio:

I.- Las tierras y aguas de propiedad municipal, susceptibles de enajenación a los particulares;

II.- Los bienes vacantes situados dentro del territorio municipal;

III.- Los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una corporación publica municipal, creada por alguna Ley, y que por disolución o liquidación de la misma, se desafecten y se desincorporen del patrimonio del Municipio;

IV.- Los demás muebles e inmuebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio y que no estén comprendidos en el artículo anterior.

Los bienes muebles del dominio privado del Municipio son imprescriptibles, pero podrán ser enajenados por el ayuntamiento, si este así lo determina.

**CATÁLOGO PATRIMONIAL:** Documento debidamente clasificado por el tipo de bien, en donde se listan todos y cada uno de ellos, de acuerdo a su naturaleza y tipo, debidamente inventariados y resguardados;

**RESGUARDO:** Recibo o documento regulatorio que tiene por objeto, crear un compromiso de responsabilidad del usuario para con el Municipio, del buen uso y cuidado del Bien a su cargo y en el que se detallan todas y cada una de las características del mismo;

**USUARIO:** Es la persona o personas que hacen uso, goce o disfrute de un bien propiedad del Municipio;

**INVENTARIO:** Es la relación detallada, descriptiva y valorizada de los Bienes propiedad del Municipio;

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA:** El Servidor Público que conforme a los ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables, desempeñe la titularidad o sea responsable legal de una determinada unidad administrativa, área u órgano del Municipio o entidad Paramunicipal;

**CONTRALOR MUNICIPAL.-** Órgano Municipal de Control encargado de vigilar el efectivo cumplimiento de las obligaciones de los empleados Municipales respecto al adecuado uso y aprovechamiento de los bienes municipales; así como el responsable de aplicar las sanciones administrativas a que se refiere este reglamento; y la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuando se omita cumplir con cualquiera de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 5.** - De acuerdo a su naturaleza, los bienes se clasifican en:

**BIEN MUEBLE:** Aquél cuerpo u objeto que, puede trasladarse de un lugar a otro por si mismo, por efectos de su diseño o mediante una fuerza exterior cualquiera que sea su naturaleza sin que modifique su estructura;

BIEN INMUEBLE: Aquél que por su naturaleza no puede trasladarse de un lugar a otro sin destruirse o sufrir alteración; el suelo y las construcciones adheridas a él;

BIEN DE CONSUMO: Es aquél que se gasta o extingue al cumplir con su función por el servicio que presta.

**ARTÍCULO 6.-** De acuerdo a su uso, los bienes se clasifican en:

BIENES DE USO PERSONAL: Son aquellos que se entregan a una sola persona para su uso y cuidado;

BIENES DE USO COMPARTIDO: Son los utilizados por varios, empleados o funcionarios en el mismo o en diferentes turnos;

BIENES DE USO COLECTIVO: Son los utilizados por todos los trabajadores de un departamento o dependencia;

BIENES DE USO PÚBLICO: Son aquéllos cuyo uso o disfrute se destina a toda la población; vías públicas, parques y jardines, etc.

REQUISICIÓN: Es el documento mediante el cual, se solicitan los bienes necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas a un Departamento o Servicio.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 7.-** Se crea la Dirección de Patrimonio Municipal, ya que salvo lo que dispongan otras leyes que rigen materias especiales respecto al patrimonio municipal, le corresponderá las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Poseer, vigilar, conservar o administrar los bienes propiedad Municipal destinados o no a un servicio público, o fines de interés social o general, los que de hecho se utilicen para dichos fines y los equiparados a éstos conforme a la Ley, así como las plazas, paseos y parques públicos construidos en inmuebles municipales;

II.- Tramitar y recabar de todos los empleados, servidores públicos, y demás personas en coordinación con Contraloría Municipal que usen y tengan a su cuidado bienes municipales el resguardo respectivo.

Para los efectos de cumplimiento de esta obligación, todas las entidades de la administración pública, así como todos los usuarios de los bienes municipales, tendrán la obligación de proporcionar a esta oficina todos los informes, datos, documentos y demás facilidades que se requieran para la elaboración del Catálogo, Resguardo e Inventario a que se refiere este Reglamento, dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del siguiente al de su notificación;

III.- Determinar las normas y establecer las directrices aplicables en las operaciones de arrendamiento, comodato de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, entre los que se encuentran de manera enunciativa y no limitativa:

Suscribir en unión del Síndico Municipal los contratos de arrendamiento que celebre el Municipio; y el monto de las rentas deberán basarse en la justipreciación que anualmente realice La Dirección de Obras Publicas Municipales;

IV.- Mantener al corriente el catálogo general de bienes patrimoniales, así como su avalúo por lo cuál se le deberá informar de todas aquellas operaciones de compra venta, donación, gravamen, afectación u otras por las que el Municipio adquiera o enajene la propiedad, el dominio o cualquier derecho real sobre inmuebles;

V.- Proporcionar y hacer del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento los inventarios que se practiquen, y deberá acompañar la documentación correspondiente, ello a fin de alimentar los archivos manuales y electrónicos, con los que se formará y funcionará el Registro Público de la Propiedad Municipal;

**ARTÍCULO 8.-** Para satisfacer los requerimientos de este Reglamento, todas las dependencias municipales tiene la obligación de hacer del formal conocimiento de la Dirección de Patrimonio, de todas aquellas donaciones que se hagan en su favor; así como de aquellas cesiones que se hayan hecho o se vayan a efectuar por los fraccionadores en cumplimiento las exigencias a que se refiere la Ley de asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza; ello con el propósito de que se realicen los registros conducentes a estos casos.

### **CAPÍTULO IV DE LA VIGILANCIA, REGISTRO PÚBLICO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS BIENES PATRIMONIALES**

**ARTÍCULO 9.-** Es responsabilidad de la Policía Preventiva Municipal, y del Contralor Municipal, así como de todos los ciudadanos, beneficiarios y usuarios en general, vigilar el Patrimonio Municipal, procurando siempre que se conserve en óptimas condiciones, siendo la Secretaria del Ayuntamiento quien llevará un registro actualizado de los bienes que conforman la propiedad Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** El Registro Público de la Propiedad del Municipio de Progreso, Coahuila, es una institución jurídica unitaria, dependiente del H. Ayuntamiento, que tiene por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad municipal, y de los demás derechos reales sobre los bienes; y las consecuencias inherentes a dichas inscripciones.

El registro de la Propiedad Municipal será público y su encargado tiene obligación de permitir, a las personas que lo soliciten, las consultas de las inscripciones que existen en los libros respectivos, y de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados en sus apéndices.

A petición y costo de parte interesada y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se expedirán copias certificadas de las inscripciones, constancias y documentos que obren en el registro.

**ARTÍCULO 11.-** Se inscribirán en el Registro de la Propiedad Municipal, los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes al municipio;

- I.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- II.- Las resoluciones de ocupación y sentencias relacionadas con inmuebles del pronuncie la autoridad judicial;
- III.- Las informaciones Ad-Perpetuum promovidas por el Municipio para acreditar su posesión y dominio sobre bienes inmuebles;
- IV.- Las resoluciones judiciales definitivas que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I;
- V.- Los decretos que incorporen o desincorporen del dominio público los bienes inmuebles;
- VI.- Las declaratorias de áreas verdes para protección del ambiente;
- VII.- Los demás Títulos que conforme a la Ley, deban ser registrados.

**ARTÍCULO 12.-** Los documentos a que se refiere el artículo anterior, se inscribirán cuando proceda, además en el Registro Público de la Propiedad y del comercio de esta Ciudad.

En las inscripciones del registro de la propiedad municipal operará:

- I.- Por mutuo consentimiento de las partes, o por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación;
- II.- Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción;
- III.- Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción.

