PRIMERA SECCIÓN

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

PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXXIII Saltillo, Coahuila de Zaragoza, viernes 25 de septiembre de 2026 número 77

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

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO por el cual se crea para hacer constar de manera autentica, todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas físicas, la Oficialía del Registro Civil número 04 (cuatro) que tendrá jurisdicción en el municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza. 2

CONVENIO de Coordinación para la Operación del Programa de Apoyo al Empleo. 3

PLAN de Seguridad Municipal y Plan de Protección Civil 2026 del municipio de Candela, Coahuila de Zaragoza. 13

TARIFAS aplicables a los recursos académicos, evaluaciones y materiales didácticos del Colegio de Bachilleres de Coahuila. 24

REGLAMENTO de Salones de Fiestas, Quintas y Centros Sociales para el municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza. 25

ACTA de Cabildo número 057/2026 aprobada por el R. Ayuntamiento de Arteaga, Coahuila de Zaragoza. 48

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21 FRACCIONES XIII Y XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; 4, 17, 140 Y 148 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4 Y 8 FRACCIONES XV Y XXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; Y

CONSIDERANDO

Que, debido al incremento poblacional en el municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza, se ha tenido un aumento en la demanda de los servicios que se proporcionan por el Registro Civil, y en consecuencia resultan insuficientes las Oficialías que han sido autorizadas para proporcionarlos.

Debido a lo antes mencionado, y con el propósito de proporcionar los servicios relacionados con el estado civil de las personas físicas de manera eficiente y eficaz, teniendo como finalidad acercar estos a un mayor número de personas, se ha estimado necesario la creación de una Oficialía del Registro Civil en el municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza, y de esta manera brindar oportunamente la prestación de los servicios, al desahogar el trabajo que las Oficialías en activo tienen actualmente, por lo que, en los términos de las disposiciones aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. - Se crea para hacer constar de manera autentica, todos los actos y hechos relacionados con el estado civil de las personas físicas, la Oficialía del Registro Civil número **04 (cuatro)** que tendrá jurisdicción en el municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La coordinación, vigilancia, control y supervisión de la Oficialía del Registro Civil número **04 (cuatro)** ubicada en el municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza, corresponderá en los términos de las disposiciones aplicables a la Dirección del Registro Civil, la que deberá establecer los mecanismos administrativos necesarios para asegurar la correcta prestación de los servicios en dicha Oficialía.

ARTÍCULO TERCERO. - La Oficialía del Registro Civil que mediante este acuerdo se crea, deberá ser incorporada al Sistema de Modernización Integral del Registro Civil, por lo que deberá dar cumplimiento a los requerimientos de equipamiento básico que determine la Dirección del Registro Civil.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrará en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. - Se autoriza a la Dirección del Registro Civil para que en el ámbito de su competencia lleve a cabo lo siguiente:

I. La difusión entre la población del municipio de Nava, Coahuila de Zaragoza, del establecimiento de la Oficialía que se crea, a través de los medios que, para este efecto, estime convenientes.

II. La comunicación a la Oficina de Recaudación de Rentas respectiva para que, una vez designado el Oficial del Registro Civil que haya de fungir como tal en la Oficialía que se crea, se le proporcione, en los términos de las disposiciones aplicables, la papelería oficial que corresponda.

III. Así mismo, emitirá la autorización para que sea elaborado el sello oficial que será empleado en la Oficialía que se crea.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a 18 de septiembre de 2026.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

(RÚBRICA)

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ Y POR QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ, SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDOS POR HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y CLAUDIO FRAUSTO LARA, TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR MANOLO JIMÉNEZ SALINAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ASISTIDO POR ÓSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; ELMA MARISOL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS; Y NAZIRA ZOGBI CASTRO, SECRETARIA DEL TRABAJO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN SU ACTUACIÓN CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la "SECRETARÍA" establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (*SNE*), y vigilar su funcionamiento.

III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones II y VI, de la Ley Federal del Trabajo, el *SNE* tiene, entre otros objetivos, promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de las y los trabajadores, así como diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable.

IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo y 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la *USNE* es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del *SNE* en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.

V. El *PAE* tiene el objetivo de lograr la inserción en un empleo formal de *Personas Buscadoras de Empleo*, mediante acciones de intermediación laboral y movilidad laboral, con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.

VI. Las Reglas de Operación del *PAE* (en adelante Reglas), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, disponen que la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de convenios de coordinación en los que se establece el monto específico y destino de las aportaciones, así como las obligaciones que asumen "LAS PARTES" para dar cabal cumplimiento a los programas, servicios y estrategias que en el marco del *SNE* se implementan en cada entidad federativa.

DECLARACIONES

I. La "SECRETARÍA" declara que:

I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 90 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XVII y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 537, 538 y 539, de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:

A) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;

B) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos que faciliten el acceso a oportunidades de empleo para personas en situación vulnerable;

C) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;

D) Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y las entidades federativas, y

E) Orientar a las *Personas Buscadoras de Empleo* hacia los *Puestos de Trabajo*, con base en su formación y aptitudes.

I.2. Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el Ejercicio Fiscal 2026.

I.3. Marath Baruch Bolaños López, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 4, fracción III, y 5, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.

I.4. Quiahuitl Chávez Domínguez, Subsecretaria de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción II, y 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.

I.5. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, asiste en la suscripción del presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, apartado A, fracción III, y 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023.

I.6. Claudio Frausto Lara, Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, asiste en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción II, inciso a), 8, 9, fracciones I y XV, y 15, fracciones I, V, VI, VII, y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2019, cuyas últimas reformas fueron publicadas en el mismo medio de difusión oficial el 5 de junio de 2023, y con el artículo Único, fracción II, inciso a), del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2023.

I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, colonia Los Alpes, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es parte integrante de la Federación, independiente, libre y soberano, en lo que toca en su administración y régimen interior, sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.

II.2. Manolo Jiménez Salinas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 75 y 82 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 5 y 9, apartado B, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3. Los Secretarios de Estado que intervienen en el presente Convenio de Coordinación, asisten en su suscrpcion de conformidad con los artículos 86, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 4, 18, fracciones I, II, XI y XIII, 19, fracción XX, 21, 22, 31 y 33, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.4. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Subsecretaría de Empleo y Productividad en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, 6, fracción II, y 24, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo la unidad administrativa encargada de coordinar y supervisar el Servicio Nacional de Empleo Coahuila tal y como lo establecen los numerales 30 y 31 fracciones XIV, XV, XVI y XVII del ordenamiento señalado a supra líneas.

II.5. Los recursos económicos que le permitan cumplir las obligaciones establecidas en el presente *Convenio de Coordinación*, provendrán de los que le sean aprobados anualmente por la Secretaría de Finanzas.

II.6. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno sito en Hidalgo y Juárez s/n, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como las Reglas, los lineamientos y manuales que ha emitido la "SECRETARÍA", para la operación del *PAE*.

III.2. Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las *Reglas*, mismos que se resaltarán en letras cursivas, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen "LAS PARTES", con el fin de operar el *PAE* en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco de las facultades concurrentes que, en materia de promoción de empleos y colocación de trabajadores les confieren las disposiciones jurídicas federales y locales.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". La "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de conformidad con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las leyes, reglamentos, *Reglas*, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas de carácter federal y estatal, aplicables a la operación del *PAE* (en adelante *Normatividad*).
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución del *PAE*.
5. Evaluar la operación de la Subsecretaría de Empleo y Productividad en el Trabajo, que para efectos del presente *Convenio de Coordinación* se denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo de Coahuila (*OSNE*) y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir el *PAE* con la finalidad de acercar alternativas de empleo para las *Personas Buscadoras de Empleo* con las *Instancias Empleadoras* que solicitan la intermediación de la *OSNE*.
7. Priorizar la atención a personas que enfrentan barreras de acceso al empleo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación del *PAE*, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer la *Normatividad* de carácter federal aplicable al *PAE* y proporcionar asesoría, asistencia técnica, capacitación y/o profesionalización al personal que participe en su ejecución, en particular, a las *Personas Funcionarias del SNE* adscritas a la *OSNE*.
2. Dar a conocer la estructura organizacional de la *OSNE* que se requiera para implementar la operación del *PAE*.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales que se indican en la cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, conforme a la *Normatividad* federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación en la entidad federativa.
4. Dar acceso a la *OSNE* a sus Sistemas informáticos para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*.
5. Proporcionar a la *OSNE*, en coordinación con las unidades administrativas facultadas y conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos tecnológicos necesarios para su operación, tales como servicios de internet; correo electrónico; red de voz y datos; equipos de cómputo para el personal, y equipos para identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o personas adultas mayores.

6. Impulsar la capacitación y/o profesionalización del personal adscrito a la *OSNE* que participe en la ejecución del *PAE*, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.

7. Dar seguimiento a la operación del *PAE*, para verificar su estricto apego a la *Normatividad* aplicable y el cumplimiento de sus objetivos y metas.

8. Promover la implementación de las acciones de *Contraloría Social* que resulten aplicables conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*, y demás *Normatividad* en la materia.

9. Encauzar para atención de la *OSNE*, las peticiones ciudadanas que, en materia de empleo u ocupación productiva, se presenten ante la "SECRETARÍA", cuando así corresponda.

10. Evaluar el desempeño de la *OSNE*, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución del *PAE*.

11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la *OSNE* se apegue a éstas y se coadyuve a transparentar la operación del *PAE*.

12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la ejecución del *PAE* en la *OSNE*, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.

13. Solicitar la intervención del Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", de la *SABG* del Gobierno Federal y/o de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

1. Operar en la entidad federativa el *PAE*, para ello deberá:

   A) Disponer de una estructura organizacional en la *OSNE*, con base en el modelo que le dé a conocer la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*.

   B) Proporcionar espacios físicos de uso exclusivo de la *OSNE*, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad, necesarias para la atención de las *Personas Buscadoras de Empleo* y las *Instancias Empleadoras*, incluidas personas con discapacidad y adultas mayores; en esos espacios se desarrollarán de manera eficiente las actividades de intermediación laboral y movilidad laboral descritas en las *Reglas*; Centros de Evaluación de Habilidades (Valpar), y para el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación del *PAE*.

   C) Designar a una persona servidora pública de tiempo completo, con jerarquía mayor o igual a Director de Área, como Titular de la *OSNE* quien deberá tener facultades para conducir el funcionamiento de dicha oficina; administrar los recursos que en el marco del presente *Convenio de Coordinación* destinen "LAS PARTES", realizar actividades de concertación empresarial de alto nivel y gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la *OSNE*.

   D) Designar de manera oficial, a través de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo de Coahuila de Zaragoza: i) a la persona Titular de la *OSNE*; ii) a la persona Titular del área administrativa de la *OSNE*, y iii) a una persona servidora pública del área administrativa de la *OSNE*, quienes serán responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos referidos en la Cláusula QUINTA, destinados a la operación del *PAE* en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los *LAPPSNE*.

2. Asignar recursos para el funcionamiento exclusivo de la *OSNE*, que incluyan:

   A) Contratar personal que labore de tiempo completo y exclusivamente en y para la *OSNE*, a fin de llevar a cabo las actividades relativas a la operación del *PAE*, conforme lo establecen las *Reglas*, incluidas las de carácter técnico, operativo y administrativo que complementen lo anterior.

   Las contrataciones de las *Personas Funcionarias del SNE* que se realicen con cargo a los recursos consignados en la Cláusula QUINTA del presente *Convenio de Coordinación*, deberán cumplir con las disposiciones emitidas por la *USNE* en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el contrato a utilizar será bajo el Régimen de Sueldos y Salarios o el de Sueldos Asimilados a Salarios, podrá ser por tiempo indeterminado o determinado y deberá incluir, al menos, asistencia médica como un concepto de Seguridad Social; las condiciones del contrato serán establecidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO" quien asume la responsabilidad total de las obligaciones que se deriven del mismo.

   B) Dotar a la *OSNE* de presupuesto para: viáticos; pasajes; servicio telefónico; combustible; arrendamiento de inmuebles; material y útiles de oficina; luz; material de consumo informático;

instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local, y acciones relativas a la realización de campañas de difusión.

C) Asignar mobiliario; equipo; vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario y, en su caso, los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE* en comodato o cesión de derechos de uso.

D) Dotar a todas las áreas de la *OSNE* en la entidad federativa, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los Sistemas de información que le proporcione la "SECRETARÍA", así como realizar el mantenimiento necesario para su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.

E) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, para verificar la estricta aplicación de la *Normatividad* y, en su caso, solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

3. Asignar recursos destinados a la realización de *Ferias de Empleo* en la entidad federativa.

4. Mantener adscritos para uso de la *OSNE*, independientemente de cualquier cambio de autoridades administrativas y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral 2, inciso C), de la presente cláusula, así como aquellos que la "SECRETARÍA" proporcione a la *OSNE*, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso, estos últimos se someterán al proceso normativo vigente de desincorporación de bienes.

5. Elaborar diagnósticos locales que identifiquen y valoren, posibles alianzas con dependencias públicas y otras organizaciones relacionadas con la intermediación laboral y capacitación para la empleabilidad, así como promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas del *SNE*, siempre que esto no comprometa la aportación de recursos federales, y una vez cumplida la *Normatividad* y previa autorización de la persona Titular de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo, incrementen la cobertura del *PAE*.

En este caso, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá garantizar, que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la *Normatividad* aplicable.

6. Vincular a la *OSNE* con dependencias de desarrollo económico que faciliten la coordinación con las *Instancias Empleadoras*, inversionistas y organismos empresariales, que aporten información sobre los *Puestos de Trabajo*, así como con instituciones de educación técnica y formación profesional, para que registren en el Portal del Empleo a las personas egresadas, a fin de incorporarlas a un empleo y, por otra parte, identificar aquellas que cuenten con instalaciones y recursos humanos para impartir cursos de capacitación, en el marco de los *Programas Complementarios* del *PAE*.

7. Por conducto de la *OSNE* se obliga a:

A) Operar el *PAE* de conformidad con la *Normatividad* aplicable.

B) Destinar los recursos consignados en las cláusulas TERCERA, numeral 5, y QUINTA del presente *Convenio de Coordinación,* única y exclusivamente a la operación del *PAE*, con estricto apego a la *Normatividad* aplicable.

C) Supervisar y dar seguimiento a la operación del *PAE* conforme a la *Normatividad* aplicable, así como, atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.

D) Notificar a la *USNE* los movimientos del personal que labora en la *OSNE* y registrarlos en el Sistema de información que al efecto ponga a disposición la *USNE*.

E) Profesionalizar mediante acciones de capacitación y actualización al personal adscrito a la *OSNE*, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la *USNE*.

F) Comprobar e informar a la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la *TESOFE* los montos ministrados no ejercidos, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la *Normatividad* aplicable.

G) Utilizar como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información del *PAE*, los Sistemas que la "SECRETARÍA" determine por conducto de la *USNE* y asegurarse que la información registrada sea fidedigna.

H) Garantizar la infraestructura informática necesaria para llevar a cabo el registro de información en los Sistemas que al efecto ponga a disposición la *USNE*.

I) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de *Datos Personales*, en su carácter de responsable del uso y manejo de la información disponible en los Sistemas que la "SECRETARÍA" pone a disposición de la *OSNE*.

J) Aplicar los procedimientos establecidos por la *USNE* en materia de control de usuarios y accesos a los Sistemas de información.

K) Difundir y promover entre la población de la entidad federativa, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la "SECRETARÍA".

L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.

M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, conforme a los Lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y los documentos de *Contraloría Social* autorizados por la *SABG*.

N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*.

O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de blindaje electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.

P) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultas mayores, y en su caso, la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.

Q) Impulsar entre las *Instancias Empleadoras* la contratación de personas extranjeras y asesorarles en la obtención de la *CIE*, ante el *INM*.

R) Coadyuvar en coordinación con la *USNE*, al proceso de registro, supervisión y seguimiento a la operación de agencias privadas de colocación en la entidad federativa.

S) Cumplir con las disposiciones federales en materia de archivos y control documental difundidas por conducto de la *USNE*, y las estatales que correspondan según el origen de los recursos, así como aquellas relacionadas con la protección de *Datos Personales*.

T) Informar sobre el ejercicio de los recursos de origen estatal considerados en la cláusula SEXTA, así como el cierre de los mismos.

U) Observar las medidas y/o lineamientos federales, en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), incluyendo la designación de enlaces informáticos y los movimientos que se deriven.

V) Cumplir con los lineamientos relativos a los temas administrativos que se deban reportar a la *USNE*.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución del *PAE* en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" destina la cantidad de $10,328,515.67 (DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS 67/100 M.N.), proveniente del Presupuesto Aprobado al *PAE* durante el Ejercicio Fiscal 2026, en el capítulo de gasto "4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS", partida "43401 Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos". Estos recursos deberán utilizarse en Acciones de "Consejeros Laborales" y "Ferias de Empleo".

El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la *OSNE*, será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos, atendiendo lo establecido en la *Normatividad* federal aplicable.

La ministración de recursos se llevará a cabo por medio del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la *SHCP*, con base en las *SR* que la *OSNE* presente a la *USNE*, de conformidad con los compromisos de pago y/o las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Ésta se realizará conforme a lo establecido en los *LAPPSNE*.

El ejercicio de los recursos se llevará a cabo mediante la utilización de medios electrónicos o de manera excepcional, por medio de cheques por parte de las *OSNE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos indicados en esta cláusula deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la *USNE*.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos antes señalados, a partir del segundo trimestre de cada año, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, podrá iniciar el monitoreo de su ejercicio, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas *OSNE* con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA" y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, dará a conocer al "GOBIERNO DEL ESTADO" dichos ajustes mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*.

Con independencia de lo mencionado en el párrafo anterior, la ministración de recursos señalados en la presente cláusula, estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la "SECRETARÍA", por lo que podrán sufrir reducciones en el transcurso del Ejercicio Fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realicen la *SHCP*, o bien las autoridades en materia de control presupuestario, de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, esto no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la "SECRETARÍA", ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA", a través de la *USNE*, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", mediante escrito oficial dirigido a la Persona Titular de la *OSNE*, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar la ejecución del *PAE* y los *Programas Complementarios* a que se alude en las *Reglas*, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. La cantidad de $19,901,508.00 (DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.), para el funcionamiento y administración de la *OSNE*, monto que deberá aplicarse para dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula CUARTA, del presente instrumento;

2. La cantidad de $2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para impulsar *Programas Complementarios*, que coadyuven en el mejoramiento de las competencias laborales y empleabilidad de las *Personas Buscadoras de Empleo*, los cuales operarán con base en Reglas de Operación estatales o su equivalente y los lineamientos que emita la "SECRETARÍA" a través de la *USNE*, o bien, los que acuerde con esta última, así como los Subprogramas y Servicios del *PAE*.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos señalados deben distribuirse y registrarse conforme a la programación anual calendarizada de metas y presupuesto que al efecto se acuerde y formalice con la *USNE*.

B) EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la *OSNE* y/o a ejercer oportunamente en beneficio de ésta, los recursos estatales convenidos en la presente cláusula y a supervisar que los aplique en los tiempos y montos que para el efecto acordó con la "SECRETARÍA". Los recursos estatales calendarizados deberán estar ejercidos al 100% al mes de diciembre de 2026 en los apartados programados.

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice a favor o por conducto de la *OSNE* en los apartados señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA", contra los documentos y/o formatos remitidos por vía electrónica a la *USNE*, que amparen las erogaciones realizadas.

El procedimiento para la comprobación de las aportaciones de la presente cláusula se detalla en los *LAPPSNE*.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DEL PAE. Los *Apoyos* a la población objetivo se proporcionan de manera gratuita, una vez cumplidos los requisitos y documentación establecida en las *Reglas*, por lo que no deberá cobrarse cantidad alguna, ya sea en dinero o en especie, ni imponer obligación alguna o la realización de servicios personales, ni condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la *USNE* suspenderá el registro de *Acciones de Apoyo al Empleo* y/o la gestión para ministrar recursos a la *OSNE* de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación* quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. La "SECRETARÍA", a través de la *USNE* y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaría del Trabajo y la *OSNE,* serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento, y en su caso, adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA", por conducto de la *USNE*, dará seguimiento a la operación del *PAE* en la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la *Normatividad* aplicable, y para tal efecto, solicitará a la *OSNE* la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la "SECRETARÍA", a la *SABG* y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que corresponda conforme a la *Normatividad* aplicable.
2. El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las Instancias de Fiscalización y Control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al *PAE*, para lo cual la "SECRETARÍA", a través de la unidad administrativa facultada para ello, establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y, de ningún modo, serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos asignados por la "SECRETARÍA", no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La "SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en los artículos 28, fracción I, inciso m), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 65 y 66, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, difundirá las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a publicar al interior de la entidad federativa dicha información, en los términos de lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23, 60 y 69, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" manifiestan que darán cumplimiento respecto a la confidencialidad de la información, así como al tratamiento de *Datos Personales* que se generen en la *OSNE* con motivo de la operación del *PAE*, respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 25, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y en términos de lo dispuesto en los artículos 13, 81, 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. Así conforme a lo establecido por los artículos 1, 57, 58 y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DÉCIMO SEXTA. - DIFUSIÓN. "LAS PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, a que la publicidad que adquieran para la difusión del PAE, incluya clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMO SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2026, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente Ejercicio Fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas QUINTA y SEXTA, respecto a la disponibilidad presupuestaria, y siempre que esa continuidad no se oponga, ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO..." que suscribieron "LAS PARTES" el 28 de febrero de 2025, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto del mismo año.

DÉCIMO OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente instrumento jurídico podrá terminarse con antelación a su vencimiento, siempre que medie escrito de aviso por parte de la "SECRETARÍA", por conducto de la persona Titular de la *USNE*, o por el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la persona Titular de la Secretaría del Trabajo de Coahuila de Zaragoza, comunicando los motivos que la originan, con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efecto la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las *Acciones de Apoyo al Empleo* del *PAE* que hayan sido iniciadas deberán ser concluidas y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a emitir un informe a la "SECRETARÍA", en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y ministrados.

DÉCIMO NOVENA. - INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la *Normatividad* para la ejecución del *PAE*.

VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento, buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquiera otra causa, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36, de la Ley de Planeación, el presente documento deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación; por su parte, de acuerdo con el artículo 21, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero de 2026.

POR LA "SECRETARÍA"

MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

ASISTE

QUIAHUITL CHÁVEZ DOMÍNGUEZ
SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL

ÓSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

ASISTE

HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

CLAUDIO FRAUSTO LARA
TITULAR DE LA UNIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

ELMA MARISOL MARTÍNEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

NAZIRA ZOGBI CASTRO
SECRETARIA DEL TRABAJO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL *PAE*, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SUSCRITO EL DÍA 27 DEL MES DE FEBRERO DE 2026.

PLAN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

(Plan Operativo Anual 2026)

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELA COAHUILA

Plan Operativo Anual 2026

Misión del departamento:

Garantizar la seguridad pública y derechos constitucionales de los habitantes del municipio de Candela Coahuila.

Visión del departamento:

Que toda la ciudadanía y los visitantes de Candela gocen de seguridad y desarrollen a plenitud su libertad por las calles y conduzcan sus proyectos de vida.

Meta del departamento:

Promover una mayor protección y seguridad combatiendo problemas como las adicciones, la discriminación escolar, así como también coadyuvar por medio de la participación ciudadana y la proximidad social.

Periodo anual:

1 de enero al 31 de diciembre del 2026

Objetivo general:

Establecer metas accesibles y encaminadas para la seguridad del municipio de Candela, basadas en los ejes de proximidad social, seguridad y protección; analizar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de atención a la ciudadanía que permitan incorporar plenamente al desarrollo del municipio.

Líneas de acción:

POR UN MUNICIPIO SIN ADICCIÓN

1. Durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, en coordinación con otras direcciones como salud, PRONNIF y empoderamiento de la mujer se llevarán a cabo pláticas, conferencia y diversos eventos dirigidos a jóvenes de educación media superior de Candela, sobre temas como ciberbullying y adicciones.

2. Durante el mes de abril se implementarán conferencia y actividades sobre el tema "Mi amigo el policía", en coordinación con PRONNIF para el preescolar de este municipio de Candela.

3. Durante los meses de agosto, septiembre y octubre se llevarán a cabo pláticas de concientización en coordinación con la Dirección de Salud y el psicólogo.

4. Implementar revisiones esporádicas de operativos mochila con el acompañamiento de algunos padres de familia por grado.

5. En el mes de marzo, implementar torneos de futbol de los elementos del estado (GRC) con los jóvenes de educación media superior de Candela.

6. En el mes de abril, implementar torneo de futbol con jóvenes de los diferentes planteles educativos de Candela en coordinación con la policía de proximidad.

7. En el mes de octubre, en coordinación con la Dirección de Ecología, se implementarán pláticas de medio ambiente con alumnos de escuelas primarias.

8. Se llevará a cabo conferencia y actividades sobre factores de riesgo en incendios y accidentes en el mes de noviembre en coordinación con el departamento de protección civil y el DIF municipal.





LÍNEAS ESTRATÉGICAS

1. Mantener una estrecha coordinación con la policía del estado y grupos tácticos para coadyuvar con mapeos de zonas conflictivas del municipio de Candela.

2. Reuniones con los comisariados ejidales de las diferentes comunidades para tener una mejor coordinación en la atención de sus problemáticas.

3. Monitoreo de ejidos y población en general con la instalación de cámaras de seguridad, los cuales serán distribuidas en los límites del municipio y supervisadas por el centro de cómputo de la región centro.

4. Rondines por los principales atractivos y servicios turísticos, a fin de garantizar el bienestar y la seguridad de quienes visitan este Pueblo Mágico.

5. Abanderamiento en eventos masivos, culturales y/o deportivos.

TRÁNSITO MUNICIPAL

1. En apoyo a la ciudadanía, la Dirección de Seguridad Pública de Candela tiene un operativo permanente de apoyo vial en la entrada y salida de estudiantes de los diferentes plateles educativos.

2. Se realizan patrullajes sobre las calles de este municipio para supervisar que no se exceda el límite de velocidad por los vehículos, así como la correcta circulación de tráfico pesado.

3. Implementar programas de educación vial dirigidos a estudiantes de nivel medio superior, con el objetivo de inculcar desde temprana edad hábitos de conducción segura y respeto a las normas de tránsito.

4. Campañas de concientización sobre el uso del casco y cinturón de seguridad.

5. Fomento de la cultura de prevención del alcoholismo: implementar campañas dirigidas a la población en general para prevenir el consumo de alcohol al conducir, promoviendo hábitos responsables y seguros.

GESTIONES

1. Gestionar la contratación de más personal para llevar a cabo las diversas labores de esta Dirección de Seguridad Pública Municipal.

2. Proyector, material indispensable para llevar a cabo el plan de trabajo que se propone del departamento de seguridad pública municipal en las pláticas y concientizaciones.

3. Balones para torneos de futbol.

4. Compra de cámaras para el monitoreo y tener una mayor seguridad y prevención de delitos en el municipio.

5. Gestión de extintores para las conferencias y actividades de noviembre.

6. Gestión de material didáctico para llevar a cabo pláticas y actividades en el preescolar de nuestro municipio de candela.

Identificar los beneficios y/o beneficiarios del cumplimiento de los objetivos

Los objetivos están diseñados y pensados para que tanto la población de Candela, Coahuila como los visitantes de este Pueblo Mágico se sientan más seguros, ya que es la prioridad y razón de ser de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

POR UN MUNICIPIO SIN ADICCIÓN		
ACTIVIDAD	PERIODO	APOYO DE OTRAS ÁREAS
Conferencias dirigidas a alumnos de educación media superior	15 de mayo 25 de septiembre	Coordinación de salud, PRONNIF, psicólogo y empoderamiento de la mujer
Pláticas a estudiantes de preescolar	28 de abril	Policía municipal y PRONNIF
Operativo mochila	Visitas aleatorias	Policía municipal, PRONNIF y presencia de padres de familia
Torneos de futbol	Marzo y abril	Policía del estado y de proximidad social
Pláticas de medio ambiente	23 de octubre	Dirección de Ecología
Conferencia y actividades	26 de noviembre	Departamento de Protección Civil

LÍNEAS ESTRATÉGICAS		
ACTIVIDAD	PERIODO	APOYO DE OTRAS ÁREAS
Rondines por atractivos y servicios turísticos de la localidad	1 de enero al 31 de diciembre, especialmente periodos vacacionales	Dirección de Turismo Municipal, Comité Ciudadano, Consejo Consultivo Turístico Municipal
Abanderamiento en eventos masivos, culturales y/o deportivos	1 de enero al 31 de diciembre	Dirección de Turismo Municipal, Comité Ciudadano, Consejo Consultivo Turístico Municipal

TRÁNSITO MUNICIPAL		
ACTIVIDAD	PERIODO	APOYO DE OTRAS ÁREAS
Apoyo vial en la entrada y salida de estudiantes de los diferentes plateles educativos	Enero a diciembre	Elementos de policía municipal y protección civil

Patrullajes en las calles para implementar operativos de control de velocidad en zona urbana	1 de enero al 31 de diciembre	Policía Municipal DIF Candela y Protección Civil
Programas de educación vial	1 de enero al 31 de diciembre	Policía Municipal DIF Candela y Protección Civil
Fomento de la cultura de prevención del alcoholismo	1 de enero al 31 de diciembre	Policía Municipal DIF Candela y Protección Civil
Campañas de concientización sobre el uso del caso y el cinturón de seguridad	1 de enero al 31 de diciembre	Policía Municipal DIF Candela y Protección Civil

PLAN DE PROTECCION CIVIL DE CANDELA, COAHUILA 2026.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2025-2027

PLAN DE TRABAJO 2026
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO:

Proteger la vida, el patrimonio y el medio ambiente, ante los riesgos de desastre, a través del manejo integral de éstos con oportunidad y pertinencia.

VISIÓN DEL DEPARTAMENTO:

Ser una institución que promueva y coordine el establecimiento de políticas públicas y acciones destinadas al manejo integral de riesgos de desastres con una alta participación ciudadana.

PERIODO ANUAL:

1 de enero al 31 de diciembre del 2026

OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO:

Salvaguardar la integridad física de las personas ante la eventualidad de un desastre provocado por factores naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas y la destrucción de bienes materiales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Primeros auxilios: brindar atención pre hospitalaria a los habitantes o visitantes que sufran algún daño en su integridad física o psicológica.

2. Reducir riesgos: reducir la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza. Atención y combate de incendios.

3. Fomentar cultura en la población: concientizar a la población sobre la importancia de la prevención de accidentes.

4. Establecer programas: realizar campañas en las escuelas para enseñar a niños, jóvenes y maestros, protocolos de seguridad ante una emergencia mediante pláticas o folletos.

5. Climas extremos (calor o frío): realizar rondines de vigilancia y llevar alimentos o cobijo a personas vulnerables según las necesidades de las personas.

6. Contar con capacitaciones para el personal de protección civil.

7. Supervisar las medidas de seguridad implementadas y aforos de eventos masivos, atractivos y servicios turísticos, a fin de salvaguardar el bienestar de quienes visitan Candela.

BENEFICIOS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

Los beneficios del cumplimiento de estos objetivos son la coordinación permanente con los diferentes departamentos, participación activa y la atención de las necesidades de la población y de quienes visitan el Pueblo Mágico de Candela.