**ARTÍCULO 13.-** En la cancelación de las inscripciones se asentarán los datos necesarios a fin de que se conozcan con toda exactitud cual es la inscripción que se cancela, y la causa por la que se hace la cancelación.

**ARTÍCULO 14.-** Los bienes inmuebles serán permanentemente vigilados por la Policía Preventiva Municipal, cuando se trate de edificios públicos dedicados a proporcionar los servicios administrativos, de mantenimiento o seguridad, contemplados en el Código y Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 15.-** Los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal y se encuentren subrogados, arrendados o entregados en comodato a otras dependencias estatales o federales, organismos no gubernamentales o patronatos culturales, históricos, ecológicos, deberán de contar con su propio servicio de vigilancia o bien, que se le proporcione por la Policía Preventiva Municipal mediante convenio aprobado por el R. Ayuntamiento de esta Ciudad. En el caso de arrendamiento, se sujetará a las disposiciones que al celebrarlo establezca el propio Ayuntamiento, sin que por ningún motivo el término estipulado en el contrato o convenio, exceda del período de la Administración que lo celebre.

**ARTÍCULO 16.-** Los bienes muebles móviles de uso operativo, administrativo o de seguridad, contarán con la vigilancia según sea su uso; personal o colectivo, y será contemplado en el resguardo correspondiente signado por la persona o el jefe de la dependencia cuando sean de uso compartido.

**ARTÍCULO 17.-** Los bienes muebles fijos de los edificios públicos dedicados a los servicios de operación general, dependerán de la misma vigilancia que los edificios tengan asignada.

**ARTÍCULO 18.-** El servicio de mantenimiento, es la medida a conservar, reparar y/o restaurar los bienes muebles e inmuebles Patrimonio del Municipio.

**ARTÍCULO 19.-** El servicio de mantenimiento de los bienes inmuebles, será coordinado por la Dirección de Patrimonio con la Dirección de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas.

**ARTÍCULO 20.-** El mantenimiento y compra de los bienes inmuebles, será coordinado por la Tesorería Municipal, con la requisición correspondiente de la Jefatura del departamento que tenga el resguardo del bien mueble de que se trate.

**ARTÍCULO 21.-** Cuando la restauración o reparación de un bien mueble no sea posible y se requiera la reposición del mismo, se elaborará un reporte de baja de inventario con la liberación del resguardo, mencionando en el reporte la causa de la baja y la resolución de la investigación correspondiente realizada por la Contraloría Interna conjuntamente con la Dirección de Patrimonio Municipal, y la Jefatura del Departamento que tenga a su cargo la asignación del Bien Mueble.

**ARTÍCULO 22.-** El resguardo, es el documento mediante el cual se asigna un bien mueble para uso personal o compartido y en el caso de uso personal, será responsabilidad del empleado o funcionario al que se le asigne el bien y en los de uso compartido, serán signado por todos los empleados y el Jefe del Departamento encargado de la vigilancia del bien mueble.

**ARTÍCULO 23.-** Los ciudadanos corresponsables y beneficiarios del Patrimonio Municipal, podrán exponer su inconformidad en relación con supuesto daño al Patrimonio Municipal en forma verbal o escrita ante el Síndico Municipal, para las acciones que correspondan de investigación y corrección por las autoridades correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA CON LOS BIENES PATRIMONIALES**

**ARTÍCULO 24.-** El Contralor Municipal deberá resolver en definitiva en los términos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, sobre la responsabilidad por el extravío, daño o destrucción de los bienes que les hayan sido confiados personalmente al cuidado del trabajador, y previa investigación y desahogo de pruebas, se determinarán los descuentos o forma de pago por los daños causados al Patrimonio del Municipio, o bien, la reposición o reparación de los bienes.

**ARTÍCULO 25.-** El Contralor Municipal con apoyo de la Dirección de Patrimonio, deberá realizar el procedimiento operativo para evaluar el daño patrimonial, tramitar el proceso del pago inmediato o diferido mediante convenio, recabar toda la documentación y proceder cuando corresponda a iniciar el proceso de demanda, denuncia o querrela ante las instancias correspondientes para reclamar el pago.

Tramitar la expedición del desistimiento por el Síndico Municipal y pasar al archivo de Patrimonio el expediente completo y, los documentos originales pendientes de pago resultante del convenio.

**ARTÍCULO 26.-** El procedimiento operativo consiste en:

1. Realizar el reporte correspondiente;
2. Contar con el presupuesto de daños o el avalúo;
3. Tramitar el pago o realizar el convenio o demanda según el caso;
4. Obtener el desistimiento;
5. Tener los documentos de garantía;
6. Vigilar la reparación del daño o reposición.

**ARTÍCULO 27.-** El extravío o destrucción sin responsabilidad, procede a la baja del bien del inventario con la sustitución correspondiente del resguardo con la nueva requisición del bien.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando ocurre una baja sin responsabilidad en los casos de bienes de consumo, solo se realizará la requisición por la Jefatura o Dirección del Departamento correspondiente ante la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** Todos los bienes que por su cuantía o condiciones de operación están expuestos a un alto riesgo, deberán contar con pólizas de seguros correspondientes al tipo y naturaleza del bien.

**ARTÍCULO 30.-** Los bienes muebles (vehículos) utilizados para fines de seguridad pública y que no proceda contar con un seguro de cobertura parcial o total, deberá considerarse los casos de daños o destrucción ocasionados en el cumplimiento de su deber, esto una vez realizada la investigación correspondiente y el levantamiento del acta respectiva.

**ARTÍCULO 31.-** Serán responsables del extravío, daño o destrucción de un bien mueble (vehículo) los trabajadores que lo tengan bajo cualquier tipo de resguardo y que lo utilicen fuera de su jornada de trabajo, lo cual no es permitido, del horario y el desempeño de sus labores, en igual forma, si esto ocurre dentro de la jornada de trabajo y se demuestra que hubo mala fe o negligencia.

**ARTÍCULO 32.-** Los trabajadores municipales no serán responsables del extravío, daño o destrucción del bien mueble que tengan bajo cualquier tipo de resguardo, si se comprueba que tales daños, fueron ocasionados por otra persona, por la mala calidad del bien o por su uso normal.

**ARTÍCULO 33.-** Los ciudadanos que ocasionen un daño al Patrimonio Municipal en sus bienes muebles e inmuebles, serán sin demora alguna denunciados por Síndico Municipal por el Delito de Daños y los que resulten, esto en los casos que así lo ameriten y que conforme al avalúo de la Dirección de Planeación, Urbanización y Obras Públicas en los casos de Bienes Inmuebles, vialidades, señalamientos, calles, parques, jardines, edificios, etc.

**ARTÍCULO 34.-** La reparación del daño mediante el pago a la Tesorería Municipal, finaliza todo procedimiento, y se otorgará de inmediato por el Síndico Municipal el desistimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 35.-** En caso de no hacer el pago correspondiente, se continuará con la denuncia o demanda ante las instancias correspondientes a estos casos, trátase de bien mueble o inmueble.

**ARTÍCULO 36.-** En los casos de incapacidad de pago inmediato de daños, como primera opción se tratará de llegar a un convenio de pago diferido conforme a las posibilidades económicas del ciudadano con o sin desistimiento, y garantizando siempre el pago mediante los documentos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 37.-** Los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento que por algún mecanismo o forma no autorizada, traten de hacer modificaciones o adecuaciones fuera del contexto general del presente Reglamento para fines de lucro personal al Catálogo Patrimonial, será causa de investigación y la sanción será de acuerdo al tipo de caso de que se trate.

**ARTÍCULO 38.-** Ninguna enajenación, ni concesión de uso o usufructo de bienes muebles o inmuebles del Municipio, podrá hacerse a los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, ni a sus parientes en línea recta sin limitaciones de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo.

Serán nulos de pleno derechos los actos jurídicos celebrados en contravención a las disposiciones de este título.

## **CAPÍTULO VI DE LA DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 39.-** El Contralor Municipal con apoyo de la Dirección de Obras Públicas, determina la responsabilidad del daño al Patrimonio Municipal y deberá rendir siempre el dictamen o avalúo respectivo.

**ARTÍCULO 40.-** Solo procede iniciar una investigación, con el reporte de la autoridad primaria que lo detecta, y con el conocimiento del miembro o Servidor Público involucrados en ella.

**ARTÍCULO 41.-** En los casos que no existe sujeto responsable, se procederá conforme al Código Penal vigente en el Estado de Coahuila, y se presentará la Denuncia o Querrela correspondiente ante el representante de la instancia, y en contra de quien resulte responsable.

**ARTÍCULO 42.-** En los casos de miembros y funcionarios del Municipio, solo se iniciará el proceso de investigación cuando el reporte consigne negligencia, dolo o mala fe, esto a juicio de la Comisión de Patrimonio, sin excluir posibles complicidades quienes serán solidarios responsables al conocer la afectación y no denunciarla.

## **CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES DE PATRIMONIO Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 43.-** Se creará una Comisión de Patrimonio, la cual estará integrada de la siguiente forma:

Presidente de la Comisión de Patrimonio:	Presidente Municipal.
Secretario:	Tesorero Municipal.
Coordinador Operativo;	Director de Patrimonio Municipal.
Vocales:	
Operativo:	Secretario del Ayuntamiento.
Vigilancia:	Director de la Policía Preventiva Municipal.
Inventario:	Tesorero Municipal.
Mantenimiento:	Director de Planeación, Urbanización y Obras Públicas.
Ejecutivo:	Síndico Municipal.

**ARTÍCULO 44.-** El Presidente Municipal con base en su carácter de representante político y administrativo del Ayuntamiento, intervendrá en la celebración de actos y contratos aprobados por el Ayuntamiento, y autorizados en su caso por el H. Congreso del Estado. Será el titular de la Comisión de Patrimonio.

El Secretario será el enlace con todos los vocales y dependencias en las acciones de la Comisión de Patrimonio.

El Coordinador Operativo será el responsable de todas las acciones, vigilancia y mantenimiento del Patrimonio, resguardo y las investigaciones de responsabilidad patrimonial.

**ARTÍCULO 45.-** El Vocal Operativo, es el fedatario de las acciones legales; intervendrá en la celebración de comodatos, donaciones, solicitudes de expropiación, remates de bienes muebles e inmuebles efectuados por el Ayuntamiento.

El Vocal de Vigilancia, es el responsable de la vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio a través de sus subordinados y de las acciones específicas en materia de Patrimonio a solicitud de la Comisión o del Ayuntamiento.

El Vocal de Inventario, vigilará las normas y procedimientos para el control de inventarios a través de un responsable de inventario designado conjuntamente con el Presidente de la Comisión y se dará cuenta al Ayuntamiento cada año justamente en el mes de diciembre.

El Vocal de Mantenimiento, es el responsable ante la Comisión de la conservación de Bienes Inmuebles del Patrimonio municipal y en su caso de Bienes Muebles, intervendrá conjuntamente con el departamento correspondiente y la Oficialía Mayor para la reparación y restauración correspondiente.

El Vocal Ejecutivo, interviene en diferentes acciones en relación con Patrimonio conforme a las responsabilidades de su cargo contempladas en el Código Municipal, específicamente en relación con los desistimientos por daños Patrimoniales y la formulación y presentación de las demandas en defensa de los intereses Municipales.

**ARTÍCULO 46.-** El proceso operativo del patrimonio estará enmarcado por acciones coordinadas por la Secretaría del Ayuntamiento, el Contralor Municipal y el Departamento de Patrimonio, de acuerdo a un flujograma aprobado por las dependencias responsables de cada una de las áreas.

**ARTÍCULO 47.-** La Comisión sesionará a propuesta del Presidente, cada tres meses para actualización de resguardos y procedimientos de operación, requisiciones y actualización de inventario.

## **CAPÍTULO VIII MULTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 48.-** La certificación de las multas y las sanciones que se generen por la no observancia e infracción al presente Reglamento o a las normas que con base en el se dicten, serán competencia del Contralor Municipal; y en su caso de las Autoridades respectivas.

**ARTÍCULO 49.-** Los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se le aplicarán las sanciones administrativas, que el Contralor Municipal determine, previo procedimiento que al efecto se siga, respetando siempre la garantía de audiencia a que se refiere la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos Estatales y Municipales; Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte.

## **CAPÍTULO IX TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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

Dado en la residencia oficial del Republicano Ayuntamiento en la Ciudad de Progreso, Coahuila, a los (06) días del mes de Julio del año (2009).

**DOY FE.... DAMOS FE.**

**C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. JUAN HUMBERTO CERDA TREVIÑO  
PRIMER REGIDOR  
(RÚBRICA)**

**C. MINERVA GUAJARDO ZAMORA  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)**

C. OCTAVIANO SIFUENTES GRIMALDO  
TERCER REGIDOR  
(RÚBRICA)

C. MARTHA LUCILA GARZA DE LA CERDA  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

C. NORA ELIA RODRÍGUEZ RIVAS  
REGIDOR PLURINOMINAL  
(RÚBRICA)

C. JOSÉ ALONSO TREVIÑO LÓPEZ  
REGIDOR PLURINOMINAL  
(RÚBRICA)

C. ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLÍN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

C. JOSÉ ALFREDO MENDOZA QUIROZ  
SÍNDICO PLURINOMINAL  
(RÚBRICA)

C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA  
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)



## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, COAHUILA.

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones emanadas del presente ordenamiento, son reglamentarias del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 2.** Este Reglamento es de observancia general obligatoria e interés público para las autoridades, instituciones y organizaciones de carácter social, público, privado y, en general, para todas las personas que por cualquier motivo se encuentren dentro de la jurisdicción del Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Protección Civil.
- II. Municipio:** El Municipio de Progreso.
- III. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Progreso.
- IV. Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Civil.
- V. Consejo:** El Consejo Municipal de Protección Civil.
- VI. Unidad:** La Unidad Municipal de Protección Civil.
- VII. Comité:** Cada uno de los Comités de Protección Civil que se formen en cada comunidad.
- VIII. Brigadas Vecinales:** Las organizaciones de vecinos que se integran a las acciones de protección civil.
- IX. Grupo Voluntario:** Las organizaciones, asociaciones o instituciones que prestan sus servicios en actividades de protección civil sin recibir remuneración alguna.
- X. Inspector Honorario:** El ciudadano que, sin tener funciones administrativas ni remuneración alguna, coadyuva con las autoridades para vigilar el cumplimiento del presente reglamento.
- XI. Programa General:** El Programa Municipal de Protección Civil.
- XII. Protección Civil:** Acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad, que junto con las autoridades municipales y bajo la dirección de las mismas, buscan la protección, seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, ante la ocurrencia de un desastre.
- XIII. Prevención:** El conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un siniestro sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, antes de que aquel ocurra.
- XIV. Alto Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre.
- XV. Siniestro:** El evento de ocurrencia cotidiana o eventual, determinado en tiempo y espacio, por el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal.
- XVI. Desastre:** El evento determinado en tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo que se traduce en pérdidas humanas y materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma.
- XVII. Auxilio:** El conjunto de acciones encaminadas primordialmente al rescate o salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.
- XVIII. Apoyo:** Las diferentes acciones cuyo objetivo es coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas, que son en su mayoría, funciones administrativas, como la planeación, coordinación, organización, evaluación y control de recursos humanos y financieros.
- XIX. Restablecimiento:** Las acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, después de que ha ocurrido un siniestro o desastre.
- XX. Reglamento:** El presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 4.** Toda persona física o moral dentro del municipio tiene la obligación de:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se presente;
  - II. Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, alto riesgo o desastre;
  - III. Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; y
  - IV. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietario de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados, reciban una fluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un programa específico de protección civil, conforme a los dispositivos del programa municipal, contando para ello con la asesoría del Ayuntamiento.
- El Ayuntamiento determinará quienes de los sujetos señalados en el párrafo anterior, deberán cumplir con la preparación del programa específico.