IDENTIFICACION DE INDIVIDUOS, ORGANIZACIONES Y COMPAÑÍAS CON LAS CUALES TRABAJAR:

- DIF
- Salud
- Seguridad Pública
- Turismo

PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL:

Actividad	Periodo	Frecuencia	Recursos necesarios	Acciones previas
Pláticas en escuelas sobre los protocolos de seguridad y emergencia	1 de marzo al 31 de diciembre	Mensual	Sala audiovisual del plantel, expositor capacitado, proyector, material gráfico, dinámica final	Realizar la invitación al plantel y al personal
Capacitación del personal del departamento	1 de enero al 31 de diciembre	Bimestral	Viáticos para asistir a la capacitación, así como equipo para protección del personal operativo	Invitación o solicitud al Estado o la institución que imparte
Primeros auxilios y atención pre - hospitalaria	1 de enero al 31 de diciembre	Diaria	Vehículo o ambulancia, material médico y equipo para brindar la atención y realizar traslado	Llamada de auxilio o notificación emergencia
Atención de emergencias (accidente, incendio)	1 de marzo al 31 de diciembre	Diaria	Equipo de protección del personal, vehículos y herramientas para la atención o combate	Llamada de auxilio o notificación emergencia
Atención de la ciudadanía vulnerable	1 de marzo al 31 de diciembre	Diaria	Vehículo, lugar de resguardo, donativos para repartir, etc.	Material para repartir
Supervisión en eventos masivos, atractivos y servicios turísticos	1 de marzo al 31 de diciembre	Semanal y periodos vacacionales	Vehículos oficiales, señalamientos, banderines, equipo de protección personal	Notificación del evento o actividad por turismo

Saltillo, Coahuila., 11 de septiembre del 2026
Oficio Ref.: DG/340/2026

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA
PRESENTE. -

El Colegio de Bachilleres de Coahuila, da a conocer el Acuerdo celebrado en la V Sesión Extraordinaria de la Honorable Junta Directiva del Organismo del año 2026, mediante el que se autoriza establecer las tarifas aplicables a los recursos académicos, evaluaciones y materiales didácticos destinados a facilitar la incorporación de las personas aspirantes y del alumnado del Colegio de Bachilleres del Coahuila a la dinámica de la Educación Media Superior vigentes a partir de esta fecha; así mismo se acuerda que se publiquen conforme al artículo 17 fracción V de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila.

CONCEPTO	COSTO
GUÍA DE REFORZAMIENTO PARA PARCIAL 1	$ 150.00
GUÍA DE REFORZAMIENTO PARA PARCIAL 2	$ 150.00
REFORZAMIENTO ACADÉMICO PARA EVALUACIÓN ORDINARIA	$ 150.00
TUTORIAS Y SEGUIMIENTO	$ 50.00
CURSO PROPEDÉUTICO Y EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	$ 600.00
CUADERNILLO DE TRABAJO INSTITUCIONAL Y/O GUÍAS POR ASIGNATURA	$ 600.00

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO – NO REELECCIÓN"

LIC. LEONARDO JIMÉNEZ CAMACHO
DIRECTOR GENERAL
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE COAHUILA
(Rúbrica)

COLEGIO DE BACHILLERES DE COAHUILA
Calle Chihuahua N° 195 Col. Republica C.P. 25265
Saltillo, Coah.
(844) 412-4082 (844)481-7658
Colegio de Bachilleres de Coahuila COBAC

PIEDRAS NEGRAS
TU NUEVA HISTORIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

EL C. LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2025-2027; CON LA FACULTAD QUE OTORGA EL ARTÍCULO 126 FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA: QUE EN EL ACTA 017/2026 RELATIVA A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026, CELEBRADA EL DIA NUEVE (09) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026), SE EMITIÓ ENTRE OTROS EL ACUERDO NUMERO 084/2026 EN EL QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO No. 084/2026.- *Consecuente a lo anterior, el ciudadano Presidente Municipal, Carlos Jacobo Rodríguez González, declara y tiene por acordado a nombre del Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, ejercicio constitucional 2019-2021, lo siguiente: PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos el Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, relativo al Proyecto de Reglamento de Salones de Fiestas, Quintas y Centros Sociales del Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza. - SEGUNDO. Como consecuencia de lo anterior, se expide el Reglamento de Salones de Fiestas, Quintas y Centros Sociales del Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, cuyo texto se agrega como anexo y forma parte integrante del presente Acuerdo. - TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, dentro de los quince días naturales siguientes, remita a la Secretaría de Gobierno del Estado la certificación correspondiente, para la publicación íntegra del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. - CUARTO. El Reglamento entrará en vigor conforme a lo establecido en sus artículos transitorios. - QUINTO. Notifíquese el presente Acuerdo a las dependencias y autoridades municipales competentes para su conocimiento, difusión y debido cumplimiento. - Lo anterior con fundamento en lo marcado por el artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en relación con los artículos 51 y 69 del Reglamento Interior Municipal.-. COMUNÍQUSE Y CÚMPLASE".*

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A DICHO ACUERDO DE CABILDO Y PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS EN ÉL, HAGO CONSTAR LO ANTERIOR. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN QUE CONSTA DE UNA (1) FOJA UTIL EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA A LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

ATENTAMENTE

LIC. DANIEL OMAR AGUILAR MUÑOZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2025-2027

R. Ayuntamiento de Piedras Negras, Coah.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALONES DE EVENTOS, QUINTAS, JARDINES Y ESPACIOS PARA CELEBRACIONES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA

Exposición de motivos

El Municipio debe conciliar el ejercicio legítimo de una actividad económica con los derechos de las personas a la seguridad, el descanso, la movilidad, la salud, el medio ambiente y el disfrute pacífico de sus propiedades. Los salones, quintas y espacios para eventos generan empleo y convivencia; también concentran personas, vehículos, sonido, instalaciones eléctricas y de gas, alimentos, bebidas, albercas y estructuras temporales que requieren prevención.

Por seguridad jurídica, el Reglamento parte de una presunción de uso privado de los inmuebles que no estén inscritos en padrones ni cuenten con actos administrativos que reconozcan explotación comercial. La autoridad sólo podrá exigir licencia cuando acredite mediante pruebas objetivas la renta o puesta a disposición del inmueble de manera recurrente. Esta regla impide sujetar a régimen mercantil una quinta particular por su sola apariencia, por una denuncia aislada o por una reunión ocasional.

La regulación vigente se encuentra dispersa en diversos ordenamientos. La falta de un régimen especial provoca trámites duplicados, criterios variables y confusión sobre la autoridad competente. El nuevo Reglamento concentra reglas operativas sin sustituir las autorizaciones estatales ni alterar la jerarquía normativa.

La propuesta adopta un modelo de licencia anual para el funcionamiento ordinario, de modo que no se exija un permiso por cada celebración privada. El permiso municipal especial sólo procede cuando el evento cambia el riesgo, se abre al público, utiliza boletaje, amplía horario, ocupa la vía pública, instala estructuras o incorpora actividades extraordinarias.

En materia de alcohol se reconoce expresamente que el Municipio emite la certificación previa y ejerce vigilancia, mientras que la licencia o permiso especial corresponde a la Secretaría de Finanzas del Estado en los términos de la ley. Esta precisión corrige una de las principales fuentes de incertidumbre jurídica.

En protección civil se incorporan las obligaciones de seguro de responsabilidad civil, Programa Interno, Unidad Interna, autodeclaración anual, capacitación, simulacros y medidas correctivas. En ruido se integra la reforma estatal de 2024 y la NOM-081, privilegiando soluciones acústicas objetivas sobre prohibiciones genéricas.

El régimen de inspección diferencia las medidas de seguridad, que previenen un daño inmediato, de las sanciones, que requieren audiencia. La tipificación evita tipos abiertos y distribuye competencias entre el Juzgado Municipal y las autoridades especializadas. También se incorpora la prohibición de sancionar dos veces por los mismos hechos y bien jurídico.

Finalmente, se establece una regularización gradual, expediente único y reglas de mejora regulatoria. La finalidad no es obstaculizar establecimientos responsables, sino generar certeza, elevar estándares y actuar con firmeza frente a riesgos, exceso de aforo, salidas bloqueadas, ruido persistente, alcohol irregular y afectaciones vecinales

DECRETO

El Republicano Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 102, 173, 174, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALONES DE EVENTOS, QUINTAS, JARDINES Y ESPACIOS PARA CELEBRACIONES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general en el territorio del Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. El Reglamento tiene por objeto regular la instalación, apertura, funcionamiento, supervisión y, en su caso, regularización de los salones de eventos, quintas, jardines, palapas y espacios destinados habitualmente a celebraciones sociales; establecer condiciones de protección civil, seguridad, accesibilidad, salubridad, movilidad, estacionamiento, control de ruido, protección ambiental y convivencia vecinal; y determinar las infracciones, medidas de seguridad, sanciones y medios de defensa aplicables.

Artículo 3. Quedan sujetos al Reglamento las personas físicas o morales propietarias, poseedoras, arrendatarias, administradoras, encargadas u operadoras de los establecimientos; las personas organizadoras de eventos; y los prestadores de servicios, únicamente respecto de los actos que realicen y de las obligaciones propias de su actividad.

Artículo 4. Se consideran establecimientos regulados, con independencia de la denominación comercial utilizada, los salones de fiestas o banquetes, quintas, jardines, patios, terrazas, palapas, salones infantiles, centros de convenciones, espacios recreativos con alberca y cualquier inmueble que se ofrezca o utilice de manera recurrente, mediante contraprestación, para celebrar reuniones sociales, familiares, empresariales, académicas, culturales o recreativas.

Artículo 5. Las reuniones privadas y ocasionales celebradas en un domicilio particular no requieren licencia conforme a este Reglamento cuando no constituyan explotación comercial recurrente. Sus responsables deberán observar el Bando y las disposiciones sobre ruido, alcohol, protección civil, residuos, movilidad, uso de la vía pública y derechos de terceros. La sujeción del inmueble al régimen de licencia deberá acreditarse conforme a las reglas de presunción de uso privado y uso recurrente previstas en este Reglamento.

Artículo 6. Los inmuebles que no se encuentren inscritos en los padrones, registros o censos municipales de establecimientos mercantiles, salones de eventos, quintas o giros análogos, y respecto de los cuales no exista licencia municipal de funcionamiento,

autorización de uso de suelo para dicha actividad, alta fiscal municipal o cualquier otro acto administrativo que reconozca su explotación comercial como espacio para eventos, se presumirán destinados al uso privado de su propietario, poseedor u ocupante, salvo prueba en contrario. La sola existencia en el inmueble de alberca, palapa, jardín, asador, mobiliario, sanitarios, equipo de sonido, área de estacionamiento, instalaciones recreativas o cualquier otro elemento ordinariamente utilizado para reuniones sociales no será suficiente, por sí misma, para considerar que existe explotación comercial. Tampoco constituirán por sí solas prueba de explotación comercial:

I. La celebración de reuniones familiares, sociales o privadas;

II. La presencia ocasional de un número considerable de personas;

III. La contratación particular de servicios de alimentos, música, mobiliario, decoración o entretenimiento;

IV. La existencia de publicaciones personales en redes sociales relacionadas con reuniones celebradas en el inmueble;

V. La percepción de ruido, tránsito vehicular o movimiento de personas con motivo de un evento aislado; o

VI. Las denuncias, señalamientos o manifestaciones de terceros que no se encuentren acompañadas de elementos objetivos que permitan acreditar la explotación comercial.

La presunción podrá desvirtuarse cuando la autoridad competente acredite, mediante elementos objetivos, verificables y relacionados entre sí, que el inmueble es ofrecido, arrendado, cedido o puesto a disposición del público, mediante precio, contraprestación o beneficio económico, de manera recurrente para la celebración de eventos. Para desvirtuarla podrán considerarse, entre otros elementos:

I. Publicidad dirigida al público en general ofreciendo el inmueble para renta o celebración de eventos;

II. Anuncios, páginas de internet, perfiles o cuentas de redes sociales destinadas preponderantemente a promocionar la renta del inmueble;

III. Tarifas, promociones, paquetes comerciales o mecanismos públicos de reservación;

IV. Contratos de arrendamiento, prestación de servicios o documentos equivalentes;

V. Recibos, facturas, comprobantes de pago, transferencias o depósitos vinculados con la renta del inmueble;

VI. Calendarios, agendas o registros de reservaciones;

VII. Testimonios coincidentes de personas que hayan contratado el inmueble;

VIII. Inspecciones practicadas en distintos días que acrediten la realización sucesiva de eventos mediante contraprestación; y

IX. Cualquier otro medio de prueba lícito que, valorado conjuntamente, demuestre la explotación comercial recurrente.

La carga de acreditar la existencia de explotación comercial corresponderá a la autoridad municipal que pretenda sujetar el inmueble al régimen de licencias y obligaciones previsto en este Reglamento. La presunción de uso privado no exime a la persona propietaria, poseedora, ocupante u organizadora de cumplir las disposiciones aplicables en materia de protección civil, ruido, seguridad, bebidas alcohólicas, residuos, tránsito, uso de la vía pública y respeto a los derechos de terceros.

Artículo 7. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por uso recurrente con fines comerciales la puesta a disposición, renta, arrendamiento, cesión temporal o cualquier forma de explotación de un inmueble para la celebración de eventos a cambio de precio, contraprestación o beneficio económico, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Se acredite la celebración de tres o más eventos mediante contraprestación dentro de un periodo de noventa días naturales consecutivos;

II. Se acredite la celebración de seis o más eventos mediante contraprestación dentro de cualquier periodo de doce meses consecutivos; o

III. Independientemente del número de eventos efectivamente celebrados, exista una oferta permanente o sistemática al público mediante publicidad comercial, tarifas, paquetes, mecanismos de reservación o cualquier otro medio que revele inequívocamente la intención de explotar el inmueble como salón, quinta o espacio para eventos.

No se considerarán para efectos de las fracciones I y II las reuniones de carácter familiar o privado en las que no exista pago, renta, contraprestación o beneficio económico en favor de la persona propietaria, poseedora u operadora del inmueble. La autoridad deberá acreditar la recurrencia mediante resolución fundada y motivada y con base en hechos individualizados. No podrá presumirse la recurrencia exclusivamente por denuncias vecinales, características físicas del inmueble o por la celebración de un solo evento.

Artículo 8. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Aforo autorizado: número máximo de personas que pueden permanecer simultáneamente;

II. Autoridad coordinadora: la Secretaría del Ayuntamiento;

III. Certificación municipal de alcohol: acto previo previsto en la ley estatal, que no equivale a licencia o permiso especial de alcohol;

IV. Establecimiento: inmueble sujeto al Reglamento;

V. Evento ordinario: celebración privada dentro del giro, aforo, horario y condiciones autorizadas;

VI. Evento especial: aquel que requiere autorización adicional por sus características;

VII. Licencia municipal: autorización de funcionamiento del inmueble;

VIII. Persona organizadora: quien convoca, contrata o dirige el evento;

IX. Persona titular: aquella a cuyo nombre se expide la licencia;

X. Programa Interno: Programa Interno de Protección Civil;

XI. Riesgo inminente: condición que puede producir de manera inmediata daño grave; y

XII. Ventanilla: mecanismo de recepción y coordinación de trámites que determine la Administración Municipal.

Artículo 9. La interpretación y aplicación se regirá por legalidad, seguridad jurídica, prevención, gestión integral del riesgo, proporcionalidad, accesibilidad universal, interés superior de la niñez, no discriminación, movilidad segura, protección ambiental, convivencia vecinal, simplificación administrativa y respeto a los derechos humanos.

Artículo 10. El Reglamento se aplicará de manera armónica con el Bando y los ordenamientos municipales y estatales en materia de protección civil, urbanismo, construcción, ecología, salud, limpia, tránsito, vialidad, inspección y alcohol. En caso de antinomia prevalecerá la disposición de mayor jerarquía o la especial que resulte aplicable.

Artículo 11. Serán supletorios el Código Municipal y la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Ningún acto municipal sustituirá autorizaciones estatales o federales ni habilitará actividades reservadas a otra autoridad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES Y LA COORDINACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
AUTORIDADES

Artículo 12. Son autoridades para la aplicación del Reglamento, en su competencia: el Ayuntamiento; la Presidencia Municipal; la Secretaría del Ayuntamiento; la Tesorería Municipal; la Dirección General de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas; Protección Civil y Bomberos; Ecología e Imagen Urbana; el Cuerpo Multidisciplinario de Inspectores; Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; el Juzgado Municipal; y las demás dependencias legalmente competentes.

Artículo 13. Corresponde al Ayuntamiento expedir y reformar el Reglamento; aprobar políticas generales; determinar zonas o medidas especiales de interés público; conocer las propuestas de reforma correlativa; y ejercer las atribuciones que le confieran las leyes.

Artículo 14. Corresponde a la Presidencia dirigir la política administrativa; instruir operativos coordinados; emitir disposiciones generales dentro de los límites legales; proponer reformas; y resolver o delegar los actos que expresamente le atribuyan las leyes y reglamentos.

Artículo 15. Corresponde a la Secretaría coordinar la aplicación; recibir e integrar expedientes; solicitar dictámenes; coordinar inspecciones; llevar el Registro Municipal; iniciar procedimientos de su competencia; ejecutar acuerdos; y canalizar las actas al Juzgado Municipal o autoridad especializada.

ARTÍCULO 16.- Dirección de Obras Públicas

Corresponde a la Dirección de Obras Públicas, en el ámbito de sus atribuciones:

I. Verificar que los inmuebles destinados a salones de fiestas, quintas y centros sociales cumplan con las disposiciones municipales aplicables en materia de construcción, uso y seguridad física del inmueble;

II. Emitir, cuando corresponda, las opiniones, constancias, dictámenes o autorizaciones relacionadas con las condiciones constructivas del establecimiento;

III. Verificar que las adecuaciones, ampliaciones, modificaciones, instalaciones temporales o permanentes y demás intervenciones realizadas en los inmuebles se encuentren autorizadas conforme a la normatividad aplicable;

IV. Determinar, dentro de su competencia, las condiciones que deban satisfacerse respecto de accesos, salidas, áreas de circulación, servicios sanitarios, estacionamientos y demás elementos físicos del establecimiento;

V. Informar a la autoridad competente sobre cualquier irregularidad constructiva que pueda afectar la seguridad o legal funcionamiento del establecimiento;

VI. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil cuando las condiciones físicas del inmueble puedan representar un riesgo para las personas; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 17.- Dirección de Protección Civil

Corresponde a la Dirección de Protección Civil:

I. Verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgos de los salones de fiestas, quintas y centros sociales;

II. Determinar el aforo máximo permitido, tomando en consideración la superficie útil, capacidad de evacuación, número y dimensiones de salidas, distribución del mobiliario y demás elementos técnicos aplicables;

III. Verificar la existencia, ubicación, funcionamiento y mantenimiento de extintores, señalización, iluminación de emergencia, rutas de evacuación, salidas de emergencia y demás equipos de seguridad exigibles;

IV. Revisar las condiciones de las instalaciones eléctricas, de gas, combustibles y demás instalaciones susceptibles de generar riesgo, dentro del ámbito de su competencia;

V. Revisar y aprobar, cuando resulte obligatorio, el Programa Interno de Protección Civil;

VI. Inspeccionar albercas, juegos, escenarios, carpas, templetes, estructuras temporales y demás instalaciones complementarias utilizadas durante los eventos;

VII. Emitir las medidas preventivas y de seguridad que correspondan ante la existencia de riesgo;

VIII. Ordenar, dentro del ámbito de sus atribuciones, la evacuación, reducción de aforo, suspensión de áreas, instalaciones o actividades cuando exista riesgo real o inminente;

IX. Emitir los dictámenes, constancias y opiniones técnicas requeridos para el otorgamiento o conservación de la licencia de funcionamiento; y

X. Las demás atribuciones previstas en las disposiciones de protección civil.

ARTÍCULO 18.- Dirección de Ecología

Corresponde a la Dirección de Ecología:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables a los establecimientos regulados por este Reglamento;

II. Verificar la emisión de ruido, vibraciones, olores, residuos y demás factores de contaminación que sean competencia municipal;

III. Realizar las mediciones técnicas correspondientes cuando exista denuncia, reporte o indicio de incumplimiento de los niveles máximos permitidos;

IV. Establecer medidas preventivas o correctivas para evitar afectaciones a las personas vecinas y al ambiente;

V. Supervisar las condiciones de funcionamiento de equipos de sonido y demás fuentes fijas generadoras de ruido;

VI. Verificar que los residuos derivados de la realización de eventos sean manejados y dispuestos de conformidad con la normativa aplicable;

VII. Emitir los permisos, opiniones o autorizaciones que resulten necesarios en materia ambiental, particularmente para el uso de equipos amplificadores de sonido en los casos previstos por la reglamentación municipal;

VIII. Dar vista a la autoridad competente cuando detecte hechos que puedan constituir infracciones distintas de las ambientales; y

IX. Las demás que le correspondan conforme a la legislación y reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 19.- Departamento de Inspección Municipal

Corresponde al Departamento de Inspección Municipal:

I. Practicar las visitas de inspección y verificación ordenadas por autoridad competente;

II. Verificar el cumplimiento de las licencias, permisos, autorizaciones, horarios, aforos y demás condiciones de funcionamiento de los establecimientos;

III. Verificar que las actividades desarrolladas correspondan al giro autorizado;

IV. Levantar actas circunstanciadas respecto de los hechos directamente observados durante las diligencias;

V. Verificar el cumplimiento de las medidas correctivas, preventivas, de seguridad y resoluciones dictadas por las autoridades competentes;

VI. Ejecutar, cuando exista mandamiento emitido por autoridad competente, las medidas de suspensión, clausura, colocación o retiro de sellos;

VII. Recabar evidencia documental, fotográfica, videográfica o de cualquier otra naturaleza permitida por la normativa aplicable;

VIII. Dar cuenta inmediata a la autoridad competente cuando durante una inspección advierta una situación que pueda representar riesgo para las personas;

IX. Coordinarse con Protección Civil, Ecología, Seguridad Pública y demás dependencias cuando la naturaleza de la diligencia así lo requiera; y

X. Las demás que le confieran el presente Reglamento y los demás ordenamientos municipales.

El personal de Inspección Municipal hará constar hechos. La calificación jurídica de éstos y la imposición de sanciones corresponderán a la autoridad competente.

ARTÍCULO 20.- Tesorería Municipal

Corresponde a la Tesorería Municipal:

I. Recibir, integrar y tramitar, por conducto de las unidades administrativas competentes, las solicitudes relacionadas con la licencia municipal de funcionamiento;

II. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales;

III. Efectuar el cobro de derechos, productos y demás contribuciones que correspondan conforme a la Ley de Ingresos;

IV. Expedir o refrendar, cuando resulte procedente, la licencia municipal de funcionamiento;

V. Mantener actualizado el registro administrativo y fiscal de los establecimientos regulados por este Reglamento;

VI. Registrar los cambios de titular, denominación, domicilio, giro y demás modificaciones autorizadas;

VII. Registrar las suspensiones voluntarias y bajas definitivas;

VIII. Compartir con las dependencias competentes la información administrativa necesaria para la aplicación del presente Reglamento, observando la legislación de protección de datos personales;

IX. Abstenerse de expedir o refrendar licencias cuando exista impedimento jurídico comunicado formalmente por autoridad competente; y

X. Las demás atribuciones fiscales y administrativas que le correspondan.

ARTÍCULO 21.- Dirección de Seguridad Pública Municipal

Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

I. Coadyuvar en la preservación del orden y la seguridad durante la celebración de eventos;

II. Atender reportes relacionados con alteraciones al orden público, riñas, violencia, obstrucción de vialidades o cualquier otra conducta que requiera intervención policial;

III. Brindar apoyo al personal de Inspección Municipal, Protección Civil, Ecología y demás autoridades cuando exista riesgo para su integridad o sea necesario preservar el orden durante una diligencia;

IV. Implementar, cuando resulte necesario, medidas preventivas de seguridad y vialidad en las inmediaciones de los establecimientos;

V. Coadyuvar en el desalojo ordenado de personas cuando exista determinación de autoridad competente por razones de seguridad o protección civil;

VI. Poner a disposición del Juzgado Municipal a las personas que probablemente hayan cometido infracciones administrativas, cuando corresponda;

VII. Dar vista al Ministerio Público cuando durante su intervención advierta hechos probablemente constitutivos de delito; y

VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22.- Juzgado Municipal

Corresponde al Juzgado Municipal:

I. Conocer de las infracciones administrativas que, conforme al Bando de Policía y Gobierno, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, sean de su competencia;

II. Garantizar a las personas presuntas infractoras el derecho de audiencia y debido proceso;

III. Calificar las conductas sometidas a su conocimiento;

IV. Individualizar e imponer las sanciones administrativas que legalmente correspondan;

V. Valorar las circunstancias particulares de la infracción, su gravedad, reincidencia, riesgo o afectación producida y demás elementos jurídicamente relevantes;

VI. Resolver sobre las infracciones derivadas del incumplimiento de horarios, permisos o condiciones de funcionamiento cuando la competencia corresponda al Juzgado Municipal;

VII. Conocer de las personas presentadas por Seguridad Pública Municipal por infracciones relacionadas con los establecimientos o eventos regulados por este Reglamento;

VIII. Remitir a las autoridades administrativas competentes las constancias necesarias cuando los hechos puedan dar lugar a suspensión, clausura, revocación o cualquier determinación respecto de la licencia del establecimiento; y

IX. Las demás que le atribuyan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 23.- Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Piedras Negras (SIMAS)

Corresponde al Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Piedras Negras, Coahuila -SIMAS-, respecto de los establecimientos regulados por el presente Reglamento que cuenten con albercas, chapoteaderos, jacuzzis, tinas de hidromasaje, fuentes recreativas o instalaciones análogas:

I. Verificar, dentro del ámbito de sus atribuciones, que el establecimiento cuente con contratación regular de los servicios de agua potable y drenaje que correspondan, así como con las conexiones autorizadas a las redes municipales;

II. Verificar que las instalaciones hidráulicas y sanitarias vinculadas con albercas e instalaciones análogas no se encuentren conectadas clandestina, irregular o indebidamente a las redes municipales de agua potable, drenaje o alcantarillado;

III. Emitir, cuando resulte necesario conforme a la naturaleza, dimensiones, capacidad o características de la instalación, la opinión técnica correspondiente respecto de las condiciones de abastecimiento de agua potable, desalojo de aguas y conexión al sistema municipal de drenaje;

IV. Verificar que las aguas provenientes del vaciado, limpieza, mantenimiento, retrolavado de filtros o demás operaciones relacionadas con albercas e instalaciones análogas sean desalojadas mediante los sistemas y puntos de descarga legalmente autorizados;

V. Impedir que las aguas provenientes de albercas, chapoteaderos, jacuzzis, fuentes recreativas o instalaciones análogas sean descargadas directamente a la vía pública, banquetas, calles, arroyos, cauces, drenajes pluviales o cualquier sitio distinto de aquellos autorizados conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Determinar, cuando el volumen, características o forma de descarga puedan afectar la capacidad, funcionamiento, conservación o mantenimiento de la red municipal de drenaje y alcantarillado, las condiciones técnicas bajo las cuales deberá realizarse dicha descarga;

VII. Requerir, cuando resulte técnicamente necesario, que el vaciado de albercas e instalaciones análogas se realice de manera gradual o bajo condiciones específicas que eviten sobrecargas, retornos, obstrucciones, inundaciones o afectaciones al sistema municipal de alcantarillado;

VIII. Verificar que las aguas descargadas al sistema municipal de drenaje cumplan con las condiciones previstas en el Reglamento Municipal de Descargas de Aguas Residuales y demás disposiciones aplicables;

IX. Verificar la existencia de dispositivos, instalaciones o mecanismos hidráulicos necesarios para impedir retornos, fugas, desperdicios, interconexiones indebidas o cualquier circunstancia que pueda afectar las redes a cargo del organismo operador;

X. Requerir la corrección, reparación o regularización de conexiones hidráulicas o sanitarias irregulares que se encuentren relacionadas con los servicios a cargo del organismo;

XI. Practicar, por conducto del personal autorizado y conforme a la normatividad aplicable, las verificaciones técnicas necesarias respecto de las instalaciones y conexiones comprendidas dentro de su ámbito de competencia;

XII. Informar a la Dirección de Protección Civil, a la Dirección de Ecología, al Departamento de Inspección Municipal o a cualquier otra autoridad competente cuando, con motivo de sus actuaciones, advierta condiciones que puedan representar riesgo, contaminación, afectación a terceros o incumplimiento de disposiciones distintas a las que corresponde aplicar al organismo;

XIII. Proporcionar a las autoridades encargadas del otorgamiento, refrendo o supervisión de la licencia municipal de funcionamiento la información relativa a irregularidades o condiciones técnicas que, conforme a la legislación aplicable, deban ser consideradas para efectos administrativos; y

XIV. Las demás que, en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y descargas de aguas residuales, le atribuyan las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

La intervención del SIMAS prevista en este artículo se limitará a las materias propias de su competencia y no sustituirá los dictámenes, inspecciones o autorizaciones que correspondan a la Dirección de Protección Civil, la Dirección de Ecología, las autoridades sanitarias o cualquier otra autoridad competente. El llenado, vaciado, limpieza o mantenimiento de albercas e instalaciones análogas deberá efectuarse evitando el desperdicio injustificado de agua y cualquier afectación a las redes municipales de abastecimiento, drenaje o alcantarillado.

Artículo 24. Las dependencias integrarán un expediente único y compartirán información institucional. No podrán requerir nuevamente documentos vigentes que ya obren en poder municipal, salvo que exista duda fundada sobre su autenticidad, modificación o vigencia.

TÍTULO TERCERO
DE LA LICENCIA MUNICIPAL Y LA CERTIFICACIÓN PARA ALCOHOL

CAPÍTULO I
LICENCIA MUNICIPAL

Artículo 25. Todo establecimiento deberá obtener licencia municipal de funcionamiento antes de iniciar operaciones. La recepción de una solicitud, inspección, pago o constancia de trámite no autoriza a operar.

Artículo 26. La licencia será personal respecto de su titular, específica para el inmueble, giro, aforo, horario y áreas autorizadas; no podrá transferirse ni utilizarse en otro domicilio sin autorización; y estará condicionada al mantenimiento de los requisitos que motivaron su expedición.

Artículo 27. Queda prohibido operar sin licencia, con licencia vencida, en domicilio distinto, con giro o áreas no autorizadas, excediendo aforo u horario, mediante persona distinta sin autorización o durante suspensión o clausura.

Artículo 28. Para ordenar requisitos y revisiones, la autoridad clasificará los establecimientos considerando superficie, aforo, concentración de personas, alberca, gas, cocina, estructuras, alcohol, entorno y demás riesgos. La clasificación no alterará la distribución de competencias establecida en la ley estatal.

Artículo 29. La solicitud indicará identidad y representación; domicilio para notificaciones; ubicación; tipo de establecimiento; superficie; aforo pretendido; horario; descripción de áreas y servicios; existencia de alberca, juegos, cocina, gas, música amplificada y alcohol; y datos de la persona responsable.

Artículo 30. Se acompañará: identificación; instrumento constitutivo y poder cuando corresponda; documento de propiedad o posesión; anuencia de la persona propietaria; uso de suelo compatible; documentación de construcción, regularización, ocupación y seguridad; plano o croquis; dictamen y Programa Interno de protección civil cuando proceda; seguro de responsabilidad civil; documentación ambiental o acústica; solución de estacionamiento; autorizaciones sanitarias aplicables; y comprobantes fiscales o de derechos en el momento legalmente exigible.

Artículo 31. Sólo podrán exigirse requisitos previstos en leyes, reglamentos, lineamientos técnicos publicados o formatos inscritos en los sistemas de mejora regulatoria. La autoridad deberá identificar el fundamento de cada requisito.

Artículo 32. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción, la Ventanilla prevendrá por una sola ocasión para subsanar omisiones, señalando de manera integral los documentos faltantes. La persona interesada contará con diez días hábiles, prorrogables por causa justificada.

Artículo 33. Integrado el expediente se practicará, cuando proceda, visita colegiada al inmueble. Las dependencias procurarán concurrir en una sola diligencia y emitir observaciones completas, evitando inspecciones sucesivas innecesarias.

Artículo 34. Cada dependencia emitirá su dictamen dentro del plazo legal y se limitará a su materia. Las observaciones deberán ser técnicas, verificables, proporcionales y relacionadas con el riesgo o la competencia correspondiente.