## TÍTULO SEGUNDO.

### CAPÍTULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

**ARTÍCULO 5.** El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por el Presidente Municipal y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los Cuerpos de Seguridad existentes en el Municipio, actuarán coordinadamente entre si de acuerdo a las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 6.** El Sistema Municipal de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad, que afecte a la población y será el Presidente Municipal el responsable de coordinar la intervención del Sistema para el auxilio que se requiera.

**ARTÍCULO 7.** Corresponde al Presidente municipal, establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las calamidades que se produzcan en el Municipio.

**ARTÍCULO 8.** El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por las siguientes estructuras:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- III. El H. Cuerpo de Bomberos;
- IV. Los Comités de Protección Civil;
- V. Los representantes de los sectores público, social y privado, los grupos voluntarios, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas; y,
- VI. El Centro Municipal de Operaciones.

**ARTÍCULO 9.** El Sistema Municipal de Protección Civil contará, para su adecuado funcionamiento, con los siguientes documentos:

- I. Los Programas Estatal y Municipal, Internos y Especiales de Protección Civil;
- II. Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; e
- III. Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 10.** El Consejo Municipal de Protección Civil es el Órgano Consultivo de coordinación de acciones y de participación social para la planeación de la protección en el Territorio Municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 11.** El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Ejecutivo;
- III. Un Secretario Técnico;
- IV. Los Titulares y Representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V. Los Representantes de la Administración Pública Federal y Estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;
- VI. Los representantes de las Organizaciones Sociales y Privadas e Instituciones Académicas radicadas en el Municipio; y
- VII. Los representantes de los Grupos Voluntarios que se encuentren organizados dentro del Municipio, cuyo fin sea la realización de acciones relacionadas con la protección civil.

**ARTÍCULO 12.** Será el Presidente Municipal quien presidirá dicho Consejo. El Secretario del Ayuntamiento y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, serán Secretarios Ejecutivo y Técnico respectivamente.

El Consejo sesionará, previa convocatoria del Presidente del Consejo Municipal.

**ARTÍCULO 13.** Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas acciones y objetivos del Sistema.
- II. Apoyar al Sistema para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno, ante la posible ocurrencia de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- III. Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población del municipio en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- IV. Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio.
- V. Elaborar y divulgar, a través de la Unidad, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre.
- VI. Vincular al Sistema con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional de Protección Civil.
- VII. Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se deban realizar en materia de protección civil.
- VIII. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas especiales que de él se deriven y evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente, así como procurar su más amplia difusión.
- IX. Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil en caso de desastre.
- X. Promover las reformas a los reglamentos municipales para establecer un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- XI. Crear un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- XII. Formular la declaración de desastre.
- XIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca que puedan ocurrir dentro del Municipio.
- XIV. Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño.
- XV. Constituir en las Colonias, Delegaciones y Pueblos los Comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos.
- XVI. Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos por su participación en el Sistema.
- XVII. Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales en los lugares en donde ocurra un siniestro o desastre o procurar su restablecimiento inmediato.
- XVIII. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil.
- XIX. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas el estudio e investigación en materia de Protección Civil.
- XX. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de un desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de operaciones.
- XXI. Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta de la Unidad Municipal.
- XXII. Preparar al Cabildo Municipal, el presupuesto de egresos necesarios para el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de que éste, solicite al Congreso Local la partida correspondiente.
- XXIII. Llevar a cabo un análisis de las áreas destinadas a la construcción de viviendas, a través de perito especializado, a efecto de determinar que las referidas áreas reúnen las características necesarias para el objeto que se persigue.
- XXIV. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio Consejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 14.** El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, en Comités (por función o por fenómeno) o en Pleno, a convocatoria de su Presidente, en los plazos y formas que el propio consejo establezca. Las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**ARTÍCULO 15.** El Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el Sistema, para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados por los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 16.** El Programa de Protección Civil se integra con:

- I. El Subprograma de Prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de las calamidades;
- II. El Subprograma de Auxilio, que es el conjunto de funciones destinadas a salvaguardar a la población que se encuentre en peligro; y
- III. El Subprograma de Recuperación Inicial, que contiene las acciones tendientes a restablecer la situación a la normalidad.

**ARTÍCULO 17.** El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres en el Municipio;

- II. La identificación de los riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III. La definición de los objetivos del programa;
- IV. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para su control y evaluación.

**ARTÍCULO 18.** En el caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región se elaborarán Programas Especiales de Protección Civil respectivos.

**ARTÍCULO 19.** Las Unidades Internas de Protección Civil de las dependencias de los sectores público y privado ubicadas en el Municipio, deberán elaborar los Programas Internos correspondientes.

**ARTÍCULO 20.** Los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, deberán contar con un Programa Interno de Protección civil, previamente autorizado por el Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 21.** La Unidad Municipal de Protección Civil es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los Programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico, con los grupos voluntarios y la población en general.

**ARTÍCULO 22.** La Unidad Municipal de Protección Civil estará integrada por:

- I. Un Titular de la Unidad.
- II. Un Coordinador de Planeación.
- III. Un Coordinador de Operación.
- IV. El personal operativo que le asignen para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

**ARTÍCULO 23.** Compete a la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar y operar Programas Especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Promover ante el Presidente Municipal la elaboración del reglamento respectivo, a fin de llevar a cabo la debida operación y ejecución de lo que en esta materia se dispone en el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- V. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección Civil, así como con los otros municipios colindantes de la entidad federativa;
- VII. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Promover el establecimiento de las Unidades Internas y Programas de Protección Civil, Especiales y de Alertamiento respectivos en las dependencias Federales, Estatales y Municipales, establecidas en el área;
- IX. Establecer el Sistema de Información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- X. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XI. En caso de emergencia, formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato esta información al Consejo Municipal de Protección Civil sobre su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia (prealerta, alerta, alarma);
- XII. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XIII. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección Civil y con el Centro de Comunicaciones de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros en los Centros Educativos de los distintos niveles, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;
- XV. Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;
- XVI. Realizar inspecciones a empresas cuya actividad pudiere provocar algún desastre o riesgo, para efecto de constatar que cuente con las medidas de seguridad requeridas para su operación;
- XVII. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XVIII. Capacitar e instruir a los Comités vecinales;
- XIX. Integrar el inventario de recursos humanos y materiales existentes y disponibles para el caso de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XX. Llevar el registro de organizaciones que participan en las acciones de protección civil;

XXI. Las demás atribuciones que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 24.** La Unidad Municipal de Protección Civil operará coordinadamente con la Unidad Estatal de Protección Civil y en caso necesario con la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

## **CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 25.** Los Comités estarán integrados por el número de miembros que requiera cada comunidad.

**ARTÍCULO 26.** Corresponde a los Comités:

- I. Coadyuvar con la Unidad en la aplicación de los programas de protección civil;
- II. Participar en su comunidad en las acciones que correspondan del Programa General;
- III. Participar en los cursos de difusión y capacitación que lleve a acabo la Unidad y, a su vez, difundir lo aprendido entre los miembros de la comunidad;
- IV. Ser el enlace entre la comunidad y la Unidad.