Artículo 35. La autoridad competente resolverá fundando y motivando la autorización, autorización condicionada, negativa o improcedencia. La negativa deberá precisar los requisitos incumplidos y, cuando sea jurídicamente posible, indicar la forma de regularización.

Artículo 36. La licencia señalará titular, domicilio, giro, áreas, aforo, horario, condición de espacio abierto o cerrado, uso de música amplificada, alberca y juegos, solución de estacionamiento, obligaciones especiales, vigencia, número de registro y prohibición de sustituir autorizaciones de alcohol u otras materias.

Artículo 37. Procederá negar cuando el uso sea incompatible; el inmueble no pueda cumplir seguridad; exista falsedad determinante; se afecten accesibilidad, movilidad o derechos de terceros de modo no mitigable; no se obtengan dictámenes indispensables; o la actividad esté prohibida por ley.

Artículo 38. No operará afirmativa ficta respecto de uso de suelo, construcción, ocupación, protección civil, aforo, ruido, salud, alcohol, riesgo, seguridad o autorización de funcionamiento del establecimiento.

Artículo 39. La licencia y el aforo deberán colocarse en un lugar visible y exhibirse a la autoridad. La publicidad del establecimiento no podrá anunciar servicios, horarios o actividades no autorizados.

Artículo 40. La licencia tendrá vigencia anual y deberá refrendarse antes de su vencimiento. El refrendo acreditará vigencia de dictámenes, seguro, autodeclaración de protección civil, cumplimiento de medidas, inexistencia de cambios sustanciales y pago de derechos.

Artículo 41. Requerirán autorización previa el cambio de titular, domicilio, giro, denominación cuando implique cambio de responsable, incremento de aforo, ampliación de horario, incorporación de alcohol, alberca, juegos, estructuras, nuevas áreas, remodelación de rutas de evacuación o modificación de estacionamiento.

Artículo 42. La persona titular avisará dentro de quince días hábiles la suspensión voluntaria, cierre, cambio de contacto, interrupción de actividad o cualquier hecho que modifique la información del registro.

Artículo 43. La Secretaría integrará un registro con licencia, nombre comercial, titular, ubicación, giro, aforo, horario, vigencia, estatus y medidas permanentes. Se publicarán los datos de naturaleza pública, protegiendo información confidencial.

CAPÍTULO II
CERTIFICACIÓN MUNICIPAL Y ALCOHOL

Artículo 44. La certificación municipal prevista en la ley estatal acredita, para efectos del trámite estatal, que el establecimiento cumple los requisitos municipales. No constituye

licencia, refrendo ni permiso especial para vender, suministrar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 45. La certificación se tramitará conforme a la ley estatal y deberá sustentarse, entre otros elementos, en uso de suelo, construcción y ocupación, protección civil, condiciones sanitarias, cumplimiento fiscal, identificación del titular y demás requisitos expresamente aplicables.

Artículo 46. La venta, suministro o consumo de alcohol sólo podrá realizarse al amparo de licencia o permiso especial vigente expedido por la Secretaría de Finanzas del Estado, salvo el supuesto excepcional que la ley atribuya expresamente al Municipio.

Artículo 47. Cuando un evento requiera permiso especial de alcohol, la persona interesada deberá observar los plazos y requisitos estatales. El permiso municipal del evento no autoriza el alcohol ni reduce los plazos previstos en la ley estatal.

Artículo 48. La venta y consumo se ajustarán a los horarios máximos de la ley estatal y a las reducciones o condiciones válidamente emitidas por las autoridades competentes. El horario del establecimiento no amplía el horario de alcohol.

Artículo 49. La persona titular y la organizadora deberán verificar la vigencia de las autorizaciones de alcohol, aun cuando el servicio sea prestado por banquetero, barra o proveedor externo. La responsabilidad del proveedor no excluye la de quien permite la actividad en el inmueble.

TÍTULO CUARTO
DE LOS EVENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO ÚNICO
PERMISOS PARA EVENTOS ESPECIALES

Artículo 50. No requerirá permiso individual cada celebración privada dentro de un establecimiento con licencia vigente, cuando se ajuste al giro, aforo, horario, áreas, nivel de riesgo y condiciones autorizadas; no haya boletaje ni acceso general; no se ocupe vía pública; y no se incorporen actividades extraordinarias.

Artículo 51. Se requerirá permiso municipal especial cuando el evento sea abierto al público; tenga boletaje o cobro de entrada; incluya espectáculo público; solicite ampliación de horario; use carpas, gradas, templetes o estructuras; instale juegos mecánicos; utilice pirotecnia, fuego o efectos especiales; ocupe o cierre vialidades; aumente aforo; modifique distribución o destino; o represente concentración masiva o riesgo extraordinario.

Artículo 52. La solicitud se presentará con al menos diez días hábiles de anticipación, sin perjuicio de los plazos mayores establecidos por protección civil, alcohol, espectáculos, tránsito u otra legislación especial.

Artículo 53. La solicitud indicará fecha, horario, naturaleza, programa, aforo, organizador, control de accesos, personal de seguridad y atención médica, estructuras, proveedores, alcohol, estacionamiento, movilidad, manejo de residuos y medidas de protección civil.

Artículo 54. Cuando la ley o la autoridad competente lo determine, deberá aprobarse un programa especial de protección civil antes del evento. La autorización municipal quedará condicionada a su vigencia y cumplimiento.

Artículo 55. La autoridad podrá reducir aforo; exigir seguridad, atención prehospitalaria, control de accesos, plan de movilidad, cierre anticipado, contención acústica, vigilancia acuática, rutas de evacuación o medidas vecinales, siempre que sean fundadas y proporcionales.

Artículo 56. El permiso será válido exclusivamente para la persona, inmueble, evento, fecha, horario, programa, aforo y condiciones autorizados. No generará derecho a repetir eventos similares ni regularizará permanentemente el inmueble.

Artículo 57. No podrán utilizarse permisos temporales, contratos aparentes, denominaciones de uso privado ni cualquier otra figura para eludir la obligación de contar con licencia cuando la autoridad haya acreditado el uso recurrente con fines comerciales conforme a este Reglamento. La sola celebración de uno o varios eventos privados no desvirtúa la presunción de uso privado si no se acredita contraprestación y recurrencia en los términos establecidos.

TÍTULO QUINTO
DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I
SEGURIDAD Y OPERACIÓN

Artículo 58. La persona titular deberá mantener vigentes licencias y dictámenes; respetar aforo, horario y giro; conservar condiciones de seguridad e higiene; permitir inspecciones; cumplir medidas; prevenir afectaciones; informar reglas a organizadores; y suspender actividades cuando exista riesgo.

Artículo 59. Durante cada evento deberá estar presente una persona mayor de edad con facultades para atender autoridades, controlar aforo, ordenar reducción de sonido, cerrar áreas, solicitar emergencias, suspender actividades y ejecutar evacuación.

Artículo 60. El aforo será determinado por la autoridad competente con base en superficie útil, ocupación, mobiliario, salidas, rutas, sanitarios, estacionamiento y riesgo. No se computarán cocinas, bodegas, cuartos de máquinas, estacionamientos ni rutas de evacuación.

Artículo 61. Las salidas deberán ser suficientes, funcionales, señalizadas, iluminadas y permanecer libres y sin candados durante los eventos. Ningún mobiliario, decoración, equipo o vehículo podrá obstruir accesos, pasillos o puntos de reunión.

Artículo 62. El establecimiento contará con extintores adecuados y vigentes, iluminación de emergencia, señalización, botiquín, directorio de emergencias, alarmas cuando procedan y demás equipo determinado por Protección Civil y Bomberos.

Artículo 63. Las instalaciones eléctricas, de gas, agua, cocina, ventilación, climatización y combustible deberán mantenerse en condiciones seguras. Quedan prohibidas conexiones improvisadas, cilindros sin protección, almacenamiento irregular y cualquier modificación no autorizada.

Artículo 64. Cuando resulte aplicable, la persona titular contará con seguro de responsabilidad civil, Unidad Interna, Programa Interno aprobado, autodeclaración anual, personal capacitado, primeros auxilios y simulacros en los términos de la ley estatal.

Artículo 65. Los accesos, circulaciones, sanitarios y espacios reservados deberán observar la normativa de accesibilidad. No podrán imponerse barreras o restricciones discriminatorias a personas con discapacidad o movilidad limitada.

Artículo 66. El establecimiento dispondrá de agua, sanitarios suficientes y funcionales, limpieza, ventilación, control de fauna nociva y demás condiciones sanitarias. Las cocinas y alimentos se sujetarán a la normatividad de salud.

Artículo 67. La persona titular deberá disponer recipientes, separar y retirar residuos al concluir el evento. Queda prohibido depositarlos en banquetas, vialidades, lotes baldíos, drenajes o predios ajenos.

Artículo 68. Queda prohibido exceder aforo; bloquear salidas; inutilizar equipos; usar fuego o pirotecnia sin autorización; almacenar sustancias peligrosas; permitir armas o drogas; utilizar áreas no autorizadas; alterar limitadores o sellos; y realizar actividad distinta al giro.

Artículo 69. Ante incendio, amenaza, disturbio, fuga, falla estructural, riesgo eléctrico, condiciones meteorológicas adversas o cualquier peligro grave, la persona responsable suspenderá el evento, solicitará auxilio y facilitará evacuación, sin esperar orden administrativa.

CAPÍTULO II
HORARIOS Y RUIDO

ARTÍCULO 70.- Horario y autorización después de la medianoche

Los salones de fiestas, quintas y centros sociales podrán funcionar para la celebración de eventos sociales hasta las 02:00 horas del día siguiente, siempre que se observen las condiciones establecidas en la licencia municipal de funcionamiento, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Sin perjuicio del horario máximo señalado en el párrafo anterior, todo evento social que se prolongue después de las 00:00 horas deberá contar con autorización municipal previa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 63, fracción III, inciso a), del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.

La autorización deberá señalar, cuando menos, la fecha del evento, el establecimiento en que se realizará, el horario autorizado y, en su caso, las condiciones particulares que deban observarse en materia de seguridad, protección civil, ruido, aforo y orden público.

En ningún caso podrá entenderse que la autorización para prolongar el evento después de la medianoche permite exceder las 02:00 horas.

ARTÍCULO 71.- Conclusión obligatoria del evento

A las 02:00 horas deberá concluir el evento y cesar toda actividad propia de su celebración, incluyendo música en vivo o grabada, equipos de sonido, baile, espectáculos, servicio a asistentes y cualquier otra actividad que forme parte del evento.

A partir de dicha hora únicamente podrán realizarse las acciones estrictamente necesarias para la salida ordenada de las personas asistentes, cierre del establecimiento y labores internas indispensables que no produzcan ruido, molestias o alteraciones al orden público.

Los eventos sociales que pretendan continuar después de las 00:00 horas únicamente podrán hacerlo cuando cuenten con la autorización municipal previa a que se refiere el artículo anterior.

La autorización para prolongar un evento después de la medianoche no constituye ampliación extraordinaria más allá de las 02:00 horas, ni releva al titular, responsable u organizador de cumplir las disposiciones en materia de ruido, protección civil, bebidas alcohólicas, seguridad pública y demás condiciones de funcionamiento aplicables.

Artículo 72. Toda fuente de sonido deberá cumplir la NOM-081-SEMARNAT-1994, la ley y el reglamento estatal de ruido y las condiciones municipales. La autorización de horario no exime del límite de emisión ni del deber de evitar vibraciones o molestias.

Artículo 73. Los salones deberán utilizar puertas, ventanas, materiales, tecnología y medidas de contención acústica. Los espacios abiertos o semicubiertos deberán acreditar medidas suficientes cuando se ubiquen cerca de vivienda o pretendan música amplificada.

Artículo 74. Las bocinas se orientarán hacia el interior; se usarán limitadores cuando lo ordene la autoridad; y se evitará instalar equipos en accesos, banquetas, estacionamientos o colindancias. Deberá colocarse el aviso exigido por la legislación estatal de ruido.

Artículo 75. Ante medición, percepción técnica o queja fundada, la autoridad podrá ordenar reducción inmediata, reorientación, cierre de puertas o suspensión del equipo. La desobediencia permitirá suspender la música o el evento y documentar la infracción.

Artículo 76. La carga, descarga, montaje, desmontaje, limpieza y retiro de mobiliario se realizarán dentro del predio y evitando ruido innecesario, especialmente durante horarios de descanso.

CAPÍTULO III
ESTACIONAMIENTO Y MOVILIDAD

Artículo 77. El establecimiento contará con los cajones exigidos por el Reglamento de Urbanismo, Construcción y Obra Pública, conforme al giro y superficie. No se autorizará reducirlos mediante el uso permanente de áreas destinadas a evento.

Artículo 78. No se considerarán estacionamiento propio las banquetas, camellones, áreas verdes, hidrantes, paradas de transporte, carriles, cocheras ajenas, espacios reservados ni áreas de acceso de emergencia.

Artículo 79. Cuando se utilice otro predio, deberá acreditarse disponibilidad jurídica, capacidad y ruta peatonal segura. El convenio deberá permanecer vigente durante la licencia.

Artículo 80. Se reservarán y señalizarán los cajones accesibles, evitando que el ascenso y descenso de personas con discapacidad se realice sobre carriles de circulación.

Artículo 81. La autoridad podrá exigir estudio o plan de movilidad por aforo, ubicación, frecuencia, colindancias o impacto. Podrá incluir horarios escalonados, zonas internas de ascenso, personal de apoyo y estacionamiento adicional.

Artículo 82. El servicio de acomodadores deberá operar con personal identificado, recibo, seguro cuando proceda y estacionamiento autorizado. No podrá retener identificaciones, licencias, tarjetas de circulación u objetos personales como garantía.

Artículo 83. Queda prohibido instalar mobiliario, barras, filas permanentes, equipos, plantas de energía, cocinas, juegos o zonas de espera en la vía pública sin autorización. La persona titular deberá evitar doble fila y bloqueo de cocheras.

Artículo 84. En todo momento se mantendrá libre el acceso para vehículos de emergencia, hidrantes, rampas y rutas de evacuación exterior. Seguridad Pública y Tránsito podrán ordenar el retiro de vehículos u objetos conforme a la normativa.

CAPÍTULO IV
ALCOHOL, MENORES Y ORDEN

Artículo 85. Sólo podrá venderse, suministrarse o consumirse alcohol en las áreas, días, horarios y condiciones de la licencia o permiso estatal. El documento deberá estar disponible para inspección.

Artículo 86. Queda prohibido vender, suministrar o permitir consumo de alcohol a menores. Los salones infantiles deberán separar y controlar cualquier área autorizada de alcohol, evitando su cercanía con juegos y actividades infantiles.

Artículo 87. No se servirá alcohol a personas en estado evidente de intoxicación. La persona responsable adoptará medidas para prevenir conducción bajo sus efectos y solicitará apoyo cuando exista riesgo.

Artículo 88. La persona titular y la organizadora adoptarán medidas razonables para prevenir riñas, acoso, discriminación, violencia, portación de armas, drogas y conductas ilícitas; sin realizar revisiones invasivas o discriminatorias.

Artículo 89. Al concluir el evento se reducirá el sonido, encenderá iluminación, facilitará transporte y evitará permanencia de asistentes en el exterior con alcohol, escándalo, música o bloqueo de vialidades.

CAPÍTULO V
ALBERCAS, JUEGOS Y ESTRUCTURAS

Artículo 90. Las albercas, chapoteaderos, jacuzzis y áreas acuáticas se sujetarán a protección civil, salud y construcción. Sólo podrán utilizarse cuando estén expresamente incluidas en la licencia y en condiciones sanitarias y de seguridad.

Artículo 91. Deberán contar con señalización de profundidad, piso antiderrapante, escaleras, rejillas protegidas, equipo de rescate, botiquín, iluminación segura, separación eléctrica, visibilidad del fondo y barrera o control de acceso.

Artículo 92. Quedan prohibidos envases de vidrio; aparatos o extensiones eléctricas inseguros; clavados en zonas no diseñadas; juegos peligrosos; acceso sin supervisión; operación con agua turbia; y consumo de alcohol dentro del vaso.