## **CAPÍTULO VI DE LA PARTICIPACIÓN PRIVADO, SOCIAL Y DE GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 27.** El Ayuntamiento fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de las instituciones privadas, sociales y de grupos voluntarios, mediante la Unidad Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 28.** El Ayuntamiento coordinará y apoyará, en caso de desastre o siniestro a los grupos y brigadas voluntarias a través de la Unidad Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 29.** Los grupos y brigadas voluntarias deberán registrarse en la Unidad de Protección Civil. Dicho registro se acreditará mediante certificado expedido por la Unidad, en el que se inscribirá el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedica y adscripción. El registro deberá ser revalidado anualmente.

**ARTÍCULO 30.** Son obligaciones de los participantes voluntarios:

- I. Coordinar con la Unidad Municipal de Protección Civil su participación en las actividades de prevención, auxilio y recuperación de la población ante cualquier alto riesgo, siniestro o desastre;
- II. Cooperar con la difusión de los Programas Municipales y en las actividades de Protección Civil en general;
- III. Participar en los Programas de capacitación a la población;
- IV. Realizar actividades de monitoreo, pronóstico y aviso a la Unidad Municipal de Protección Civil de la presencia de cualquier situación de probable riesgo o inminente peligro para la población, así como la ocurrencia de cualquier calamidad;
- V. Participar en todas aquellas actividades que le correspondan dentro de los Subprogramas de prevención, auxilio y recuperación establecidos por el Programa Municipal de Protección Civil;
- VI. Constituirse en inspectores honorarios para velar por el debido cumplimiento del presente reglamento; este cargo será honorario y de servicio a la comunidad, además de que se ejercerá de manera permanente y voluntaria, sin percibir remuneración alguna;
- VII. Registrarse en forma individual o como grupo voluntario ante la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- VIII. En el caso de los grupos voluntarios, deberá integrarse su representante al Centro Municipal de Operaciones, cuando se ordene la activación de éste.

**ARTÍCULO 31.** Corresponde a los Inspectores honorarios:

- I. Informar a la Unidad, sobre los inmuebles a que se refiere la fracción IV del artículo 4 del presente reglamento que carezcan de señalización adecuada en materia de protección civil;
- II. Comunicar a la unidad la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre;
- III. Proponer a la Unidad acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del programa de protección civil; y
- IV. Informar a la Unidad de cualquier violación al reglamento para que se tomen las medidas que correspondan.

## **CAPÍTULO VII DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES**

**ARTÍCULO 32.** El Centro Municipal de Operaciones se instalará en el domicilio de la Unidad Municipal de Protección Civil, donde se llevarán a cabo acciones de Unidad y Coordinación.

**ARTÍCULO 33.** Compete al Centro Municipal de Operaciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- II. Realizar la planeación táctica y logística en cuanto a los recursos necesarios disponibles y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el Plan de Contingencias, los Planes de Emergencia o los Programas establecidos por el Consejo Municipal y establecer la coordinación de las acciones que realicen los participantes en el mismo;

IV. Concertar con los poseedores de redes de comunicación existentes en el Municipio, su eficaz participación en las acciones de protección civil; y,

V. La organización y coordinación de las acciones, personas y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que en caso de que su capacidad de respuesta sea rebasada, se solicitará la intervención Estatal.

**ARTÍCULO 34.** El Gobierno Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, activará el Centro de Operaciones con base en la gravedad del impacto producido por un siniestro o desastre.

**ARTÍCULO 35.** El Centro de Operaciones quedará integrado por:

I. El Coordinador, que será el Presidente Municipal o una persona designada por éste, que podrá ser el Síndico o un Regidor; y,

II. Los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias previamente designados por el Consejo Municipal de Protección Civil.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO I DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

**ARTÍCULO 36.** Una vez que se ha presentado un desastre, el Presidente Municipal hará la declaratoria de emergencia, a través de los medios de comunicación social, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 37.** La declaratoria de Emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

I. Identificación del desastre;

II. Zona o zonas afectadas;

III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del Municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de protección civil;

IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el Programa General.

**ARTÍCULO 38.** Cuando la gravedad del desastre así lo requiera, el Presidente municipal solicitará al Titular del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que el caso amerite.

### TÍTULO CUARTO

#### CAPÍTULO I DE LAS INSPECCIONES

**ARTÍCULO 39.** El Ayuntamiento tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de aplicar las sanciones que proceden por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública federal y estatal.

**ARTÍCULO 40.** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;

II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregará copia legible de la orden de inspección;

III. Los Inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

IV. Al inicio de la visita de inspección, el Inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado para que designe a dos personas de su confianza para 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, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el Inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI. El Inspector dejará constar en el acta, la violación al reglamento, indicando que, cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito ante la Unidad Municipal de Protección Civil, la sanción que derive de la misma, debiendo exhibir las pruebas que estime conducentes;

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

VIII. El Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente determinará, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la fecha de la diligencia, la sanción que proceda, considerando la gravedad de la infracción, si existe

reincidencia, las circunstancias que hubieran concurrido, y en su caso dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 41.** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de una sanción que podrá consistir, según sea el caso, en multa, clausura temporal o definitiva en los términos de este capítulo. La imposición de las sanciones se sujetará a lo establecido por el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 42.** Las infracciones cometidas al presente ordenamiento se sancionarán con el equivalente de 50 hasta 250 días de salario mínimo general vigente en la zona económica correspondiente o clausura temporal excepto en lo que se refiere a escuelas, en el caso de reincidencia se procederá a la clausura definitiva de los inmuebles descritos en los artículos antes mencionados, con excepción de escuelas y unidades habitacionales.

**ARTÍCULO 43.** Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que se dieron para cometer la infracción y que sirvan para individualizar las sanciones.

## **CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 44.** La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del municipio en términos del Reglamento, será de carácter personal.

**ARTÍCULO 45.** Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no este presente, se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

**ARTÍCULO 46.** Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble.

**ARTÍCULO 47.** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles de 9:00 a 4:00 de lunes a viernes a excepción de los días de descanso e inhábiles de conformidad con la Ley Federal de Trabajo.

## **CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**ARTÍCULO 48.** El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, revoque, modifique, o confirme las soluciones administrativas que se reclamen y se tramitará conforme a lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**TERCERO.-** Quedan abrogados todos los Reglamentos de Protección Civil del Municipio de Progreso, Coahuila y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario.

Expedido en el salón de Cabildo del Municipio de Progreso a los 06 días del mes de Julio de 2009. Presidente Municipal, C. Federico Quintanilla Riojas, Primer Regidor C. Juan Humberto Cerda Treviño, Segundo Regidor C. Minerva Guajardo Zamora, Tercer Regidor C. Octaviano Sifuentes Grimaldo, Cuarto Regidor Martha Lucila Garzar De la Cerda, Regidor Plurinominal C. Nora Elia Rodríguez Rivas, Regidor Plurinominal C. José Alonso Treviño López, Síndico Plurinominal C. Abel Alejandro Garza Medellín, Síndico de Minoría C. José Alfredo Mendoza Quiroz.

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

**C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)



**REGLAMENTO DEL CATASTRO Y LA INFORMACIÓN TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE PROGRESO,  
COAHUILA**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA FUNCIÓN CATASTRAL**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento es de orden Público e interés social y tiene por objeto organizar, regir y reglamentar la función catastral en el Municipio de Progreso, Coahuila, así como establecer las bases para el control y valoración de la propiedad de acuerdo con la Ley General de Catastro y la Información Territorial del Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. CATASTRO.- Sistema de información de la propiedad inmueble que tiene por objeto obtener un censo analítico de las características cualitativas, cuantitativas, técnicas, legales, fiscales, económicas, administrativas y sociales de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en el territorio del Municipio.
- II. FUNCIÓN CATASTRAL.- El conjunto de facultades que otorga la Ley General del Catastro e Información Territorial, su Reglamento y el presente, a las autoridades catastrales.
- III. INFORMACIÓN CATASTRAL: La identificación, registro y localización geográfica de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; su representación cartográfica, la determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que debe sujetarse la información catastral, y el inventario de la propiedad raíz en el Municipio.
- IV. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: las estadísticas generadas por hechos económicos, demográficos y sociales ocurridos en el Municipio en los términos de la Ley y de este Reglamento.
- V. INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: los estudios Sociográficos, geodésicos, del medio físico y los recursos naturales, así como sus interrelaciones; su localización geográfica y representación semiológica en los productos cartográficos obtenidos.
- VI. INSTITUTO: El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila.
- VII. LEY: La Ley General del Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. UNIDAD.- Unidad Catastral del Municipio de Progreso, Coahuila, considerada como el área integrada por el personal técnico y administrativo que señale el presupuesto municipal, encargado de las funciones catastrales que le asigne la ley, su reglamento y el presente ordenamiento.
- IX. INMUEBLE.- Son bienes inmuebles, el suelo y las construcciones adheridas a él, todo lo que este unido al mismo de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto adherido.

**ARTÍCULO 3.-** La interpretación y aplicación del presente Reglamento corresponde a las autoridades catastrales municipales, conforme a la competencia y atribuciones que en el mismo se establecen.

**ARTÍCULO 4.-** Los actos y resoluciones en materia de catastro se emitirán en la forma, términos y procedimientos establecidos en la ley y el presente reglamento. A falta de disposición expresa serán aplicables supletoriamente las disposiciones del Código Fiscal, o en su caso, las del Código Civil, ambos para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 5.-** Los bienes de propiedad Federal, estatal o Municipal, y los pertenecientes a gobiernos extranjeros que se destinen a usos oficiales, serán registrados y valuados de acuerdo con la ley y el presente reglamento, clasificándolos en un padrón especial.

**ARTÍCULO 6.-** Los propietarios, poseedores o usufructuarios y entidades públicas, previo pago de los derechos correspondientes podrán solicitar los servicios relacionados con la información catastral, geográfica y estadística, así como las publicaciones, cartografía, certificaciones, reproducciones y demás que tiene a su cargo la Unidad.

**ARTÍCULO 7.-** Los derechos por servicios catastrales que presten las autoridades municipales, estarán previstos en las leyes fiscales correspondientes.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES Y SUS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES**

**ARTÍCULO 8.-** Son Autoridades en materia de Catastro:

- I. El Republicano Ayuntamiento.
- II. El titular de la Unidad Catastral Municipal.

**ARTÍCULO 9.-** Coadyuvarán con las Autoridades Catastrales para el mejor desempeño de sus atribuciones:

- I. La Junta Catastral Municipal.
- II. Las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- III. La Cámara de Comercio, de Industria y de Propietarios de Bienes Raíces.
- IV. Los Colegios de Profesionistas cuya actividad tenga relación con las funciones del catastro.
- V. Las Asociaciones Agropecuarias.
- VI. Las personas o instituciones privadas cuya colaboración se haga necesaria a juicio de las autoridades catastrales.

**ARTÍCULO 10.-** Compete al R. Ayuntamiento:

- I. Ejecutar las acciones necesarias para integrar la Junta Municipal Catastral conforme a las disposiciones de la ley, su reglamento y el presente ordenamiento.
- II. Remitir a la Junta los proyectos de las tablas de valores que les remita el Instituto y/o la Unidad para que, si lo considera procedente, realice observaciones y recomendaciones a los valores en ellos contenidos.
- III. Remitir al Instituto y a la Unidad las observaciones y recomendaciones que la junta haga a los proyectos de tablas generales de valores para, en su caso, incorporarlos en los proyectos.
- IV. Aprobar en definitiva las tablas de valores que les remita el Instituto.
- V. Suscribir atendiendo a la normatividad aplicable en materia catastral, convenios de colaboración administrativos en materia de catastro con el Estado, organismos descentralizados de ésta y con las personas físicas y morales que se consideren convenientes para el mejor desarrollo del catastro, apegados en todo caso a la normatividad expedida por el Instituto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD CATASTRAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11.-** La Unidad catastral municipal estará integrada por las áreas y el personal técnico y administrativo que señale el Presupuesto de Egresos correspondiente y que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar de manera conjunta con el Instituto, los proyectos de las tablas generales de valores de suelo y construcción, conforme a las disposiciones que establece la ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.
- II. Remitir a la Junta, los proyectos a que se refiere la fracción anterior.
- III. Analizar de manera conjunta con la Junta las observaciones y recomendaciones formuladas por la Junta.
- IV. Determinar y emitir los valores catastrales en términos de la ley, su reglamento, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- V. Auxiliar a la Junta proporcionándole los datos, informes y elementos que le soliciten.
- VI. Deslindar, describir, clasificar, valorar, inscribir, y controlar la propiedad raíz rústica y urbana del municipio, ya sea federal, estatal o particular.
- VII. Proyectar la nomenclatura de calles y fincas urbanas.
- VIII. Conocer y registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad inmobiliaria y que alteren los datos que integran la inscripción catastral.
- IX. Formular y mantener al día los planos catastrales, general, parciales que sean necesarios, de acuerdo con las normas y procedimientos que señale la ley, su reglamento y las disposiciones que emitan las autoridades competentes.
- X. Captar y registrar las características del territorio municipal, tanto urbanas como rústicas, a fin de apoyar a las diversas dependencias y entidades en las tareas propias de la planeación del desarrollo territorial, de tal forma que permita la explotación al máximo de los recursos naturales del municipio.
- XI. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal.
- XII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para verificar los datos proporcionados en sus manifestaciones o avisos, así como para obtener la información de las características de los predios y proceder a su registro.
- XIII. Conocer y resolver las inconformidades que se presenten de acuerdo con los términos de la ley, su reglamento, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- XIV. Informar a la Junta sobre los cambios y modificaciones que sufran la propiedad inmobiliaria y los valores catastrales, dentro de los plazos establecidos en el reglamento.
- XV. Designar en el ámbito de su competencia la persona o personas que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir las constancias de identificación correspondientes.
- XVI. Las demás que le señalen la ley, su reglamento, el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** El titular de la unidad será en todo caso, el funcionario competente para ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que establece la ley su reglamento y el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA CATASTRAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 13.-** La Junta catastral municipal tendrá las obligaciones que le asigna la Ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Catastral Municipal se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario; que será designado por el Presidente de la Junta, quien tendrá voz pero no voto.
- III. Un vocal que será el Director General de la Junta o la persona que éste designe.
- IV. Un vocal representante del municipio que en todo caso será el titular de la Unidad o el servidor público que tenga a su cargo la función catastral del municipio que corresponda.
- V. Un vocal representante de la Cámara de la Propiedad Urbana, en los municipios en que exista, en caso contrario, lo será un ciudadano propietario de inmuebles urbanos de reconocida solvencia moral.
- VI. Un vocal representante de los colegios o institutos de peritos debidamente autorizados por la Comisión Nacional Bancaria, en los Municipios en que existan, en caso contrario, lo será un perito valuador designado por el Ayuntamiento, y a falta de éste lo será un ciudadano preferentemente con título de ingeniero civil o arquitectura de reconocida solvencia moral.
- VII. Un vocal representante de la cámara agrícola o ganadera en el municipio en que exista, en caso contrario, lo será un ciudadano propietario de bienes rústicos de reconocida solvencia moral.

**ARTÍCULO 15.-** Hechas las designaciones de los miembros que integran la Junta Catastral Municipal, el Presidente de la misma citará de inmediato a una reunión de todos los miembros que la integran para el efecto de levantar el acta de instalación, lo que pondrá en conocimiento del Instituto, iniciando en esta forma sus funciones.