Artículo 93. Mientras la alberca esté disponible habrá una persona responsable de vigilancia. Protección Civil o Salud podrán exigir salvavidas certificado según aforo, profundidad, evento abierto al público, presencia predominante de menores o riesgo.

Artículo 94. Cuando la alberca no forme parte del evento deberá permanecer cerrada mediante barrera, cubierta o mecanismo seguro que impida el acceso involuntario.

Artículo 95. Los juegos e inflables deberán estar en buen estado, anclados, separados de albercas, fuego y electricidad, supervisados y operados conforme a capacidad, edad, peso y condiciones meteorológicas.

Artículo 96. Carpas, templetes, gradas, escenarios y estructuras deberán contar con memoria, responsiva, dictamen o revisión técnica cuando corresponda; no obstruir rutas; y resistir cargas y viento previsibles.

Artículo 97. Los juegos mecánicos y la pirotecnia requerirán permisos, dictámenes y protocolos especiales de la autoridad competente. No podrán instalarse o utilizarse sólo con consentimiento de la persona titular.

Artículo 98. La persona responsable suspenderá inflables, estructuras, juegos o actividades exteriores cuando existan vientos, lluvia, tormenta eléctrica, calor extremo u otra condición que comprometa la seguridad.

TÍTULO SEXTO
DE LA INSPECCIÓN Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I
VISITAS Y MEDIDAS

Artículo 99. Las autoridades practicarán visitas ordinarias, extraordinarias, preventivas o de seguimiento conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo, el Bando, los reglamentos de inspección y las leyes especiales.

Artículo 100. El personal se identificará y exhibirá orden escrita fundada y motivada, salvo flagrancia, establecimiento abierto al público, emergencia o riesgo inminente en los casos legalmente permitidos.

Artículo 101. La inspección se limitará a las áreas y documentos relacionados con el giro y objeto de la orden. El acceso a espacios habitacionales independientes requerirá consentimiento o fundamento específico.

Artículo 102. Se levantará acta con lugar, fecha, hora, personal, persona atendente, objeto, hechos, documentos, mediciones, fotografías, manifestaciones, testigos, medidas y firmas. Se entregará copia; la negativa a firmar no invalidará la diligencia.

Artículo 103. Podrán incorporarse fotografías, video, sonometría, croquis, documentos, testimonios, reportes de emergencia y demás elementos lícitos. Los datos personales se tratarán conforme a la legislación aplicable.

Artículo 104. La persona visitada permitirá acceso a áreas operativas, exhibirá documentos y facilitará revisión. La oposición se documentará y podrá generar medidas o infracción, sin autorizar uso de fuerza fuera de los casos legales.

Artículo 105. Las medidas de seguridad son preventivas y no constituyen sanción. Podrán consistir en apercibimiento técnico; corrección inmediata; reducción de volumen o aforo; retiro de obstáculos; inhabilitación de área o equipo; evacuación; suspensión de actividad o evento; clausura provisional; aseguramiento preventivo; y las demás previstas en ley.

Artículo 106. La autoridad competente podrá ejecutar de inmediato medidas ante salidas bloqueadas, exceso de aforo, incendio, fuga, riesgo eléctrico o estructural, violencia

generalizada, pirotecnia irregular, alberca peligrosa, quebrantamiento de sellos o negativa a evacuar.

Artículo 107. La medida se asentará en acta o resolución, precisando hechos, fundamento, alcance, duración y condiciones de levantamiento. Cuando la urgencia impida formalización previa, deberá documentarse y notificarse tan pronto como sea posible.

Artículo 108. La suspensión o clausura preventiva se levantará al acreditarse la corrección y practicarse verificación. La persona titular podrá realizar trabajos de reparación con autorización escrita, sin reanudar el evento.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I
INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 109. Podrán ser responsables, según su intervención, la persona titular, propietaria que consienta explotación irregular, administradora, encargada, organizadora y prestadora de servicios. La responsabilidad se individualizará y no se presumirá por el solo vínculo contractual.

Artículo 110. Son leves: no exhibir licencia o aforo; omitir actualización de contacto; incumplir señalización secundaria sin riesgo; retrasar retiro de residuos sin afectación grave; y otras obligaciones formales subsanables que no generen riesgo ni afectación sustancial.

Artículo 111. Son graves: exceder horario; generar ruido superior al permitido; incumplir estacionamiento; utilizar áreas no autorizadas; omitir responsable; instalar juegos o estructuras sin condiciones; incumplir medida correctiva; celebrar evento especial sin permiso sin riesgo grave; o reincidir en infracción leve.

Artículo 112. Son muy graves: operar sin licencia o durante clausura; quebrantar sellos; exceder aforo; bloquear salidas; impedir inspección de emergencia; presentar documento falso; alcohol sin autorización o a menores; permitir armas o drogas; mantener riesgo grave; negarse a evacuar; continuar después de suspensión; o reincidir en infracción grave.

Artículo 113. Las infracciones podrán sancionarse con amonestación; multa de cinco a veinte UMA para leves, veintiuna a cien UMA para graves y ciento una a quinientas UMA para muy graves; suspensión; clausura; o cancelación de la licencia, según gravedad. Se observarán los límites constitucionales y las reglas del Código Municipal.

Artículo 114. El Juzgado Municipal calificará e impondrá las sanciones previstas en este Reglamento. Las autoridades especializadas ejercerán las facultades sancionadoras que directamente les atribuyan las leyes de protección civil, alcohol, ecología, urbanismo, salud u otras materias.

Artículo 115. Se considerarán naturaleza, riesgo, daño, duración, aforo, beneficio, intencionalidad, reincidencia, corrección, cooperación, afectación de menores, capacidad económica y circunstancias personales. La resolución explicará por qué la sanción es idónea y proporcional.

Artículo 116. Habrá reincidencia cuando se cometa una infracción de la misma naturaleza dentro de doce meses contados desde que la resolución anterior quede firme.

Artículo 117. Una conducta podrá generar consecuencias en materias distintas cuando protejan bienes jurídicos diferentes y cada autoridad motive su competencia. No se impondrá dos veces sanción por los mismos hechos, sujeto, fundamento sustancial y bien jurídico.

Artículo 118. El procedimiento se iniciará de oficio, por acta, denuncia o reporte. Se notificará imputación, hechos, normas y sanciones posibles; se concederá audiencia y pruebas; y se emitirá resolución fundada y motivada conforme al Código Municipal, la Ley de Procedimiento Administrativo y la legislación especial.

Artículo 119. Cualquier persona podrá denunciar. La autoridad registrará, investigará y dará respuesta en los términos legales. En conflictos de ruido, estacionamiento, luz o residuos podrá promoverse conciliación, sin suspender medidas de seguridad ni procedimientos por infracciones graves.

Artículo 120. Los actos y resoluciones municipales podrán impugnarse mediante recurso de inconformidad dentro de los quince días hábiles previstos en el Código Municipal, o acudir directamente a la jurisdicción administrativa cuando legalmente proceda.

Artículo 121. La suspensión podrá concederse cuando no perjudique el interés social ni contravenga el orden público. No suspenderá medidas necesarias para proteger vida, integridad, protección civil, salubridad o seguridad, salvo resolución jurisdiccional.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

TERCERO. La Secretaría del Ayuntamiento remitirá a la Secretaría de Gobierno del Estado la certificación del acuerdo de aprobación dentro de los quince días naturales previstos en el Código Munic

ipal.

CUARTO. Dentro de sesenta días naturales se publicarán formatos, lineamientos técnicos, catálogo de trámites y mecanismo de expediente único.

QUINTO. Los establecimientos en operación contarán con ciento ochenta días naturales para solicitar licencia o regularización.

SEXTO. Dentro de los primeros treinta días del plazo anterior, las personas titulares presentarán aviso de existencia. La presentación no autoriza a operar en condiciones de riesgo.

SÉPTIMO. Durante la regularización no se sancionará exclusivamente la falta de licencia a quien haya presentado oportunamente su solicitud y cumpla condiciones provisionales. El beneficio no aplica a riesgo inminente, exceso de aforo, salidas bloqueadas, alcohol irregular, ruido grave, uso incompatible o quebrantamiento de medidas.

OCTAVO. Las licencias vigentes conservarán efectos hasta su vencimiento, sin eximir del cumplimiento inmediato de protección civil, ruido, alcohol, salud y seguridad.

NOVENO. La Administración realizará un censo dentro de ciento veinte días y ofrecerá orientación técnica para la regularización.

DÉCIMO. Los derechos y servicios sólo se cobrarán cuando estén previstos en la Ley de Ingresos vigente.

DÉCIMO PRIMERO. Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor continuarán conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio, salvo aplicación jurídicamente procedente de una norma más favorable.

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

ACTA No. 057/2026
SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA
DEL MES DE JUNIO

En el Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza, siendo las 13:00 trece horas del día Lunes 22 de Junio del año dos mil veintiséis, se reúnen en la Sala de Cabildo "Gobernadores" ubicada en las instalaciones de la presidencia municipal, con objeto de celebrar la Segunda Sesión de Cabildo de carácter ordinaria del mes de Junio a la que fueron convocados los integrantes del R. Ayuntamiento; Preside la reunión la Alcaldesa, Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 85,86,87,88,89,90,104 y 105 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Para el desahogo del **PRIMER** punto del Orden del día, la Alcaldesa solicita al Secretario del R. Ayuntamiento Ing. Jesús Filiberto Urbina García, proceda con la Lista de Asistencia por lo que en seguida el secretario menciona que el Lic. Felipe Armando Durán Figueroa, Décimo Primer Regidor no asistió a la presente sesión y se encuentran presentes únicamente los munícipes: Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal; Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Síndico De Mayoría; C. Elida Del Socorro Sánchez De La Fuente, Síndica De Minoría; Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Primera Regidora; C. Elidía Patricia Moncada Sánchez, Segunda Regidora; C. Dora Elia Bautista Guerrero, Tercera Regidora; Lic. José Guadalupe Chávez Veronico, Cuarto Regidor; C. Adelaida Martínez Pérez, Quinta Regidora; Ing. Erik Alejandro Vázquez Durán, Sexto Regidor; C. Mariana Elizabeth Macías Aguirre, Séptima Regidora; C. Jorge Rentería Campa, Octavo Regidor: MVZ. Jonatan Rogelio Cepeda Valdés, Noveno Regidor; Lic. Gabriela Durón González, Décima Regidora;

Continuando con el uso de la palabra el secretario expresa que de acuerdo con el **SEGUNDO** punto del Orden del día y conforme lo dispone el artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza existe el quórum legal para llevar a cabo la **SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA DEL MES DE JUNIO** del año dos mil veintiséis. Por lo que se procedió con el punto **TERCERO** el cual consiste en la Lectura y aprobación del orden del día y se transcribe a continuación:

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

ORDEN DEL DÍA

1. **Lista de Asistencia.**
2. **Declaración del Quorum Legal.**
3. **Lectura y aprobación del orden del día.**
4. **Lectura de los acuerdos celebrados en la Primera Sesión de Cabildo Ordinaria del mes de Junio 2026.**
5. **Lectura, aprobación y autorización del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a los Estados Financieros de Mayo 2026.**
6. **Lectura, aprobación y autorización del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a la baja de inventario obsoleto.**
7. **Lectura, aprobación y autorización del inicio de las gestiones legales para el Sorteo 2027 del pago del Predial.**
8. **Lectura, aprobación y autorización de la Propuesta de la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores relativa al Festival del Elote 2026.**
9. **Lectura, aprobación y autorización de la Propuesta de la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores relativa a los Cursos de Verano 2026.**
10. **Asuntos generales.**
11. **Clausura de la Sesión de Cabildo.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Código Municipal del Estado de Coahuila, somete a consideración de este Honorable Cabildo para su respectiva aprobación el Orden del Día resultando aprobado por unanimidad.

El Secretario expresa que de acuerdo con el **CUARTO** punto consiste en la **Lectura de los acuerdos celebrados en la Primera Sesión de Cabildo Ordinaria del mes de Junio 2026.**

Acuerdos que se insertan en su totalidad.

ACUERDO 286/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano relativo al **Cambio de uso de suelo de Agropecuario PC a Densidad Habitacional Media H3 de un predio con una superficie total de 147,300.62 M2 conformado de dos polígonos con las siguientes superficies: Parcela N° 184 Z-3 P1/5 con una superficie de 22,902.66 M2 y la Parcela N° 186 Z-3 P1/5 con una superficie de 124,397.66 M2 ubicado en el ejido Arteaga perteneciente al Municipio de Arteaga Coahuila de Zaragoza.**

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Catastral Municipal, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 287/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el Otorgamiento De Una Licencia De Fraccionamiento Habitacional "Jardines De La Joya" ubicado en esquina sur poniente de la calle Naranjos #716 La Joya en esta cabecera municipal de Arteaga Coahuila con una superficie total de 101,766.686 M 2. **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, deberán:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 288/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el Otorgamiento de una Licencia de Fraccionamiento Industrial "Arteaga Bussines Park" Ubicado En Blvd. Fundadores Lote 13, Fracción 1-A, Fracc. El Llano en el Municipio de Arteaga Coahuila **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, deberán:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 289/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano relativo al **Cambio de uso de suelo de Habitacional Densidad Media H3 a Habitacional Densidad Media Alta H4, de Corredor Urbano Comercio y Servicios Cu3 y Agropecuario PC a Corredor Urbano Habitacional, Comercio y Servicios Cu2**

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

y Corredor Urbano Comercio, Servicios e Industria Ligera C4 y la reubicación de las vialidades 3,4 Y 5, la cancelación de las vialidades 1,2 Y 6 y la incorporación de las vialidades 7 Y 8.
SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Catastral Municipal, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 290/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el Otorgamiento de una Licencia de Fraccionamiento para el proyecto Fraccionamiento Habitacional "Vistas de la Sierra" ubicado en Fusión de las Fracciones 3 a 9 Lote 1, El Llano en el municipio de Arteaga, Coah. **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, se deberá:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.
4. Realizar los compromisos propuestos por su propia voluntad y derecho y capacidad legal para contribuir al fortalecimiento de la infraestructura y el equipamiento del Municipio de Arteaga, Coahuila de Zaragoza sujetándose a la celebración de contratos, donaciones y/o convenios para la realización de los mismos con los plazos y fechas establecidas previamente.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Se autoriza a la Dirección Jurídica a realizar las acciones legales correspondientes tratándose de contratos y/o donaciones en relación a los compromisos de aportaciones a realizar por parte de DAVISA VIVIENDA, S.A. de C.V.
CUARTO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades involucradas a establecer el presente acuerdo en asuntos en trámite en el sistema entrega- recepción para las siguientes administraciones del Municipio de Arteaga, Coah.
QUINTO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
SEXTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 291/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el otorgamiento de la licencia de fraccionamiento para el proyecto Fraccionamiento Habitacional "Artezana" ubicado en calle Guillermo Prieto, Fracc. Las Casas perteneciente al municipio de Arteaga Coahuila, CONDICIONADO a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, se deberá:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 292/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el otorgamiento de la licencia de fraccionamiento para el proyecto Fraccionamiento Industrial "Puerta Norte" ubicado en Lib. Oscar Flores Tapia, Fracción del Lote 4 en el Saucillo en la Cabecera Municipal de Arteaga Coahuila **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, se deberá:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 293/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el otorgamiento de la licencia de fraccionamiento para el proyecto Fraccionamiento Residencial "LINDAVISTA" ubicado en el ejido Arteaga perteneciente al Municipio de Arteaga Coahuila de Zaragoza, **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, se deberá:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 294/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano y por consecuencia se autoriza el otorgamiento de la licencia de fraccionamiento para el proyecto Fraccionamiento Habitacional "Vista Sierra" ubicado al Oriente de la Villa en

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

Mesa de las Cabras en el municipio de Arteaga Coahuila, **CONDICIONADO** a que, una vez entregada la licencia de fraccionamiento, se deberá:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
2. Realizar el pago de derechos correspondiente en la Dirección de Desarrollo Urbano y SIMAS.
3. Estar sujeto a cumplir con la factibilidad de agua e infraestructura que en su momento se requiera.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, , Unidad Catastral Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección Jurídica y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACUERDO 295/056/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión de Catastro y Desarrollo Urbano relativo al **cambio de uso de suelo de DENSIDAD HABITACIONAL H2 a DENSIDAD HABITACIONAL MEDIA H3 para el predio con una superficie total de superficie total de 12,066.63 M² ubicado al Oriente de la Villa en Mesa de las Cabras en el municipio de Arteaga Coahuila de Zaragoza.**
SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Urbano, Unidad Catastral Municipal, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Acto continuo, el Secretario comunica que el **QUINTO** punto consiste en la **Lectura, aprobación y autorización del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a los Estados Financieros de Mayo 2026.**

Dictamen que se inserta en su totalidad.