**ARTÍCULO 16.-** Los vocales de las Juntas catastrales Municipales a que se refieren las fracciones V, VI Y VII del Artículo 14 de este reglamento, serán relevados de su cargo en los siguientes casos:

- I. Por manifestar su voluntad de no seguir desempeñando el cargo.
- II. Al término de la Administración Municipal que los designó, aún cuando puedan ser nuevamente designados.
- III. Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

**ARTÍCULO 17.-** Compete a la Junta Catastral Municipal:

- I. Hacer observaciones y recomendaciones al Ayuntamiento sobre los proyectos de tablas generales de valores que le sometan para su estudio.
- II. Devolver al Ayuntamiento las tablas y las observaciones y recomendaciones a que se refiere la fracción anterior dentro de un plazo que no exceda de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los proyectos correspondientes.
- III. Practicar por conducto de personal calificado que comisione, inspecciones oculares, mediciones y estudios en general que sean necesarios para formular las recomendaciones y observaciones que procedan.
- IV. La junta celebrará sesiones cuantas veces sea necesaria, convocadas por su Presidente.
- V. Solicitar al Ayuntamiento o al Instituto los informes y datos que juzgue necesarios para el mejor desarrollo de sus actividades.
- VI. Las demás que la ley, su reglamento, el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables le señalen.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS VALORES CATASTRALES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS Y DE LA VALUACIÓN DE PREDIOS**

**ARTÍCULO 18.-** El Instituto y la unidad formularán conjuntamente las tablas de valores unitarios y la valoración de acuerdos se llevarán a cabo con las disposiciones que a este respecto señala la Ley.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS**

**ARTÍCULO 19.-** Las inspecciones, verificaciones y visitas que deban llevarse a cabo por las Autoridades Catastrales del Municipio de Progreso, Coah., observarán lo establecido por la Ley General de Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila.

### **TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 20.-** De acuerdo con la Ley y su Reglamento, las infracciones y sanciones que en ellas se establecen, se aplicarán por la autoridad catastral municipal en lo conducente.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**

**ARTÍCULO 21.-** La información catastral, estadística y geográfica a que se refiere el presente reglamento, se considera de orden público y de interés general y comprende la creación, desarrollo y mantenimiento del banco de datos geográficos, estadísticos y catastrales del Municipio de Progreso, Coahuila; la elaboración y determinación de normas técnicas, metodologías y criterios a que deben sujetarse la captación, procesamiento y publicación de información sistematizada electrónicamente y de la procedencia de otras técnicas especializadas, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Catastro y la Información Territorial y su Reglamento.

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS MANIFESTACIONES, NOTIFICACIONES E INCONFORMIDADES**

**ARTÍCULO 22.-** Las manifestaciones, las notificaciones e informidades que llevan a cabo los propietarios o poseedores de predios urbanos o rústicos, se sujetarán estrictamente a lo señalado por el Título Sexto de la Ley General de Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila y su Reglamento.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.  
Imprímase, publíquese y cúmplase.

Dado en la residencia oficial del Republicano Ayuntamiento de Progreso, Coahuila a los (06) días del mes de Julio del 2009.

**DOY FE..... DAMOS FE.**

**C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. JUAN HUMBERTO CERDA TREVIÑO  
PRIMER REGIDOR  
(RÚBRICA)**

**C. MINERVA GUAJARDO ZAMORA  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)**

**C. OCTAVIANO SIFUENTES GRIMALDO  
TERCER REGIDOR  
(RÚBRICA)**

**C. MARTHA LUCILA GARZA DE LA CERDA  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)**

**C. NORA ELIA RODRÍGUEZ RIVAS  
REGIDOR PLURINOMINAL  
(RÚBRICA)**

**C. JOSÉ ALONSO TREVIÑO LÓPEZ  
REGIDOR PLURINOMINAL  
(RÚBRICA)**

**C. ABEL ALEJANDRO GARZA MEDELLÍN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. JOSÉ ALFREDO MENDOZA QUIROZ  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA  
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**



**REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, COAHUILA.**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y observancia general en el Municipio de PROGRESO, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los cementerios. Servicio público que comprende la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

**ARTÍCULO 2.-** El ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

**ARTÍCULO 4.-** La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien las ejercerá a través de la Dependencia administrativa que corresponda, conforme al Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 5.-** Corresponde al Presidente Municipal:

- I.- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento en coordinación con el Regidor de cementerios y las Delegaciones Municipales;
- II.- Supervisar la prestación de los servicios en los cementerios que dependan del Ayuntamiento, así como en los concesionados, igualmente en las criptas y columbarios que se localicen en los templos;
- III.- Tramitar las solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere el artículo 2º de este Reglamento;
- IV.- Intervenir, previa la autorización de la Secretaría de Salud, en los trámites de traslado, internación, reinhumación, depósito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;
- V.- Proponer acuerdos al Ayuntamiento para el mejor funcionamiento de los servicios públicos de que trata el artículo 1º de este Reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Cementerio o Panteón: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- II.- Cementerio horizontal: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra.
- III.- Cementerio Vertical.-: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- IV.- Columbario: La estructura constituida por conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- V.- Cremación: El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos y de restos humanos áridos.
- VI.- Fosa o Tumba: La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres.
- VII.- Fosa Común.- El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados.
- VIII.- Gaveta: - El espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres.
- IX.- Cripta.- La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados.
- X.- Nicho: - El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados.
- XI.- Osario: - El lugar especialmente destinado para el depósito de restos humanos áridos.
- XII.- Restos Humanos Áridos: La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición.

## **TÍTULO II DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS**

**ARTÍCULO 7.-** Para la apertura de un cementerio en el Municipio de PROGRESO se requiere:

- I.- La aprobación del Ayuntamiento o el otorgamiento de la concesión respectiva.
- II.- Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- III.- Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes.
- IV.- Cumplir las disposiciones relativas a Desarrollo Urbano y Ecología Estatal, Transporte y Vialidad, Uso del Suelo y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

**ARTÍCULO 8.-** Los cementerios quedarán sujetos a lo siguiente:

- I.- Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente.
- II.- Elaborar plano donde se especifique situación, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y lotes.
- III.- Destinar áreas para:
  - a).- Vías Internas para vehículos, incluyendo andadores.
  - b).- Estacionamiento de vehículos.
  - c).- Fajas de separación entre las fosas.
  - d).- Faja perimetral.
- IV.- Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a que pueda excavar y los procedimientos de construcción, previstos por la Ley.
- V.- Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación.

VI.- Instalar en la forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado.

VII.- Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y áreas de estacionamiento.

VIII.- A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos y corredores, el resto del terreno se destinará para áreas verdes. Las especies de árboles que se planten serán perfectamente de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente.

IX.- Deberá contar con bardas circundantes de 1.70 metros de altura como mínimo.

X.- No deberán establecerse dentro de los límites del cementerio locales comerciales, puestos semifijos y comerciantes ambulantes.

XI.- Queda terminantemente prohibida la venta e introducción de alimentos y bebidas alcohólicas en los cementerios.

XII.- Deberán quedar perfectamente identificadas con el señalamiento que al efecto se determine por el H. Cabildo del municipio de PROGRESO, Coahuila, los lotes, pasillos y andadores.

**ARTÍCULO 9.-** Los cementerios verticales deberán cumplir las disposiciones que en materia de ingeniería sanitaria y construcción establecen la Ley Estatal de Salud, La Ley de Desarrollo Urbano y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los cementerios, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Estatal de Salud, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** En los cementerios municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común estarán a cargo de la Autoridad Municipal, las fosas, gavetas, criptas y nichos, será obligación de sus propietarios. Por razones de salud pública la venta de bebidas dentro y fuera de los panteones o cementerios está prohibida, así como, arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores; o causar daño a gavetas, criptas, fosas, nichos y/u osarios.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno u obra alegórica, o construir algún nicho para depósito especial de restos que se extraigan después de cumplidos 7 años, se les concederá autorización, teniendo cuidado de que el expresado nicho o depósito tenga una forma adecuada a su objeto y sin que ofrezca capacidad para verificar en él inhumaciones de cadáveres.

**ARTÍCULO 13.-** Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y se afecten monumentos, hornos crematorios, criptas, nichos y osarios deberán reponerse esas construcciones o bien trasladarse por cuenta de la autoridad expropiante a otro inmueble.

**ARTÍCULO 14.-** Cuando exista la ocupación total de las áreas municipales, la administración municipal elaborará censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado de abandono y, en su caso, proceder conforme a lo dispuesto en el artículo número 27 de este reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades de la autoridad municipal las siguientes:

I.- Llevar a cabo visitas de inspección de los cementerios.

II.- Solicitar la información de los servicios prestados en el cementerio sobre:

a).- Inhumaciones.

b).- Exhumaciones.

c).- Cremaciones.

d).- Cremación de restos humanos áridos.

e).- Número de lotes ocupados.

f).- Número de lotes disponibles.

g).- Reportes de ingresos de los cementerios municipales.

III.- Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los cementerios municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las reinhumaciones, los traslados y las cremaciones que se efectúen.

IV.- Desafectar el servicio de los cementerios municipales cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los restos humanos cuando hayan transcurrido siete años y no sean reclamados para depositarlos en el osario común. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se cremarán los restos previo aviso a las autoridades sanitarias.

V.- Fijar anualmente las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de inhumación, exhumación, reinhumación y cremación que señala este Reglamento.

VI.- Cancelar la concesión otorgada a aquellos cementerios que violen los requisitos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 16.-** Son obligaciones de los concesionarios las siguientes:

I.- Tener disponibilidad de la autoridad municipal, plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere el artículo número 8.

II.- Llevar libro de registro de inhumaciones en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa.

III.- Llevar libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes del cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes.

IV.- Llevar libro de registro, de exhumaciones, reinhumaciones, traslados y cremaciones.

V.- Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Dependencia Municipal competente la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados durante el mes anterior.

VI.- Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio.

VII.- Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión.

### TÍTULO III

## DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 17.-** El control sanitario de la disposición de órganos tejidos y cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Salud y su reglamento.

**ARTÍCULO 18.-** La inhumación y cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización de la autoridad competente.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INHUMACIONES

**ARTÍCULO 19.-** Los Cementerios Municipales prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** Las inhumaciones podrán realizarse de las 8:00 a las 18:00 horas, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias, del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

**ARTÍCULO 21.-** Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS CREMACIONES

**ARTÍCULO 22.-** Queda prohibido a toda persona cremar cadáveres de seres humanos que no cumplan con los requisitos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** El personal encargado de realizar las cremaciones utilizará el vestuario y equipo especial, que para el caso señalen las autoridades sanitarias.

**ARTÍCULO 24.-** El servicio de cremación se prestará por los cementerios municipales a las funerarias privadas cuando éstas lo soliciten, mediante el pago correspondiente de la tarifa autorizada por la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Se dará servicio gratuito de cremación a las personas de escasos recursos económicos, previo estudio del caso por la autoridad municipal que corresponda.

**ARTÍCULO 26.-** Las cremaciones deberán realizarse dentro de los horarios que al efecto establezca la Administración Municipal.

### CAPÍTULO CUARTO EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

**ARTÍCULO 27.-** Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo establecido por el artículo treinta y cuatro de este Reglamento los restos serán depositados en el osario común o cremados.

**ARTÍCULO 28.-** La exhumación prematura autorizada por la autoridad sanitaria, se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Se ejecutará por personal aprobado por las autoridades sanitarias.

II.- Presentar el permiso de la autoridad sanitaria.

III.- Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar.

IV.- Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico.

V.- Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

**ARTÍCULO 29.-** La reinhumación de los restos exhumados será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio.

**ARTÍCULO 30.-** Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

**ARTÍCULO 31.-** El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.

#### TÍTULO IV

### EL DERECHO DE USO SOBRE FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 32.-** En los cementerios municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará mediante temporalidades mínimas, máximas y a perpetuidad.

**ARTÍCULO 33.-** Las temporalidades a que se refiere el artículo anterior se convendrán entre los interesados y la administración municipal.

**ARTÍCULO 34.-** La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años, transcurrido el cual se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien solicitar la temporalidad máxima.

**ARTÍCULO 35.-** La temporalidad máxima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años, refrendables por un período igual.

**ARTÍCULO 36.-** El sistema de uso a perpetuidad sobre una fosa solamente se concederá en los casos que autorice el Presidente Municipal y cuando concluyan los plazos de temporalidad máxima, previo pago del derecho que corresponda a la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 37.-** Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo el régimen de temporalidad máxima, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

I.- Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria.

II.- Que esté al corriente con los pagos correspondientes.

Se extingue el derecho que confiere este artículo al cumplir el convenio el decimocuarto año de vigencia, excepto se si contrata el derecho de uso perpetuidad.

**ARTÍCULO 38.-** La autoridad municipal puede prestar servicio funerario gratuito a las personas de escasos recursos económicos, mismo que comprende:

I.- La entrega del ataúd.

II.- El traslado del ataúd en vehículo apropiado.

III.- Fosa gratuita bajo el régimen de temporalidad mínima.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS

**ARTÍCULO 39.-** Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal previo el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables, pago que deberá efectuarse en la Tesorería Municipal, siendo el comprobante de pago expedido por la Tesorería el único con el que se acreditará el derecho de uso de referencia.

**ARTÍCULO 40.-** El derecho de uso sobre un terreno se documentará en título a perpetuidad con las características siguientes:

I.- El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible.

II.- El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia.

III.- Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta familiar todos los integrantes de su familia, su sucesor y demás personas que autorice el titular.

**ARTÍCULO 41.-** Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento.

**ARTÍCULO 42.-** En caso de que el usuario adquiera más de un lote de terrenos contiguos, estos no deberán estar divididos por andadores ni pasillos.

**ARTÍCULO 43.-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

I.- Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la administración municipal.

II.- Pagar anualmente la cuota asignada por la renta del terreno o su mantenimiento.

III.- Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres.

IV.- Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y monumentos.

V.- Abstenerse de ensuciar y dañar los cementerios.

VI.- Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción.

VII.- Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas o monumentos.

VIII.- No extraer ningún objeto del cementerio sin el permiso del administrador.

IX.- Las demás que se establecen en este ordenamiento.

## **TÍTULO V DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 44.-** La violación a las disposiciones de este Reglamento se sancionará con multa de hasta 10 a 100 veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Progreso.

**ARTÍCULO 45.-** En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

**ARTÍCULO 46.-** Para imponer las sanciones se tomará en cuenta:

I.- Los daños que se hayan producido.

II.- La gravedad de la infracción

III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor.

**ARTÍCULO 47.-** Al servidor público municipal que autorice la inhumación, exhumación, cremación o traslado de cadáveres, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños ó perjuicios que pudieran ocasionarse, así como, de la responsabilidad penal inherente.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 48.-** Contra las resoluciones definitivas de la autoridad municipal, derivadas de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO:** En los casos en que otros ordenamientos legales, de mayor jerarquía, les atribuyan facultades a dependencias, unidades u organismos con distinta nomenclatura, pero con la materia prevista en este Reglamento, deberán entenderse conferidas estas últimas, en la forma y términos en que las disposiciones legales lo dispongan.

**TERCERO:** Se aprueba el Reglamento de Servicio Público de Cementerios, del Municipio de PROGRESO, Coahuila, a los 12 días del mes de marzo del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

**CUARTO:** Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de PROGRESO en la ciudad de PROGRESO, Coahuila el día 06 del mes de Julio del año dos mil nueve.

**C. FEDERICO QUINTANILLA RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. NORMA ALICIA ARANA GARCÍA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora 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:

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.***

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.  
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)  
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>  
Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico\\_coahuila@yahoo.com.mx](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)