DICTAMEN CHPCP/008/2026

DICTÁMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026.
HONORABLE CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ARTEAGA, COAHUILA DE ZARAGOZA: FUE TURNADA A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA EL EXPEDIENTE RELATIVO A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026.
La Comisión, en sesión celebrada el día dieciséis de junio del año en curso, acreditando el quórum legal con la asistencia de los munícipes: el Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, el Ing. Erik Alejandro Vázquez Duran, Secretario de la Comisión la C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, el Lic. Felipe Armando Duran Figueroa, la Lic. Gabriela Durón González y la Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión se procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes:

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 129 fracción VII del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Tesorero Municipal y en apego al artículo 102 del mismo Código, se presentó a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública el estado financiero del mes de mayo del año 2026.

SEGUNDO: Que, el Lic. Rubén Morales Quintero, Tesorero del Municipio de Arteaga envió al Ing. Jesús Filiberto Urbina García, Titular de la Secretaría del Ayuntamiento los estados financieros del mes de mayo del año 2026.

TERCERO: Que, la Secretaría del Ayuntamiento envío al Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública los estados financieros del mes de mayo del año 2026.

CUARTO: Que, el Presidente de la Comisión; Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores emitió la correspondiente convocatoria a fin de que se suscitara la sesión de mérito en la cual se desahogó el tema anteriormente citado.

QUINTO: Que el 16 de junio del presente año se presentaron ante esta Comisión de conformidad con el artículo 112 fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las cuentas que rindió la Tesorería Municipal para examinarlas y, en su caso, aprobarlas emitiendo al efecto el dictamen correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que esta Comisión es competente para conocer del presente asunto de conformidad con los Artículos 107 y 112 Fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Que la información presentada por la Tesorería Municipal contiene el Estado de Actividades donde se contienen los ingresos y egresos comprendidos en los periodos señalados en el antecedente primero del presente instrumento el cual se transcribe a continuación:

Presidencia Municipal de Arteaga
Estado de Actividades
Del 01 de mayo al 31 de mayo de 2026
(Cifras en Pesos)

Concepto	2026
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Ingresos de Gestión	**13,513,832.78**
Impuestos	**7,751,411.15**
Impuestos Sobre los Ingresos	**0.00**
Impuestos Sobre el Patrimonio	**7,449,604.86**
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	**0.00**
Impuestos al Comercio Exterior	**0.00**
Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	**0.00**
Impuestos Ecológicos	**0.00**
Accesorios de Impuestos	**297,999.89**
Otros Impuestos	**3,806.40**

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00
Cuotas para la Seguridad Social	0.00
Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00
Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00
Contribuciones de Mejoras	23,533.63
Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	23,533.63
Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
Derechos	5,621,487.15
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	7,051.20
Derechos por Prestación de Servicios	291,566.29
Accesorios de Derechos	0.00
Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
Otros Derechos	5,322,869.66
Productos	557.85
Productos	557.85
Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
Aprovechamientos	116,843.00
Multas	0.00
Indemnizaciones	0.00
Reintegros	0.00
Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	0.00
Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
Accesorios de Aprovechamientos	0.00
Otros Aprovechamientos	116,843.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0.00

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	15,181,861.88
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	15,181,861.88
Participaciones	12,389,245.58
Aportaciones	2,792,616.30
Convenios	0.00
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0.00
Fondos Distintos de Aportaciones	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00
Transferencias y Asignaciones	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00
Otros Ingresos y Beneficios	0.00
Ingresos Financieros	0.00
Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	0.00
Otros Ingresos Financieros	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00
Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta	0.00
Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas	0.00
Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración	0.00
Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	0.00
Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
Bonificaciones y Descuentos Obtenidos	0.00
Diferencias por Tipo de Cambio a Favor	0.00
Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables	0.00
Resultado por Posición Monetaria	0.00
Utilidades por Participación Patrimonial	0.00
Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor	0.00
Total de Ingresos y Otros Beneficios	28,695,694.66
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
Gastos de Funcionamiento	15,479,085.22
Servicios Personales	7,257,227.60
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	6,928,973.61
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	314,633.99

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

Seguridad Social	0.00
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	13,620.00
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00
Materiales y Suministros	3,587,456.92
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	173,683.61
Alimentos y Utensilios	236,818.01
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	323,336.90
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	595,201.21
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1,745,534.96
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	301,856.60
Materiales y Suministros para Seguridad	0.00
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	211,025.63
Servicios Generales	4,634,400.70
Servicios Básicos	1,124,615.10
Servicios de Arrendamiento	63,394.00
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	27,591.24
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	210,795.86
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	555,473.41
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	275,816.80
Servicios de Traslado y Viáticos	164,169.44
Servicios Oficiales	-104,323.00
Otros Servicios Generales	2,316,867.85
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,411,523.32
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00
Asignaciones al Sector Público	0.00
Transferencias Internas al Sector Público	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00
Transferencias a Entidades Paraestatales	0.00
Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	0.00
Subsidios y Subvenciones	345.03
Subsidios	345.03
Subvenciones	0.00
Ayudas Sociales	6,333,120.51
Ayudas Sociales a Personas	6,313,995.51
Becas	0.00
Ayudas Sociales a Instituciones	0.00
Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros	19,125.00
Pensiones y Jubilaciones	78,057.78
Pensiones	0.00
Jubilaciones	78,057.78
Otras Pensiones y Jubilaciones	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	0.00

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00
Transferencias por Obligaciones de Ley	0.00
Donativos	0.00
Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	0.00
Donativos a Entidades Federativas y Municipios	0.00
Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados	0.00
Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales	0.00
Donativos Internacionales	0.00
Transferencias al Exterior	0.00
Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	0.00
Transferencias al Sector Privado Externo	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00
Participaciones	0.00
Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	0.00
Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	0.00
Aportaciones	0.00
Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	0.00
Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	0.00
Convenios	0.00
Convenios de Reasignación	0.00
Convenios de Descentralización y Otros	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0.00
Intereses de la Deuda Pública	0.00
Intereses de la Deuda Pública Interna	0.00
Intereses de la Deuda Pública Externa	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00
Comisiones de la Deuda Pública Interna	0.00
Comisiones de la Deuda Pública Externa	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00
Gastos de la Deuda Pública Interna	0.00
Gastos de la Deuda Pública Externa	0.00
Costo por Coberturas	0.00
Costo por Coberturas	0.00
Apoyos Financieros	0.00
Apoyos Financieros a Intermediarios	0.00
Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00
Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes	0.00
Estimaciones De Deterioro De Inversiones Financieras	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables A Cp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables Por Deudores Diversos A Cp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables Por Ingresos Por Recuperar A Cp	0.00

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

Estimaciones Para Cuentas Incobrables Por Préstamos Otorgados A Cp	0.00
Otras Estimaciones Para Cuentas Incobrables Por Derechos A Recibir Efectivo O Equivalentes A Cp	0.00
Estimación Para Cuentas Incobrables Por Derechos A Recibir Bienes O Servicios	0.00
Estimación Por Pérdidas De Inventarios	0.00
Estimación Por Pérdidas De Almacén De Materiales Y Suministro De Consumo	0.00
Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activo no Circulante	**0.00**
Deterioro De Inversiones Financieras A Lp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables De Documentos Por Cobrar A Lp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables De Deudores Diversos Por Cobrar A Lp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables De Ingresos Por Cobrar A Lp	0.00
Estimaciones Para Cuentas Incobrables De Préstamos Otorgados Por Cobrar Lp	0.00
Estimaciones Para Otras Cuentas Incobrables Por Cobrar A Lp	0.00
Depreciación de Bienes Inmuebles	**0.00**
Depreciación De Viviendas	0.00
Depreciación De Edificios No Residenciales	0.00
Depreciación De Otros Inmuebles	0.00
Depreciación de Infraestructura	**0.00**
Depreciación De Infraestructura De Carreteras	0.00
Depreciación De Infraestructura Ferroviaria Y Multimodal	0.00
Depreciación De Infraestructura Portuaria	0.00
Depreciación De Infraestructura Aeroportuaria	0.00
Depreciación De Infraestructura De Telecomunicaciones	0.00
Depreciación De Infraestructura De Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola Y Control De Inundaciones	0.00
Depreciación De Infraestructura Eléctrica	0.00
Depreciación De Infraestructura De Producción De Hidrocarburos	0.00
Depreciación De Infraestructura De Refinación, Gas Y Petroquímica	0.00
Depreciación de Bienes Muebles	**0.00**
Depreciación De Mobiliario Y Equipo De Administración	0.00
Depreciación De Mobiliario Y Equipo Educacional Y Recreativo	0.00
Depreciación De Equipo E Instrumental Médico Y De Laboratorio	0.00
Depreciación De Equipo De Transporte	0.00
Depreciación De Equipo De Defensa Y De Seguridad	0.00
Depreciación De Maquinaria, Otros Equipos Y Herramientas	0.00
Deterioro de Bienes	**0.00**
Deterioro De Bovinos	0.00
Deterioro De Porcinos	0.00
Deterioro De Aves	0.00
Deterioro De Ovinos Y Caprinos	0.00
Deterioro De Peces Y Acuicultura	0.00
Deterioro De Equinos	0.00
Deterioro De Especies Menores Y De Zoológico	0.00
Deterioro Árboles Y Plantas	0.00
Deterioro De Otros Activos Biológicos	0.00

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

Amortización de Activos Intangibles	**0.00**
Amortización De Software	0.00
Amortización De Patentes, Marcas Y Derechos	0.00
Amortización De Concesiones Y Franquicias	0.00
Amortización De Licencias	0.00
Amortización De Otros Intangibles	0.00
Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia	**0.00**
Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (Depuracion)	0.00
Provisiones	**0.00**
Provisiones de Pasivos a Corto Plazo	**0.00**
Provisión Para Demandas Y Litigios A Cp	0.00
Provisión Para Contingencias A Cp	0.00
Otras Provisiones A Cp	0.00
Provisiones de Pasivos a Largo Plazo	**0.00**
Provisión Para Demandas Y Litigios A Lp	0.00
Provisión Por Pensiones A Lp	0.00
Provisión Para Contingencias A Lp	0.00
Otras Provisiones A Lp	0.00
Disminución de Inventarios	**0.00**
Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	**0.00**
Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas	**0.00**
Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración	**0.00**
Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	**0.00**
Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	**0.00**
Otros Gastos	**0.00**
Gastos de Ejercicios Anteriores	**0.00**
Pérdidas por Responsabilidades	**0.00**
Bonificaciones y Descuentos Otorgados	**0.00**
Diferencias por Tipo de Cambio Negativas	**0.00**
Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	**0.00**
Resultado por Posición Monetaria	**0.00**
Pérdidas por Participación Patrimonial	**0.00**
Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas	**0.00**
Otros Gastos Varios	**0.00**
Inversión Pública	**0.00**
Inversión Pública no Capitalizable	**0.00**
Construcción en Bienes no Capitalizable	**0.00**
Total de Gastos y Otras Pérdidas	**21,890,608.54**
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**6,805,086.12**

TERCERO: Que después de examinar la documentación entregada se encuentra que la misma refleja el Estado Financiero e Información Presupuestal y Contable que guarda el Municipio en el quinto mes del año 2026.

CUARTO: Que, por **UNANIMIDAD**, con los votos a favor del Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, el Ing. Erik Alejandro Vázquez Duran, Secretario de la Comisión la C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, el Lic. Felipe Armando Duran Figueroa, la Lic. Gabriela Durón González y la Lic.

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión; consideran procedente aprobar el estado financiero del mes de mayo del año 2026 presentado por la Tesorería Municipal.

POR LO ANTERIOR ESTA COMISIÓN RESUELVE:

PRIMERO: Por la razón asentada en el considerando primero de este dictamen, esta Comisión es competente para conocer y resolver el presente asunto que se plantea.
SEGUNDO: Por las razones asentadas en los considerandos segundo, tercero y cuarto del presente dictamen se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** con los votos a favor de los munícipes: el Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, el Ing. Erik Alejandro Vázquez Duran, Secretario de la Comisión, la C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, el Lic. Felipe Armando Duran Figueroa, la Lic. Gabriela Durón González y la Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión, el estado financiero del mes de mayo del año 2026.
TERCERO: Con fundamento en los artículos 105 fracción V, 107 y 112 fracción II del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza se presentará este Dictamen para su aprobación ante el H. Cabildo.
CUARTO: Notifíquese.
Así lo acordó y firma la Comisión de Hacienda, Patrimonio, Cuenta Pública a los dieciséis días del mes de junio del 2026.

"POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO, CUENTA PÚBLICA"

RUBRICA
ING. JORGE ALBERTO JIMENEZ FLORES
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

RUBRICA
ING. ERIK ALEJANDRO VAZQUEZ DURAN
SECRETARIO DE LA COMISIÓN

RUBRICA
C. ELIDA DEL SOCORRO SANCHEZ DE LA FUENTE
VOCAL DE LA COMISION

RUBRICA
LIC. FELIPE ARMANDO DURAN FIGUEROA
VOCAL DE LA COMISION

RUBRICA
LIC. GABRIELA DURÓN GONZALEZ
VOCAL DE LA COMISIÓN

RUBRICA
LIC. LAURA ESTELA VALDÈS MENDOZA
VOCAL DE LA COMISIÓN

HOJA DE FIRMAS DEL DICTÁMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
***RELATIVO* AL ESTADO FINANCIERO DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026.**

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

No habiendo ninguna intervención y suficientemente expuesto, La Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal somete a votación resultando aprobada por UNANIMIDAD de los presentes procediendo a formular el siguiente:

ACUERDO 296/057/2026

PRIMERO: Se aprueba el Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública por consecuencia se autorizan los estados financieros del mes de Mayo 2026.
SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Acto continuo, el Secretario comunica que el **SEXTO** punto consiste en la **Lectura, aprobación y autorización del Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública relativo a la baja de inventario obsoleto.**

Dictamen que se inserta en su totalidad.

DICTAMEN CHPCP/007/2026

DICTÁMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA RELATIVO A LA BAJA DE INVENTARIO OBSOLETO.

HONORABLE CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ARTEAGA, COAHUILA DE ZARAGOZA: FUE TURNADA A LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA EL EXPEDIENTE RELATIVO A LA BAJA DE INVENTARIO OBSOLETO.

La Comisión, en sesión celebrada el día 16 de junio del año en curso, acreditando el quórum legal con la asistencia de los munícipes: Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, Ing. Erik Alejandro Vázquez Durán, Secretario de la Comisión, C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, Lic. Felipe Armando Durán Figueroa, Lic. Gabriela Durón González y la Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión se procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que, el Lic. Rubén Morales Quintero, Tesorero Municipal de Arteaga Coahuila de Zaragoza, envió al Ing. Jesús Filiberto Urbina García, titular de la Secretaría del Ayuntamiento mediante el oficio T.M.A./330/2026 el concentrado de las bajas del inventario obsoleto.

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SEGUNDO: Que, el Ing. Jesús Filiberto Urbina García, Secretario del Ayuntamiento envió al Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública el expediente relativo a las bajas de inventario obsoleto con sus respectivos oficios.

TERCERO: Que el 12 de junio del presente año, el Presidente de la Comisión; Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores emitió la correspondiente convocatoria a fin de que se suscitara la sesión de mérito en la cual se desahogó el terna anteriormente citado.

CUARTO: Que el 16 de junio del presente año se presentaron ante esta Comisión el expediente que rindió la Tesorería Municipal para examinarlo y, en su caso, aprobarlo emitiendo al efecto el dictamen correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que esta Comisión es competente para conocer del presente asunto de conformidad con los Artículos 106 Fracción V, 107 y 112 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO: Que la información presentada por la Tesorería Municipal contiene las bajas del patrimonio del municipio con respeto a los equipos que se encuentran en mal estado y/o ya es obsoleto.

N. INVENTARIO	DESCRIPCION	MONTO	CONCEPTO O DESCRIPCION	UBICACIÓN	RESGUARDANTE
501PMA115	COMPUTADORA	$ 9,628.00	COMPUTADORA GENERICA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR INTEL CELERON DE ULTIMA GENERACION, 4GB DE RAM, DISCO DURO DE 465 GB, WIN 7, TARJETA PRINCIPAL CON SON/VID/RED. TECLADO Y MOUSE, UNIDAD DVD-RW, MONITOR LCD 18.5" #SERIE: 202NDWE8F185 MONITOR Y CPU 1420235048280	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
501PMA039	TORRE ESTRUCTURAL	$ 34,500.00	TORRE ESTRUCTURAL DE 30 METROS DE ALTURA INC. PINTURA GENERAL REGLAMENTARIA X SCT RETENIDAS TORNILLERIA ANTENA E INSTALACION	TECHO EXTERIOR EN LA DELEGACION ARTEAGA	LUIS URBANO UDAVE FLORES

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

3003PMA001	COMPUTADORA	$ 12,006.00	COMPUTADORA ACTECK, INTEL CORE I3, 8 GB RAM, 2 TERA DD, COLOR NEGRO, #SERIE: 940233252186 , MONITOR BENQ, COLOR NEGRO	TESORERIA	RUBEN MORALES QUINTERO
1206PMA248	CAMARA	$ 11,500.00	CÁMARA DE SOLAPA: MODELO XMRB100, ALTA DEFINICIÓN (FULL HD), ÁNGULO DE VISIÓN 135°, GRABACIÓN 2MP, FOTOGRAFÍA 12MP, PANTALLA DE 1.5", MICRÓFONO, ALMACENAMIENTO DE 32GB, CONTROL REMOTO,MINI USB, VISIÓN NOCTURNA, MEDIDAS 71MMx58MMx30MM	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
501PMA074	SIRENA	$ 4,600.00	SIRENA MARCA FEDERAL SIGNAL DE 100 WATTS patrulla 1702 FUENTE PODER #SERIE: 52945	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
1206PMA307	RADIOS	$ 6,235.00	RADIO KENWOOD 400-470MHZ 5W 32C B9419445	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

1206PMA303	RADIOS	$ 6,235.00	RADIO KENWOOD 400-470MHZ 5W 32C B9419513	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
501PMA076	SIRENA	$ 4,600.00	SIRENA MARCA FEDERAL SIGNAL DE 100 WATTS patrulla 1703 FUENTE PODER #SERIE: 52832	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
1402PMA028	SOFTWARE	$ 204,000.00	ANTICIPO DEL 40 % POR ADQUISICION DE SOFWARE DEL PROGRAMA MODERNIZACION CATASTRAL ,TOMA SATELITAL,CARTOGRAFIA DIGITAL, ESTE SOFWARE SE ADQUIERE POR ADJUDICACION DIRECTA	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA041	SOFTWARE	$ 102,000.00	PAGO SEGUN AVANCE DE IMPLEMENTACION MUNICIPAL DE MODERNIZACION CATASTRAL TOMA SATELITAL, CARTOGRAFIA DIGITAL, DESARROLLO DE SISTEMAS Y CONCILIACION PREDIAL DE APROX. 29000 PREDIOS	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

1402PMA044	SOFTWARE	$ 102,000.00	PAGO SEGUN AVANCE DE IMPLEMENTACION MUNICIPAL DE MODERNIZACION CATASTRAL TOMA SATELITAL CARTOGRAFIA DIGITAL DESARROLLO SISTEMAS	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA046	SOFTWARE	$ 102,000.00	AVANCE DE IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNACION CATASTRAL	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA050	SOFTWARE	$ 420,189.12	PRIMER PAGO SEGUN AVANCE DE IMPLEMENTACION PARA MODERNIZACION CATASTRAL DEL AREA RURAL DE ESTE MUNICIPIO	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA051	SOFTWARE	$ 244,963.96	SEGUNDO PAGO, SEGÚN AVANCE DE IMPLEMENTACION, PARA LA MODERNIZACION CATASTRAL DEL AREA CAMPESTRE Y RURAL DEL MUNICIPIO	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

1402PMA052	SOFTWARE	$ 735,477.32	PAGO DE RESTO DE COMPRA DE PROGRAMA DE MODERNIZACION CATASTRAL AREA RURAL CAMPESTRE DE ESTE MUNICIPIO	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1301PMA058	SOFTWARE	$ 500,000.00	SOFTWARE QUE INCLUYE EL SISTEMA DE DIGITALIZACION CARTOGRAFICA, EL SISTEMA DE GESTION Y ADMINSTRACION CATASTRAL Y EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA102	SOFTWARE	$ 30,771.90	AUTOCAD, SPECIALIZED TLLSETS COMMERCIAL SINGLE-USER ANNUAL SUBSCRIPTION	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ
1402PMA106	LICENCIA AUTOCAT ANUAL	$ 32,092.56	SUSCRIPCION AUTOCAD ANUAL	CATASTRO	JULIO ROMAN CASTELLANOS MUÑOZ

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

1206PMA308	RADIOS	$ 6,235.00	RADIO KENWOOD 400-470MHZ 5W 32C B9419439	SEGURIDAD PUBLICA	LUIS URBANO UDAVE FLORES
1206PMA135	AUTOMOVIL	$ 612,457.47	RAM 2500 CREW CAB SLT 5.7L 4X2, MODELO 2016, TAPICERIA NEGRO/GRIS, RIN DE ALUMINIO 17", #SERIE: 3C6SRADT3GG334691 NUMERO 1605	ECOLOGIA	LUIS FERNANDO FLORES GARCIA
1206PMA138	AUTOMOVIL	$ 612,457.47	RAM 2500 CREW CAB SLT 5.7L 4X2, MODELO 2016, TAPICERIA NEGRO/GRIS, RIN DE ALUMINIO 17", #SERIE: 3C6SRADT1GG349030 NUMERO 1601	ECOLOGIA	LUIS FERNANDO FLORES GARCIA
1401PMA244	COMPUTADORA	$ 18,990.00	COMPUTADORA GENÉRICA	COMPRAS	RAUL ALEJANDRO NUNCIO URBINA

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

1401PMA022	MONITOR	$ 6,549.39	MONITOR MACHINES INCLUYE MOUSE, TECLADO. #SERIE: ETQ300800195107960 4217 COLOR NEGRO	TESORERIA (SERVIDOR)	RUBEN MORALES QUINTERO
	TOTAL	**$ 3,819,488.19**			

TERCERO: Que después de examinar la documentación entregada se encuentra que la misma refleja las bajas del inventario obsoleto.

CUARTO: Que, por **UNANIMIDAD**, con los votos a favor del Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, el Ing. Erik Alejandro Vázquez Duran, Secretario de la Comisión, la C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, el Lic. Felipe Armando Duran Figueroa, la Lic. Gabriela Durón González y la Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión; consideran procedente aprobar las bajas antes mencionadas.

POR LO ANTERIOR ESTA COMISIÓN RESUELVE:

PRIMERO: Por la razón asentada en el considerando primero de este dictamen, esta Comisión es competente para conocer y resolver el presente asunto que se plantea.

SEGUNDO: Por las razones asentadas en los considerandos segundo, tercero y cuarto del presente dictamen se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** con los votos a favor de los munícipes: Ing. Jorge Alberto Jiménez Flores, Presidente de la Comisión, el Ing. Erik Alejandro Vázquez Duran, Secretario de la Comisión, la C. Elida del Socorro Sánchez de la Fuente, el Lic. Felipe Armando Duran Figueroa, la Lic. Gabriela Durón González y la Lic. Laura Estela Valdés Mendoza, Vocales de la Comisión; la desincorporación y bajas de inventario obsoleto.

TERCERO: Con fundamento en los artículos 105 fracción V, 106 fracción V, 107 y 112 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza se presentará este Dictamen para su aprobación ante el H. Cabildo.

CUARTO: Notifíquese.

Así lo acordó y firma la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública a los dieciséis días del mes junio del 2026.

"POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO, CUENTA PÚBLICA"

RUBRICA
ING. JORGE ALBERTO JIMENEZ FLORES
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

RUBRICA
ING. ERIK ALEJANDRO VAZQUEZ DURAN
SECRETARIO DE LA COMISION

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

RUBRICA
C. ELIDA DEL SOCORRO SANCHEZ DE LA FUENTE
VOCAL DE LA COMISION

RUBRICA
LIC. FELIPE ARMANDO DURAN FIGUEROA
VOCAL DE LA COMISION

RUBRICA
LIC. GABRIELA DURÓN GONZALEZ
VOCAL DE LA COMISIÒN

RUBRICA
LIC. LAURA ESTELA VALDÈS MENDOZA
VOCAL DE LA COMISIÒN.

HOJA DE FIRMAS DEL DICTÁMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA
RELATIVO A LA BAJA DE INVENTARIO OBSOLETO

No habiendo ninguna intervención y suficientemente expuesto, La Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal somete a votación resultando aprobada por UNANIMIDAD de los presentes procediendo a formular el siguiente:

ACUERDO 297/057/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el Dictamen de la Comisión De Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública correspondiente de las bajas de inventario que se encuentra en condiciones no utilizables y/o obsoleto.
SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El secretario informa que el **SEPTIMO** punto del orden del día consiste en la **Lectura, aprobación y autorización del inicio de las gestiones legales para el Sorteo 2027 del pago del Predial.**

En este apartado la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal manifestó lo siguiente:

Solicito a este cabildo la aprobación para autorizar a la Dirección Jurídica en coordinación con la Unidad Catastral Municipal para iniciar con las gestiones ante las instancias correspondientes según sea el caso para el sorteo, premiación del evento del pago de predial 2027. Ya que estamos en tiempo de entregar información y

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

realizar el tramite ante las autoridades correspondientes. Además de autorizar un presupuesto de hasta 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

No habiendo ninguna intervención y suficientemente expuesto, La Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal somete a votación resultando aprobada por UNANIMIDAD de los presentes procediendo a formular el siguiente:

ACUERDO 298/057/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza a la Dirección Jurídica y a la Unidad Catastral Municipal para iniciar con las gestiones legales para el sorteo del evento del pago de predial 2027 y el presupuesto del mismo de hasta 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Unidad Catastral Municipal, Dirección Jurídica del R. Ayuntamiento y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.
TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.
CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El secretario informa que el **OCTAVO** punto del orden del día consiste en la **Lectura, aprobación y autorización de la Propuesta de la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores relativa al Festival del Elote 2026.**

En este apartado la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal manifestó lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 102, 104,120 y 242 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza solicito la autorización del presupuesto necesario para llevar a cabo el Festival del Elote 2026 en Los Lirios los días 8 y 9 de agosto donde se realizara degustación de pan de elote, exhibición de autos antiguos, teatro del pueblo, presentación de grupos de baile y grupo musical así como la venta de productos regionales.

No habiendo ninguna intervención y suficientemente expuesto, La Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal somete a votación resultando aprobada por UNANIMIDAD de los presentes procediendo a formular el siguiente:

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

ACUERDO 299/057/2026

PRIMERO: Se Aprueba y autoriza el presupuesto otorgado para el "Festival del Elote 2026" en Los Lirios, Arteaga, Coah.

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Social, Coordinación de Educación y Cultura y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El secretario informa que el **NOVENO** punto del orden del día consiste en la **Lectura, aprobación y autorización de la Propuesta de la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores relativa a los Cursos de Verano 2026.**

En este apartado la Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal manifestó lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 102, 104,120 y 242 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza solicito la autorización para llevar a cabo los cursos de verano 2026 gratuitos mismos que se llevaran a cabo a partir del 03 al 07 de agosto en el centro social de Arteaga en un horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. para niños de 6 a 11 años donde realizaran deporte, actividades recreativas, artes plásticas y música por lo que solicito la aprobación para realizar el curso, así como la compra de todo lo necesario para el mismo.

No habiendo ninguna intervención y suficientemente expuesto, La Mtra. Ana Karen Sánchez Flores, Presidenta Municipal somete a votación resultando aprobada por UNANIMIDAD de los presentes procediendo a formular el siguiente:

ACUERDO 300/057/2026

PRIMERO: Se aprueba y autoriza el presupuesto otorgado para los "Cursos de Verano 2026".

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SEGUNDO: Se autoriza a la Presidenta Municipal, Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Dirección de Desarrollo Social, Coordinación de Educación y Cultura y demás autoridades competentes a llevar a cabo los trámites correspondientes para la ejecución de lo antes citado.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión de este Gobierno Municipal.

CUARTO: Publíquese en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El secretario informa que el **DECIMO** punto del orden del día consiste en los **ASUNTOS GENERALES** por lo que no habiendo ningún asunto general continua con el orden del día y señala que el **DECIMO PRIMER** punto del orden del día consiste en la **CLAUSURA DE LA SESIÓN**, en seguida la Presidenta Municipal hace uso de la palabra y expone que habiendo agotados todos los asuntos programados para esta sesión y no existiendo otro punto en el Orden del Día pendiente a desahogar procede a clausurar esta **SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA DEL MES DE JUNIO** siendo las quince horas con seis minutos del Lunes 22 de Junio del 2026.

MTRA. ANA KAREN SÁNCHEZ FLORES
PRESIDENTA MUNICIPAL

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ARTEAGA, COAH.
2025-2027

ING. JORGE ALBERTO JIMÉNEZ FLORES
SÍNDICO DE MAYORÍA

C. ELIDA DEL SOCORRO SÁNCHEZ DE LA FUENTE
SÍNDICA DE MINORIA

LIC. LAURA ESTELA VALDÉS MENDOZA
PRIMERA REGIDORA

C. ELIDÍA PATRICIA MONCADA SÁNCHEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. DORA ELIA BAUTISTA GUERRERO
TERCERA REGIDORA

LIC. JOSÉ GUADALUPE CHÁVEZ VERONICO
CUARTO REGIDOR

Adelaida Mtz

C. ADELAIDA MARTÍNEZ PÉREZ
QUINTA REGIDORA

ING. ERIK ALEJANDRO VÁZQUEZ DURAN
SEXTO REGIDOR

C. MARIANA ELIZABETH MACÍAS AGUIRRE
SÉPTIMA REGIDORA

ARTEAGA
Gobierno Municipal
2025-2027

ARTEAGA
SOMOS TODOS

C. JORGE RENTERIA CAMPA
OCTAVO REGIDOR

MVZ. JONATAN ROGELIO CEPEDA VALDÉS
NOVENO REGIDOR

LIC. GABRIELA DURÓN GONZÁLEZ
DÉCIMA REGIDORA

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
2025-2027

ING. JESÚS FILIBERTO URBINA GARCÍA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

MANOLO JIMÉNEZ SALINAS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

OSCAR PIMENTEL GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

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

I. **Avisos judiciales y administrativos:**
- **1.** Por cada palabra en primera o única inserción, $2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
- **2.** Por cada palabra en inserciones subsecuentes, $2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, $974.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, $1,327.00 (UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.).

IV. **Suscripciones:**
- **1.** Por un año, $3,633.00 (TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).
- **2.** Por seis meses, $1,817.00 (UN MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.).
- **3.** Por tres meses, $959.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
- **4.** Número del día, $38.00 (TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).
- **5.** Números atrasados hasta 6 años, $136.00 (CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).
- **6.** Números atrasados de más de 6 años, $274.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, $490.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.).

VI. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, $974.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2026.

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

Calle Guadalupe Victoria No. 608 Cuarto Piso, Zona Centro, Código Postal 2500, Saltillo, Coahuila.
Teléfono: 01 (844) 4 30 82 40
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es
Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx