



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVIII

Saltillo, Coahuila, viernes 11 de noviembre de 2011

número 90

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

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ

Gobernador Interino del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO que crea el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
REGLAMENTO de Panteones y Crematorios de Francisco I. Madero, Coahuila.	6
REGLAMENTO Interno del Departamento de Atención Social y Ciudadana de Francisco I. Madero, Coahuila.	13

JORGE JUAN TORRES LÓPEZ, Gobernador Constitucional del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85 párrafo tercero, de la Constitución Política Local y con fundamento en los artículos 2, 4, 6, 9 y 16, apartado "A", fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere al Estado la rectoría del desarrollo nacional, para garantizar que éste sea integral y sustentable, ordena la organización de un sistema de planeación democrática del desarrollo, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento social y económico y asigna al Estado la responsabilidad de promover las condiciones para alcanzar el desarrollo rural integral;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de los mexicanos que viven en las zonas rurales y costeras, mejorar los ingresos de los productores, conducir el desarrollo armónico del medio rural mediante programas concertados y la promoción de acciones que propicien la certidumbre legal en el medio rural;

Que para garantizar la igualdad de oportunidades en el medio rural, se requiere instrumentar políticas públicas que promuevan la concurrencia de acciones y la sinergia institucional, a fin de atender con integralidad y eficiencia los rezagos económicos y sociales que persisten en el sector rural;

Que en este orden de ideas se creó el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de noviembre del año 2007, el cual representa la Política de Estado para el Desarrollo Rural, cuya orientación es la generación y diversificación de empleo, garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a las poblaciones económica y socialmente que más lo requieren, tal y como lo establece la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

Que el Programa Especial Concurrente se elabora considerando los Programas Sectoriales de las dependencias y entidades que forman parte de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, CIDRS. En este programa 17 ramos administrativos del Gobierno Federal con programas y acciones con incidencia en el medio rural:

1. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
2. Secretaría de Economía;
3. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
4. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
5. Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
6. Secretaría de Salud;
7. Secretaría de Desarrollo Social;
8. Secretaría de la Reforma Agraria;
9. Secretaría de Educación Pública;
10. Secretaría de Energía;
11. Secretaría de Gobernación;
12. Secretaría de Relaciones Exteriores;
13. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
14. Secretaría de Turismo;
15. Instituto Mexicano del Seguro Social;
16. Tribunales Agrarios; y
17. La Comisión Nacional para la Atención de los Pueblos Indígenas.

Que el Programa Especial Concurrente es de naturaleza integral y tiene carácter incluyente, por lo que todas las acciones y medidas que involucra este constituyen un esfuerzo por articular con efectividad la concurrencia de acciones y recursos de las dependencias y entidades que de conformidad con las leyes aplicables tienen competencias y responsabilidades con el Desarrollo Rural, mecanismo que será de utilidad para potenciar los impactos y provocar sinergias entre los diferentes programas.

Que esta política propuesta, también requiere la participación de los productores, de la sociedad rural en general y de los tres poderes y órdenes de gobierno, dada la complejidad social, étnica, tecnológica, productiva, económica y ambiental del sector rural y el alto riesgo de las actividades productivas, por lo que, su operación requerirá de grandes compromisos y un alto grado de corresponsabilidad.

Que, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2011, en su artículo 37, establece que de acuerdo a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, tendrá una visión de integralidad, coordinación y sustentabilidad y promotora de la participación de la Sociedad Rural desde la configuración de sus programas, además de proporcionar certidumbre a la población rural.

Que el Ejecutivo Federal, mediante los convenios que al respecto celebre con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, propiciará la concurrencia y promoverá la corresponsabilidad de las distintas órdenes de gobierno, en el marco del federalismo y la descentralización, para construir el Programa Estatal Concurrente en cada entidad federativa, a través de los Consejos Estatales de desarrollo Rural Sustentable.

Que la asignación presupuestaria se distribuye en programas y componentes de gasto de cada uno de los ramos administrativos o generales que participan en el Programa Especial Concurrente, PEC, con el objeto de alinear los apoyos gubernamentales, eliminar duplicidades, promover sinergias y su complementariedad con el fin de facilitar el acceso de la población rural a los programas del campo.

Que con base en los considerandos vertidos en los puntos que anteceden es prioritario para el desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, construir un Programa Especial Concurrente, así como una Comisión Intersecretarial, para que de esta manera las políticas dirigidas al sector agropecuario de nuestro estado sumen sus acciones para que todos los recursos destinados a este sector concurren a fin de atender con integralidad y eficiencia los rezagos económicos y sociales que persisten en el sector rural.

Que por tal razón resulta procedente crear el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila de Zaragoza, considerando los programas de las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal que habrán de impactar en el desarrollo rural; así como la Comisión Intersecretarial para encargada de establecer, atender, coordinar y dar seguimiento a los programas que tengan como propósito el desarrollo rural sustentable; la cual deberá integrarse por:

1. Secretaría de Fomento Agropecuario ;
2. Secretaría de Gobierno;

3. Tesorería General del Estado;
4. Secretaría de Fomento Económico;
5. Secretaría de Desarrollo Social;
6. Secretaría de Obras Públicas y Transporte;
7. Secretaría de Educación y Cultura;
8. Secretaría de Salud;
9. Secretaría de Medio Ambiente;
10. Secretaría de Turismo y
11. Secretaría de Desarrollo Regional de la Laguna

Así como las Entidades Paraestatales que corresponden a cada dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, contempladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Por lo que en merito de lo expuesto, he tenido a bien emitir el presente;

ACUERDO QUE CREA EL PROGRAMA ESPECIAL CONCURRENTENTE PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

PRIMERO.- Se crea el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila.

SEGUNDO.- El Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila de Zaragoza, fomentará acciones en las siguientes materias:

- I. Actividades económicas de la sociedad rural;
- II. Educación para el desarrollo rural sustentable;
- III. La salud y la alimentación para el desarrollo rural sustentable;
- IV. Infraestructura y el equipamiento comunitario y urbano para el desarrollo rural sustentable;
- V. Combate a la pobreza y la marginación en el medio rural;
- VI. Política de población para el desarrollo rural sustentable;
- VII. Cuidado al medio ambiente rural, la sustentabilidad de las actividades socioeconómicas en el campo y a la producción de servicios ambientales para la sociedad;
- VIII. Equidad de género, la protección de la familia, el impulso a los programas de la mujer, los jóvenes, la protección de los grupos vulnerables, en especial niños, discapacitados, personas con enfermedades terminales y de la tercera edad en las comunidades rurales;
- IX. Protección a los trabajadores rurales en general y a los jornaleros agrícolas y migratorios en particular;
- X. Las demás que determine el Titular del Ejecutivo del Estado.

TERCERO.- El Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se difundirá ampliamente entre la población rural del Estado. Estará sujeto a las revisiones, evaluaciones y ajustes previstos por las leyes aplicables y será aprobado por el Gobernador del Estado posterior a la expedición del Plan Estatal de Desarrollo y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO.- El Ejecutivo Estatal establecerá las provisiones presupuestarias necesarias para la instrumentación del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila de Zaragoza, para lo cual la Comisión Intersecretarial, formulará el presupuesto correspondiente, el cual contemplará al menos la vigencia temporal de los Programas Sectoriales relacionados con la materia.

QUINTO.- Se crea la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Coahuila de Zaragoza en adelante la Comisión, como órgano interinstitucional de apoyo y consulta técnica del Ejecutivo del Estado de carácter permanente, con domicilio legal en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que establezca las representaciones que considere necesarias para el cumplimiento de su objeto en otras regiones del Estado.

SEXTO.- La Comisión estará bajo la Coordinación General de la Secretaría de fomento Agropecuario. Estará integrada por:

- I. Por un Presidente Honorario, que será el titular del Ejecutivo Estatal.
- II. Un Presidente Ejecutivo, que será el Secretario de Fomento Agropecuario.
- III. Un Secretario Técnico, que será definido en la sesión de instalación de la comisión.
- IV. Los Vocales que serán las personas que se designen con la representación de cada una de las siguientes dependencias:
 - A) Secretaría de Gobierno;
 - B) Tesorería General del Estado;
 - C) Secretaría de Fomento Económico;
 - D) Secretaría de Desarrollo Social;

- E) Secretaría de Obras Públicas y Transporte;
- F) Secretaría de Educación y Cultura;
- G) Secretaría de Salud;
- H) Secretaría de Medio Ambiente;
- I) Secretaría de Turismo; y
- J) Secretaria de Desarrollo Regional de la Laguna.

Los cargos del Comité serán honoríficos, por lo que sus miembros no percibirán remuneración alguna.

Cada uno de los miembros de la Comisión contará con un suplente que será designado por el mismo. El suplente sustituirá al propietario en sus ausencias con las atribuciones conferidas al titular.

SÉPTIMO.- Con objeto de que la gestión pública que se realice para cumplir el presente acuerdo constituya una acción integral del Estado en apoyo al desarrollo rural sustentable, el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Comisión, coordinará las acciones y programas de las dependencias y entidades, relacionadas con el desarrollo rural sustentable.

OCTAVO.- La Comisión propondrá al Titular del Ejecutivo Estatal, las bases y lineamientos que determinarán el funcionamiento del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que comprenderá las políticas públicas orientadas a garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo, dando prioridad a las poblaciones económica y socialmente débiles.

NOVENO.- La Comisión será responsable de atender, coordinar y dar el seguimiento correspondiente a los programas sectoriales y especiales que tengan como propósito impulsar el desarrollo rural sustentable. Asimismo, será la responsable de promover y coordinar las acciones y la concertación de la asignación de responsabilidades a las dependencias y entidades competentes en las materias de la presente Ley.

DÉCIMO.- La Comisión, a través de su Presidente, podrá convocar a las sesiones a otras dependencias del Ejecutivo Federal y a entidades del sector público, con objeto de que informen de los asuntos de su competencia, relacionados con el desarrollo rural sustentable.

DÉCIMO PRIMERO.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, en coordinación con los demás miembros de la Comisión, las políticas, planes, programas y acciones que se establezcan para el área correspondiente;
- II. Dar seguimiento a las políticas, planes, programas y acciones que se determinen para el área en cuestión;
- III. Informar al Ejecutivo Estatal de los acuerdos y resoluciones que se tomen y de las políticas que surjan en el seno de la Comisión;
- IV. Evaluar el impacto presupuestal, económico y social de los planes, programas y acciones que se emprendan en las áreas relativas;
- V. Propiciar la comunicación y coordinación entre las dependencias y entidades relacionadas con el área de la Comisión correspondiente;
- VI. Integrar y procesar la información del área de la Comisión respectiva, a fin de facilitar el diagnóstico, la evaluación y el seguimiento de los planes y programas que se establezcan;
- VII. Informar al Ejecutivo Estatal de los avances y resultados de los planes, programas y acciones desarrollados;
- VIII. Elaborar el plan anual de trabajo;
- IX. La promoción ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de las acciones previstas el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- X. Proponer, mecanismos de coordinación de acciones entre las dependencias y entidades estatales y municipales, para garantizar que las condiciones sobre la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas;
- XI. Revisar los ordenamientos jurídicos y administrativos internacionales, estatales y municipales y proponer en su caso las reformas y adiciones necesarias que requiera la ejecución del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XII. Proponer la implementación de mecanismos de participación permanente con los sectores privado y social en el desarrollo rural;
- XIII. Formular sus manuales, lineamientos y demás instrumentos necesarios para su correcto funcionamiento; y
- XIV. En general, realizar toda clase de actos y acciones necesarios para lograr el cumplimiento eficaz de su objeto, así como aquellos que le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO.- El Presidente Ejecutivo de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Gobernador del Estado sobre las materias inherentes a la Comisión;
- II. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;

- V. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias propuestas por cualquiera de los integrantes de la Comisión;
- VI. Someter al pleno el programa anual de trabajo y los procedimientos de evaluación de las acciones efectuadas por la Comisión;
- VII. Solicitar a los integrantes de la Comisión la información necesaria para el mejor funcionamiento de la misma;
- VIII. Proponer al pleno de la Comisión la creación de grupos de trabajo;
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, así como vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos de la Comisión;
- X. Emitir su voto de calidad, en caso de empate en la votación, y
- XI. Las demás que establezcan las reglas de funcionamiento de la Comisión y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

DÉCIMO TERCERO.- El Secretario Técnico de la Comisión, participará con voz en las sesiones de la Comisión y tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno de las sesiones y en los grupos de trabajo;
- II. Levantar las actas correspondientes a cada sesión, las cuales serán autorizadas por los miembros de la Comisión con su firma en la siguiente sesión;
- III. Elaborar y remitir, previa aprobación del Presidente Ejecutivo de la Comisión, las convocatorias de sesiones;
- IV. Someter a consideración del Presidente Ejecutivo de la Comisión el proyecto de orden del día;
- V. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión y determinar la existencia del quórum para sesionar;
- VI. Recibir de los integrantes de la Comisión, las propuestas de los temas a tratar en las sesiones, y someterlos a consideración del Presidente Ejecutivo;
- VII. Suscribir las actas de las sesiones y recabar la firma del Presidente Ejecutivo de la Comisión;
- VIII. Auxiliar al Presidente Ejecutivo de la Comisión en la coordinación y supervisión de la elaboración de las actas de los grupos de trabajo;
- IX. Registrar y resguardar las actas de las sesiones y de los grupos de trabajo, y
- X. Las demás que le encomiende la Comisión o su Presidente Ejecutivo.

DÉCIMO CUARTO.- Los Vocales de la Comisión tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer a la consideración de la Comisión los asuntos que estimen necesarios para su buena marcha;
- III. Integrar los grupos de trabajo o comisiones que se determinen por la Comisión;
- IV. Promover, realizar, difundir y fomentar estudios, investigaciones y foros de consulta relacionados con la igualdad en los ámbitos político, económico, de salud, comunicaciones, transporte, social, educativo y cultural, a fin de tener conocimiento de las necesidades de la sociedad coahuilense y lograr la erradicación de la discriminación.
- V. Emitir las opiniones que les sean solicitadas; y,
- VI. Las demás que les confiera el presente Acuerdo u otras disposiciones aplicables

DÉCIMO QUINTO.- Todos los miembros de la Comisión están obligados a asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias que sean convocados y a cumplir con las actividades acordadas y programadas por los grupos de trabajo de los que formen parte.

Los titulares de la Comisión, en caso de nombrar a un suplente para que asista a dichas reuniones, deberán enterarlos oportunamente del seguimiento que deban tener de los asuntos.

DÉCIMO SEXTO.- La Comisión sesionará ordinariamente de manera trimestral y extraordinariamente, a solicitud del Presidente Ejecutivo o de la mayoría de sus miembros, en atención a la importancia y urgencia de los asuntos que se deban tratar.

La Comisión dictará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en la sesión. El Presidente Ejecutivo tendrá voto de calidad.

DÉCIMO OCTAVO.- Las actas y comunicaciones de la Comisión, así como todos los temas que se consideren en su seno, tendrán carácter estrictamente reservado, por lo que sus integrantes no podrán revelar o divulgar cualquier tipo de información adquirida en ejercicio de sus funciones, salvo que la misma Comisión, por Acuerdo del Gobernador del Estado, decida expresamente hacer de conocimiento público determinados aspectos de sus deliberaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- En la instalación de la Comisión, se emitirá la convocatoria a las dependencias a que hace referencia la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para la creación e instalación del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable.

DADO en la residencia del Ejecutivo a los veinte días del mes de octubre de 2011.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES
(RÚBRICA)

EL TESORERO GENERAL DEL ESTADO

ING. JESÚS JUAN OCHOA AGALINDO
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FOMENTO AGROPECUARIO

LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ
(RÚBRICA)

——

REGLAMENTO DE PANTEONES Y CREMATORIOS DE FRANCISCO I MADERO, COAHUILA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Presente Reglamento es de orden público e interés general. Tiene por objeto regular el establecimiento, la operación, conservación y vigilancia de los Cementerios o Panteones en este Municipio.

ARTÍCULO 2.- La Prestación del Servicio Público de Cementerios o Panteones comprende: Actos de Inhumación, Exhumación, Cremación de Cadáveres, Incineración y Traslado de restos humanos.

ARTÍCULO 3.- El Servicio Público de Panteones, dentro de este Municipio, debe sujetarse al presente Reglamento, inclusive aquellos considerados como particulares y los que operan con concesión.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. CEMENTERIO O PANTEON: El lugar destinado para recibir e inhumar restos humanos, áridos, cremados o incinerados.
- II. PANTEÓN HORIZONTAL. El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados que se depositan bajo tierra.
- III. PANTEON VERTICAL. La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas, superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados.
- IV. COLUMBARIO. La estructura construida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- V. CREMACIÓN: Proceso de calcinación de restos humanos No áridos
- VI. EXHUMACIÓN: Extraer los restos humanos de una fosa o tumba.
- VII. FOSA COMÚN: Lugar destinado para el servicio común de inhumaciones de restos humanos no identificados.
- VIII. FOSA O TUMBA: Sitio dentro de un Cementerio o Panteón para el servicio de inhumación de restos humanos.
- IX. GAVETAS: Espacios construidos dentro de una fosa o tumba, destinados al depósito de restos humanos.
- X. INCINERACIÓN. Proceso de calcinación de restos humanos áridos (Osamenta).
- XI. INHUMACIÓN: Acto de sepultar restos humanos.
- XII. NICHOS: Espacio Construido para el depósito de restos humanos áridos o cremados en espacios horizontales o verticales.
- XIII. REINHUMACIÓN: Reubicar en fosa, nicho u osario los restos humanos exhumados.
- XIV. RESTOS HUMANOS ÁRIDOS: Osamenta remanente después del proceso natural de descomposición
- XV. RESTOS HUMANOS NO ÁRIDOS: Cadáveres.
- XVI. USUARIO: Persona física o moral que ostente el derecho de uso sobre una propiedad Municipal, destinada para permanecer en ésta, restos humanos.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN; DE LOS CEMENTERIOS O PANTEONES
MUNICIPALES CONCESIONADOS O PARTICULARES.

ARTÍCULO 5.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, a través del Departamento de Panteones podrá autorizar el funcionamiento de nuevos cementerios para que los operen particulares residentes en el Municipio, así como a Sociedades y Asociaciones constituidas con este objeto en apego a las Leyes Mexicanas, cuando así lo solicitaren y cumplieren con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 6.- Para el establecimiento de un Panteón en el Municipio de la Ciudad de Francisco I Madero, Coahuila, se requiere:

- I. La aprobación del R. Ayuntamiento mediante el otorgamiento de la concesión respectiva;
- II. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la reglamentación emitida por las Leyes: General y Estatal de Salud, de Desarrollo Urbano, uso de suelo y demás Ordenamientos Federales, Estatales y Municipales aplicables.
- III. Cumplir con las disposiciones de las Autoridades competentes.

ARTÍCULO 7.- Son requisitos para la operación de los Cementerios o Panteones, los siguientes:

- I. Cumplir las condiciones y requerimientos sanitarios que determinen las leyes y reglamentos: ley General y Estatal de Salud, de Desarrollo Urbano y demás Ordenamientos Federal, Estatal y Municipales aplicables.
- II. Contar con el manifiesto del Impacto Ambiental, ya sea de un Cementerio o un Crematorio.
- III. Elaborar y entregar los planos a la Administración Municipal de: localización, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, manzanas e inventario de lotes.
- IV. Destinar áreas para:
 - A). Vías internas para vehículos y andadores.
 - B). Estacionamiento para vehículo.
 - C). Separación entre lotes y fosas.
 - D). Faja perimetral libre
 - E). Se debe de contar con áreas específicas para guardar los residuos o basura común.
- V. Cumplir con las especificaciones de fosas, criptas, nichos, columbarios, tapas superiores de gavetas y cualquier otra obra, que hubiera de construirse, señalando la profundidad máxima a que debe excavarse y los procedimientos de construcción previstos por la regulación sanitaria en la materia;
- VI. La construcción de gavetas está sujeta a la impermeabilización interna de sus muros colindantes con fachadas y pasillo de circulación;
- VII. Instalar una red de suficientes de tubería de agua potable; así como los servicios de drenaje pluvial y sanitario, energía eléctrica, alumbrado, servicios sanitarios, la pavimentación de las vías internas y el establecimiento para vehículos siempre y cuando sea un panteón concesionado.
- VIII. Destinar espacios para áreas verdes, exceptuando los espacios destinados para tumbas, pasillos y corredores. Las especies de árboles aceptadas en panteones, serán preferentemente de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente;
- IX. Contar con una barda perimetral que garantice la seguridad, con una altura sugerida de 1.70 metros.

ARTÍCULO 8.- Para la realización de obras por parte de los usuarios, la construcción, reconstrucción, modificación ó demolición de instalaciones dentro de los Cementerios o Panteones, se ajustará a lo dispuesto por el presente Reglamento y por las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III.

PROHIBICIONES Y REQUERIMIENTOS A LOS CEMENTERIOS O PANTEONES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 9.- Los Cementerios o Panteones verticales, deberán cumplir con las disposiciones que en materia de Ingeniería Sanitaria y de construcción establezcan tanto las Leyes Estatales de Salud, de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 10.- Queda prohibido dentro de los Cementerios o Panteones:

- I. Instalar cualquier tipo de establecimiento comercial, fijo o semifijos y realizar cualquier acto de comercialización de productos dentro del panteón o cementerio (esto cuando estén completamente regulares los predios en donde se ubican los panteones).
 - II. La introducción, consumo y venta de bebidas embriagantes; así como la introducción de animales.
 - III. Los depósitos de agua estancada en las tumbas, floreros, macetas, etc., para impedir el desarrollo de fauna nociva para la salud principalmente del Dengue.
- En el caso de que el panteón o cementerio no cuente con barda perimetral se tomaran 10(diez) metros de distancia de la ultima tumba.

CAPÍTULO IV.

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 11.- La aplicación, vigilancia; así como el trámite y resolución de loa asuntos a este Reglamento; corresponden a:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. La Secretaría del R. Ayuntamiento.
- III. La Tesorería Municipal.
- IV. La Dirección de Servicios Públicos, a través del Departamento de Panteones.
- V. La Dirección de Inspección y Verificación.
- VI. La Dirección de Salud Municipal.
- VII. Los C. Inspectores Municipales.
- VIII. Dirección de Ecología
- IX. Tribunales Administrativos Municipales

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- El mantenimiento y limpieza; así como la conservación de las áreas comunes de los Panteones Municipales, estarán a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 13.- Cuando por causa de “Fuerza Mayor” se afecte total o parcialmente un Panteón Municipal, el traslado de restos humanos a otro panteón se hará por cuenta de la Autoridad Municipal, incluyendo la instalación de monumentos y lápidas que se hubiesen construido con la debida autorización.

ARTÍCULO 14.- Realizar un censo actualizado de ocupación de tumbas, para conocer el estado de abandono y en su caso, proceder con lo dispuesto en el presente Reglamento; cuando ya no exista reserva de lotes funerales en los Panteones Municipales.

ARTÍCULO 15.- Cancelar la concesión otorgada a los Panteones que violen los términos previstos en el presente Reglamento. Previa autorización del cabildo.

ARTÍCULO 16.- Establecer un Programa de Visitas de Inspección a los Cementerios o Panteones ubicados en este Municipio y solicitar.

I. La información estadística de lo siguiente:

A). Inhumaciones;

B). Exhumaciones.

C). Cremaciones.

D). Incineraciones.

E). Inventario de lotes en uso.

F). Inventario de lotes disponibles

G). Lista de precios para cada uno de los servicios.

II. Solicitar los registros autorizados que disponga cada uno de los Panteones con la información relacionada a los servicios prestados, para verificar que se encuentran asentados de la forma más completa posible.

III. Suspender el servicio de los Panteones Municipales cuando ya no haya disponibilidad de espacios y, en su caso, trasladar o incinerar los restos humanos áridos no reclamados después de transcurrido el tiempo de Ley previo a las Autoridades Sanitarias;

IV. Para el caso de los Panteones Concesionados por la Autoridad Municipal, imponer una sanción económica a aquellos que no cumplan con el mantenimiento y limpia de las áreas comunes;

V. La Dirección de Servicios Públicos Municipales a través del Departamento de Panteones se reserva el derecho de autorizar el acceso a los Panteones Municipales a personas ajenas a éstos; así como su propio personal, con intenciones de ejecutar trabajos por su cuenta.

VI. La autoridad encargada de Inspeccionar, Verificar y Sancionar es la Dirección de Inspección y Verificación y la Dirección de Panteones Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE CEMENTERIOS O PANTEONES

ARTÍCULO 17.- Son obligaciones de los Concesionarios de Cementerios o Panteones:

I. Tener a disposición de la Autoridad Municipal los planos correspondientes, con la Definición de áreas, las cuales indicadas en el Artículo 7 de este Reglamento.

II. Llevar libros del Registro de Inhumaciones, el cual deberá contener

A). Nombre completo, edad, sexo y nacionalidad del Occiso;

B). Domicilio de los Deudos responsables;

C). Causa del fallecimiento;

D). La Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente;

E). Descripción precisa de ubicación, manzana y lote.

III. Llevar el Registro de Títulos de Propiedad con respecto a los lotes funerales, tener actualizadas las resoluciones de la Autoridad competente relativas a la asignación individual de cada lote.

IV. Llevar el Registro de Exhumaciones, Re inhumaciones, Traslados, Cremaciones; así como Incineraciones.

V. Enviar dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes al Departamento de Panteones del Municipio, la relación completa de los servicios prestados durante el mes anterior;

VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las áreas comunes;

VII. Instalar una tapa superior como parte de la construcción de las gavetas. Esto por razones de seguridad y salud.

VIII. Los Concesionarios, podrán realizar todo tipo de publicaciones destinados a promover la adquisición de lote, gavetas, nichos, criptas, etc.

IX. Las dependencias para inspeccionar y sancionar tanto los panteones o sancionar tanto los panteones y crematorios municipales como concesionarios es la Dirección de Inspección y Verificación y la Dirección de Salud Municipal.

X. Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el Contrato de Concesión celebrado con la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LOS ENCARGADOS DE PANTEONES

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones y deberes de los encargados de panteones:

- I. Estar presente en el cementerio a las horas en que se realicen las inhumaciones de los cadáveres o exhumaciones de los mismos o de los restos áridos.
- II. Siempre que a juicio de la Autoridad Judicial Sanitaria o Municipal sea necesario, requerirá a los interesados, para que destapen el ataúd a fin de cerciorarse de la existencia del cadáver y evitar que se suplante una inhumación y se entierre clandestinamente en otro lugar o se oculte la existencia de alguna persona suponiéndola muerta:
- III. Establecer un Programa de Visitas de Inspección a los Cementerios o Panteones ubicados en este Municipio por lo menos cada 3(tres) meses e informar del estado que presentan a la comisión de Panteones del Municipio así como a la Dirección de servicios Públicos Municipal.
- IV. No podrá tener en depósito cadáveres en estado de descomposición, salvo cuando la autoridad judicial tenga que practicar diligencias en los casos de su competencia.
- V. Siendo obligatorio que los propietarios o arrendadores de locales en los cementerios los tengan con las marcas reglamentarias, avisará por escrito a quienes no han cumplido con esta obligación para imponerles las multas correspondientes.
- VI. Prohibirá bajo su más estricta responsabilidad que se introduzcan licores o bebidas embriagantes al cementerio así como personas en estado de ebriedad.
- VII. Llevará una libreta autorizada por la Dirección de Servicios Municipales y la Comisión de Panteones.
 - A), El nombre que tuvo el difunto.
 - B). El Nombre de la persona que conduce el cadáver hasta el cementerio.
 - C). Fosa en que fue inhumado, detallando la ubicación materialmente el patio en que está la fosa y,
 - D). Hora, día mes y año de la inhumación.
- VIII. Guarda escrupulosamente las boletas de inhumación y por separado la colección de permisos expedidos para hacer trabajos en el cementerio.
- IX. Enviar por escrito dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes por escrito a la Comisión de Panteones y la a Dirección de Servicios Públicos de las Inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y cremaciones realizadas.
- X. Cuidará que las fosas tengan la profundidad y separación señaladas en este Reglamento.
- XI. Numerará las fosas comunes llevando un control por separado y numeración de las chicas y de las grandes.
- XII. Cuidará de los útiles. Herramientas y demás objetos pertenecientes al cementerio así como la custodia de las mismas.
- XIII. No permitirá que se realice ninguna inhumación, si no se cubren los requisitos exigidos por las Autoridades Sanitarias, Judiciales y Municipales.
- XIV. Será responsable cuando se practique alguna exhumación, si no se reúnen los requisitos legales y sanitarios correspondientes.
- XV. Escrupulosamente cuidará que se cumpla el horario del cementerio y de cualquier situación que se presente del horario normal y no tenga la autorización expresa para mantener abiertas las puertas del cementerio, será responsable de los daños que se causen y podrá ser consignado ante la autoridad competente; y
- XVI. Vigilará que después de toda inhumación o exhumación los interesados desalojen totalmente la tierra, escombros y demás objetos que pudieran depositarse en las tumbas adyacentes o que entorpezcan el tránsito en el interior del cementerio.
- XVII. Cuidará y se responsabilizará que los residuos y basura tengan un destino final de acuerdo al Reglamento de Limpieza Municipal y que haya depósitos de basura en el Panteón.

CAPÍTULO VIII

DEL CONTROL SANITARIO Y DE LOS SERVICIOS DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES, CREMACIONES, INCINERACIONES Y TRASLADOS DE RESTOS HUMANOS.

ARTÍCULO 19.- El Control sanitario de la disposición de órganos, tejidos, cadáveres y restos humanos, se sujetará al dispuesto en los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 20.- Los servicios proporcionados por la Autoridad Municipal, sólo podrán realizarse previa autorización oficial, una vez que haya sido cubierto el importe de los mismos en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 21.- La inhumación de los cadáveres se hará en panteones previamente autorizados y precisamente en el lugar que identifique la orden de inhumación expedida por la oficina Autoridad Municipal.

El Cadáver deberá colocarse en caja cerrada y la inhumación se hará después de las 12 y antes de las 48 horas siguientes al fallecimiento. Sin embargo, cuando las autoridades sanitarias lo estimen conveniente, la inhumación podrá hacerse antes de las 24 horas, y por su parte, las autoridades judiciales podrán ordenar se retrase la inhumación.

ARTÍCULO 22.- Los cadáveres que no sean reclamados dentro del término de 48 horas siguientes a su fallecimiento serán inhumados por cuenta del Ayuntamiento en Fosa Común.

ARTÍCULO 23.- Las exhumaciones de cadáveres, se harán de conformidad con las disposiciones legales respectivas, cerciorándose las Autoridades Municipales designadas del destino final de dichos restos.

ARTÍCULO 24.- Las Exhumaciones deberán observar las normas de higiene y protección que indiquen las Autoridades Sanitarias.

I. Deberán iniciarse a las 8:00 horas.

II. Sólo estarán las personas que tengan que verificarlo.

III. Se abrirá la fosa impregnando el lugar con una emulsión acuosa de creolina y fenol, o hipoclorito, de sodio o sales cuaternarias de amonio y demás desodorantes de tipo comercial.

IV. Descubierta la bóveda se practicarán dos orificios, uno en cada extremo, inyectando en uno cloro naciente para que escape el gas por el otro, después se procederá a la apertura de la misma.

V. Por el ataúd se hará circular cloro naciente; y

VI. Quienes participen y deban asistir, estarán previstos del equipo necesario.

ARTÍCULO 25.- El traslado de cadáveres o restos humanos áridos autorizado por las Autoridades Competentes, previa comprobación de que se va a re inhumar o incinerar en otro Panteón debiendo cumplir además con los requisitos siguientes:

I. Que la exhumación se realice de la forma prevista en este Reglamento,

II. Que exhiba el permiso de la Autoridad Sanitaria para el traslado.

III. El traslado se llevará a cabo en vehículo autorizado para el servicio funerario.

IV. Presentar constancia del Panteón al que ha de ser trasladado, y que la fosa para re inhumación esté preparada,

V. Entre la exhumación y re inhumación no deben de transcurrir más de 24 horas salvo autorización especial de la Autoridades Correspondientes.

VI. Los demás que establezcan los ordenamientos legales aplicables y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- El traslado deberá efectuarse en cajas mortuorias debidamente cerradas, procurándose no alterar el orden ni el tránsito sin necesidad y podrá efectuarse en vehículos especiales. El traslado de cadáveres a otros Municipio. Estados interiores de la República o fuera de ella, se observarán las disposiciones sanitarias correspondientes y la Autorización Municipal.

ARTÍCULO 27.- Las cremaciones se efectuarán en los Panteones que cuenten con los medios necesarios para el caso, sean estos Municipales o concesionados a particulares y cuenten con la autorización correspondiente y las cenizas serán en nichos del mismos panteón o se entregarán a los interesados, debiendo cumplir con los requisitos contenidos en este reglamento.

La operación de los hornos crematorios deberá ajustarse a las condiciones que determine el Ayuntamiento y a las que el ámbito de su competencia establezcan las Autoridades Sanitarias, además deben contar con el manifiesto de impacto ambiental autorizado y cumplir con lo que marca la Norma Oficial Mexicana en materia de Crematorios.

ARTÍCULO 28.- Los servicios a que se hace referencia en el presente Capítulo, se efectuarán dentro del horario normal de operación, de los Cementerios o Panteones, salvo los casos de las necesidades derivadas de los ordenamientos emitidos por Autoridades Sanitarias o Judiciales.

ARTÍCULO 29.- El Servicio de exhumación se realizará en virtud de haber cumplido con el tiempo establecido en la Ley Federal de Salud, la cual indica 5 (cinco) años para menores de 15 (quince) años de edad y 6 (seis) años para mayores de edad (Este Artículo es aplicable a los adquirentes del derecho de uso temporal).

Los restos podrán ser depositados en el osario común, en el lugar que indique el solicitante o bien, se procederá a su incineración.

ARTÍCULO 30.- La Exhumación Prematura ordenada por la Autoridades Competentes, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Presentar las autorizaciones correspondientes, el Acta de Defunción y en general acreditar el interés legal para realizar la exhumación

II. Deberá ser realizada por el personal autorizado por parte de las Autoridades de Salud.

ARTÍCULO 31.- La re inhumación de restos exhumados se hará de inmediato, una vez terminadas las diligencias legales; previas el pago de los derechos correspondientes por dicho servicio.

ARTÍCULO 32.- El traslado de restos humanos, en cualquiera de sus formas entre un Panteón y otro, se ajustará al dispuesto por las Leyes Aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS DE USO TEMPORAL Y A PERPETUIDAD SOBRE FOSAS, GAVETA O CRIPTAS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 33.- La norma técnica fijará las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, criptas, gavetas y nichos que hubieren de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavar y los procedimientos de construcción. En ningún caso las dimensiones de las fosas ser inferiores a las siguientes:

I. Para féretros de adulto empleando encortinados de tabique de 14 centímetros de espesor, serán de 1.50 metros de ancho y 2.00 de largo por 2.50 de profundidad, contando ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.80 metros entre cada fosa.

II. Para féretros de niño empleando encortinados de tabique en 14 centímetros de espesor, serán de 1.75 metros de largo y 1.50 metro de ancho, 2.50 profundidad y separación que la de los adultos.

El derecho de uso temporal se otorgará al solicitante mediante el pago de los derechos respectivos, para un período no mayor a 6 (seis) años.

ARTÍCULO 34.- En el caso de renta por 5 (cinco) años a que se refiere el Artículo anterior, si pasado el término los interesados no incurriesen a refrendar su derecho a alguna fosa o adquirir el terreno en perpetuidad, las rejas, monumentos, lápidas, adornos, etc.

Que se hallen en el lote, quedarán a beneficio del cementerio, de los que en cada caso se dará cuanta al titular del Departamento de Panteones.

ARTÍCULO 35.- La Autoridad Municipal concederá facilidades en el pago de las contribuciones por el “Derecho de Uso” de un lote funeral, Sin embargo, si el usuario no cumpliera con lo convenido, transcurrido el término de Ley, ésta estará facultada para exhumar los restos y disponer del lote en cuestión

ARTÍCULO 36.- Toda persona radicada en el Municipio de la Ciudad de Francisco I Madero, Coahuila. Tendrá derecho a adquirir el beneficio de uso Temporal o a Perpetuidad de un lote funeral, previo el pago de las contribuciones consignadas en la Leyes Fiscales aplicables. Los usuarios que cuenten con un Título de Uso a Perpetuidad, conservarán sus derechos bajo las siguientes condiciones:

- I. El Título será intransferible e inembargable;
- II. El Titular podrá transmitirlo por herencia ó legado, únicamente a integrantes de su familia;
- III. Los restos que se han de inhumar en un Lote Funeral, serán aquellos que el titular autorice;
- IV. En los Panteones Municipales no se permitirá bajo ningún concepto, el uso a perpetuidad por más de un terreno para una sola persona.

ARTÍCULO 37.- Para poder ejercer el “Derecho de Uso” en los Panteones Municipales, el titular deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos de las cuotas de mantenimiento establecidas.

ARTÍCULO 38.- La instalación de lápidas, monumentos, mausoleos y cualquier otra obra, serán autorizadas previo permiso correspondientes, bajo los criterios que siguen:

- I. Toda obra de construcción deberá estar en armonía con el Panteón;
- II. Al término de los trabajos se hará una verificación para constatar que no hubo daños en otras tumbas y que todo sobrante de tierra y desperdicio fue llevado fuera del Panteón por cuenta de la persona contratante.

CAPÍTULO X DEL PAGO DE DERECHOS

ARTÍCULO 39.- El pago de derechos por inhumaciones, exhumaciones, traslado de cadáveres y en general los que se originen por la prestación de este servicio, se hará de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 40.- No causarán pago de derechos los traslados y exhumaciones ordenados por las autoridades judiciales, previa autorización de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 41.- Ninguna autoridad o empleado municipal podrá cobrar derecho alguno que no esté previsto en la Ley de Ingresos Municipal o en este Reglamento.

ARTÍCULO 42.- Es facultad exclusiva del Presidente Municipal condonar el pago de derechos por inhumación y traslado de cadáveres.

CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS CEMENTERIOS O PANTEONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 43.- Son obligaciones de los familiares de los usuarios.

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Pagar puntualmente los compromisos contraídos con la Autoridad Municipal.
- III. Abstenerse de colocar epitafios que lesionen la moral y las buenas costumbres.
- IV. Conservar en buen estado su Lote Funeral. Esto incluye instalar una tapa superior como parte de la construcción de las gavetas, por razones de seguridad y salud;
- V. Abstenerse de tirar basura, y evitar causar deterioro y mala imagen a los panteones;
- VI. Solicitar a la Autoridad Municipal los permisos correspondientes, antes de efectuar cualquier trabajo;
- VII. Retirar los escombros, la tierra y todo tipo de materiales de los Cementerios o Panteones, al concluir una obra;
- VIII. No sacar de los panteones objeto alguno si no es con la autorización de la Autoridad Municipal;
- IX. No usar las instalaciones de los panteones para actividades ajenas a los servicios que en éstos se ofrecen;
- X. No dejar agua estancada en floreros y macetas.
- XI. Las demás que se establecen en este Reglamento y en otras Leyes o Reglamentos aplicables;

**CAPÍTULO XII
DE LOS VISITANTES A LOS PANTEONES**

ARTÍCULO 44.- Los Panteones existentes en el municipio se ajustarán a los usos y costumbres del lugar respectivo; no obstante, el administrador de panteones tendrá en todo tiempo la obligación de ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Se permitirán las visitas a los panteones todos los días del año en el horario establecido para los cementerios o panteones; de las 8 a las 18 horas, no pudiendo permanecer ninguna persona ajena después de esta hora, salvo la autorización expresa del Administrador del Panteón.

ARTÍCULO 46.- Los visitantes deberán guardar decoro y respeto, teniendo facultad los empleados y trabajadores para llamar la atención amablemente a las personas que no lo hagan en el caso de reincidencia se dará aviso al administrador, para que se tomen las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 47.- Se prohibirá entrada a los Panteones a las personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo influjo de cualquier droga o enervante.

ARTÍCULO 48.- Dentro de los Panteones queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y tirar basura.

ARTÍCULO 49.- Cuando se clausure algún cementerio, no podrá practicarse en él ninguna inhumación y sólo con permiso del jefe de la oficina que ejercerá la Administración, podrán visitarlo fuera de los días 9 y 10 de Mayo y 1° y 2 de Noviembre de cada año, fecha en que permanecerá abierto para todo el público a fin de que pueda visitarlo y llevar flores a sus deudos o hacerle adorno a sus sepulcros.

**CAPÍTULO XIII
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 50.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento serán sancionadas por la Autoridad Municipal mediante el pago de una ó más multas.

ARTÍCULO 51.- El cumplimiento de las sanciones no eximirá a los infractores de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a éstas.

ARTÍCULO 52.- Corresponderá a la Tesorería Municipal la calificación de las infracciones.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones económicas que se apliquen, podrán consistir en el pago de una multa, estas se aplicarán conforme a la gravedad de la falta y a la reincidencia en la infracción.

ARTÍCULO 54.- En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. La Autoridad Municipal podrá cancelar la concesión a un Panteón Concesionado, y / o recibir los derechos de uso temporal o a perpetuidad de un lote funeral.

Se entiende como reincidentes a quienes incurren por segunda ocasión en la misma falta.

ARTÍCULO 55.- Cualquier infracción al presente reglamento que no esté considerada, se sancionará con una multa que determinará la Autoridad Municipal.

**CAPÍTULO XIV
DE LA ACTUALIZACION DE ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO 56.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de este Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, y desarrollo de actividades productivas, modificación de los múltiples aspectos de la vida comunitaria, el R. Ayuntamiento que corresponda adecuará este Reglamento Municipal, con el fin de preservar su Autoridad Institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga cualquier reglamento que en esta materia sea anterior al presente y se derogan las disposiciones que se opongan a este.

SEGUNDO. Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán en sesión de cabildo y con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado

TERCERO. Instruyese a la Secretaria del Ayuntamiento para su publicación en la gaceta Municipal.

CUARTO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado el recinto oficial del Municipio de Francisco I Madero a 7 de Septiembre del 2011.

Ing. Cristóbal Marrufo López.
Presidente Municipal
(Rúbrica)

Profa. Amparo Ruiz Ortiz.
Regidora Comisionada.
(Rúbrica)

Prof. Juan Gómez Martínez
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)



REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y CIUDADANA DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden e interés público, de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento de Francisco I Madero, Coahuila, que tiene por objeto regularizar la prestación de servicio público del Departamento de Atención social y ciudadana. De conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la Republica, la Constitución Política del estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Municipal del estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento Interior del Departamento de Atención social y ciudadana. Tiene por objeto precisar la estructura orgánica de la misma, así como definir las atribuciones que completen a cada una de las unidades administrativas adscritas a ella.

ARTÍCULO 3. Se denominara al Departamento de Atención social y ciudadana, según el publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de enero de 2001.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por.

I. Archivo NO PROCEDENTE. La unidad documental o área donde se depositan todas las peticiones que no contienen, en los términos del decreto y otras disposiciones aplicables, la información mínima necesaria para tramitarlas conforme a dichas disposiciones.

II. Petición. Aquella que con tal carácter sea atendida en el Departamento o sus módulos, de manera personal en la Departamento de atención social y ciudadana.

III. Procedimiento. Aquellos determinados en el decreto y cuyo conocimiento y sustanciación corresponde a l Departamento. Estos se integraran por las diferentes etapas conforme a las cuales procederá su atención, dependiendo del asunto de que conozca, en los términos previstos.

IV. Director. El jefe del Departamento de atención Social y ciudadana.

V. Departamento de atención y ciudadana. El Departamento de atención Social y ciudadana de Francisco I Madero, Coahuila.

VI. Queja. La reclamación que formulen los particulares contra actos de las dependencias o entidades de la Administración Pública municipal, siempre que no impliquen controversias administrativas.

VII. Unidad Administrativa. La unidad y área que forma parte de la estructura orgánica del Departamento y a la que conforme este reglamento, se le atribuyen facultades o funciones determinándose el área de su responsabilidad (archivo, seguimiento, etc.)

ARTÍCULO 5. Los procedimientos a cargo de la Departamento deberán atender, invariablemente a los principios señalados. Por tanto, el personal adscrito a la misma prestara sus servicios conforme a esos principios y además, procurara y actuara, en toda circunstancia, de manera que se protejan los derechos de las personas que acuden a ella y deberán brindar atención ágil y eficiente a cada una de las diversas peticiones y sugerencias de que tendrán conocimiento.

Si la actuación del personal de la Departamento se aparta o es contraria a los principios señalados, será motivo de responsabilidad en los términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. En los términos de lo dispuesto por el reglamento, el Departamento no conocerá de asuntos de materias jurisdiccional, penal, electoral, laboral, responsabilidad oficial de los servidores públicos, derechos humanos o contencioso administrativos (esto es no es un tribunal municipal). Tratándose de la atención de agrupaciones u organizaciones de ciudadanos el Departamento de atención se abstendrá de atenderlas cuando el propósito de las mismas sea de naturaleza eminentemente política.

CAPÍTULO SEGUNDO LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 7. Los procedimientos que se sigan ante el Departamento deberán ser breves y sencillos, para ello se evitara formalismos innecesarios, excepto los determinados y ordenados en el presente reglamento.

En todo procedimiento se procurara la comunicación directa e inmediata con los interesados y con las autoridades.

Dicha comunicación podrá realizarse de manera personal, telefónica o cualquier otro medio, a efecto de allegarse la Departamento de los elementos suficientes para determinar la competencia de la misma.

Al tener conocimiento de un asunto de su competencia, el director, a través del área competente, promoverá entre las partes interesadas, en los términos que corresponda conforme al reglamento, un arreglo amigable de las diferencias que existan entre el quejoso y la autoridad. En caso contrario y de no ser posible celebrar dicho arreglo, el Departamento de atención iniciara las investigaciones necesarias de acuerdo con el reglamento e imitara una recomendación.

Considerando que esta recomendación se hará por los filtros ya establecidos como son: Director de Departamento, Regidor Comisionado, Cabildo.

ARTÍCULO 8. Todas las peticiones recibidas en la Departamento dirigidas al Ejecutivo Municipal deberán ser atendidas con la mayor diligencia y a la brevedad posible. De manera inicial se procederá al análisis de la petición, formulándose el dictamen que corresponda, a fin de que se determine por el Director de la dependencia que se encuentre facultado para brindar eficaz atención a lo solicitado. En este caso, se elaborara el oficio de gestión correspondiente asignándole un número de registro.

ARTÍCULO 9. En caso de que la Departamento de atención reciba una petición por escrito dirigida al Ejecutivo del Municipal y no cuente con los datos o elementos mínimos necesarios la turnara al archivo NO PROCEDENTE en tanto proporcione el interesado los datos necesarios para que su petición sea turnada a la instancia o dependencia facultada para atender la petición correspondiente.

ARTÍCULO 10. Todas las actuaciones del Departamento serán gratuitas. Cuando para el trámite de la queja el interesado decida contar con la asistencia de un abogado o representante profesional, podrá hacerlo a su elección. Si decide contar con asesoría externa deberá notificarlo a la Departamento.

ARTÍCULO 11. En el trámite de los asuntos de su competencia, la Departamento atenderá las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información y protección a la intimidad de las personas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 12. El Departamento de atención Social y ciudadana para el eficaz cumplimiento de su objetivo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Atender, tramitar y, en su caso, resolver sobre las sugerencias, peticiones, solicitudes y quejas que se presenten al Ayuntamiento por los particulares.

II. Brindar, en el ámbito de su competencia, asesoría gratuita a la ciudadanía respecto de los trámites seguidos ante las dependencias o entidades.

III. Canalizar a las dependencias o entidades de la Administración Pública, centralizadas y paraestatales, municipal o federal, según sea el caso, los asuntos cuya atención les corresponda en virtud de su competencia.

IV. Recibir y tramitar, en la esfera de su competencia, las quejas que se presenten por particulares relativas a la prestación de servicios públicos a cargo de las dependencias o entidades.

V. Substanciar, en los términos previstos por este reglamento, los procedimientos señalados en el mismo.

VI. Solicitar y, en su caso, requerir a las dependencias o entidades los informes que resulten necesarios para atender y tramitar las quejas que se presenten.

VII. Establecer un sistema de registro y seguimiento de los asuntos que le sean presentados y cuya atención se determine procedente.

VIII. Llevar a cabo, cuando proceda y en los términos previstos por este reglamento, audiencias de conciliación con los distintos encargados de los departamentos del Ayuntamiento, así como de instituciones para estatales federales y municipales (Ceas, Simas, CFE, Conagua, IMSS, etc.).

IX. Atender las concentraciones y movilizaciones sociales que requieran la intervención del titular del Ejecutivo Municipal canalizando, en su caso, a las dependencias o entidades a las que corresponda su trámite y atención, las demandas planteadas por dichos grupos, con excepción de los grupos políticos

X. Coordinar sus funciones con las de la dependencia federal encargada de la atención ciudadana y la procuración social (Ex Braceros, etc.)

XI. Emitir las resoluciones que conforme a lo previsto en este reglamento correspondan.

Esta resolución se remitirá al procedimiento explicado en el artículo 7 del presente reglamento.

CAPÍTULO CUARTO LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

SECCIÓN PRIMERA EL DIRECTOR

ARTÍCULO 13. Al frente del Departamento habrá un titular que se denominara Director del Departamento de atención Social y ciudadana. Este será designado y removido por el Presidente Municipal o en su caso la mayoría calificada del Cabildo.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones que competen al Director, el mismo se auxiliara de los dos subdirectores.

ARTÍCULO 14. El Director, además de las previstas en el reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Atender de manera personal a los ciudadanos que soliciten de su orientación.

II. Dar seguimiento a las peticiones encomendadas por el titular del Ejecutivo Municipal y rendir los informes que le sean solicitados con tal motivo.

III. Plantear un Organigrama a la vista en su Departamento que asigne responsabilidades a los servidores públicos a su cargo.

IV. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el titular del Ejecutivo Municipal.

V. Las demás que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15. El director podrá encomendar a los servidores públicos adscritos al Departamento que el mismo determine, la atención de aquellos asuntos que por su gravedad o urgencia ameriten un seguimiento específico.

SECCIÓN SEGUNDA
LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 16. La Subdirección de Atención social y ciudadana. Conocerá de aquellos asuntos cuyo trámite no impliquen controversia.

Se consideran asuntos que no implican controversia las peticiones, sugerencias, opiniones, asesorías, demandas sociales y, en general, a la actividad de gestión que la Departamento de lleva a cabo ante las dependencias federales, estatales y municipales competentes, según corresponda.

ARTÍCULO 17. La Subdirección estará a cargo de un Subdirector que será designado por el Director y quien deberá reunir el perfil que se considere adecuado al público y la gestión de peticiones.

ARTÍCULO 18. El titular de la Subdirección será de preferencia una Trabajadora Social y tendrá a su cargo el desempeño de las funciones siguientes:

I. Coordinar al personal bajo su responsabilidad para la recepción de personas que acudan a la Departamento, así como para su atención a través del modulo que se instalen.

II. Disponer, en la esfera de su competencia, los mecanismos y acciones necesarias para garantizar a los ciudadanos que acudan ante el Departamento que tengan un trato eficiente, cordial y amable.

III. Rendir al Director, con la periodicidad que el mismo señale, un informe estadístico a través del cual comunique sobre el número de personas atendidas, especificando en que aéreas y por que vía fue atendida la petición.

SECCIÓN TERCERA
LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTOS A DEMANDAS CIUDADANAS.

ARTÍCULO 19. El titular de la Subdirección de Seguimientos a Demandas Ciudadanas conocerá de aquellos casos cuya atención no implique controversia, así como de lo referente al ámbito administrativo del Departamento.

Esta subdirección estará a cargo de preferencia de un profesionista en Derecho y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Emitirá resolutivos, en los términos de su competencia.

II. Coordinar el análisis de las peticiones que por escrito se presenten al titular del Ejecutivo Municipal por conducto del Departamento, determinando en cada caso la atención procedente a las mismas.

III. Elaborar y aplicar un control de registro de las quejas que sean atendidas por el Departamento, así como las soluciones.

El control y registro deberá llevarse en forma física a manera de archivo y en forma electrónica a través de un sistema de cómputo.

IV. Llevar el control estadístico de la actuación del Departamento y elaborar el informe anual que el Director deberá presentar al titular del Ejecutivo Municipal.

V. Llevar a cabo la coordinación administrativa del Departamento y vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos materiales y humanos asignados a la misma.

VI. Las demás que le asignen este reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director.

SECCIÓN CUARTA.
DE LOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 20. Los Auxiliares de Departamento se apegaran a las labores que otorgue el Organigrama del Departamento y estos estarán definidos por el Director.

ARTÍCULO 21. Se apegara al Manual de Atención social y ciudadana. El cual se anexa a este reglamento.

CAPÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 22. El Director será suplido en sus ausencias temporales por el Subdirector que para tal efecto designe.

CAPÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. Se atenderán de inmediato las quejas que se presenten ante la Departamento de atención y que estén dentro del ámbito de su competencia. De resultar improcedentes, el Departamento notificara dicha circunstancia al interesado mediante escrito que deberá fundar y motivar la causa de la improcedencia.

ARTÍCULO 24. Para la formulación de las determinaciones de procedencia o improcedencia, tanto de peticiones como de quejas, la Subdirección de Seguimiento a Demandas Ciudadanas preparara un comunicado por escrito al peticionario o quejoso que será firmado por el director.

ARTÍCULO 25. La Subdirección de Seguimiento a Demandas Ciudadanas coordinara el seguimiento de los asuntos de que conozca, ante las dependencias o entidades públicas que corresponda, procurando una atención pronta y eficiente para el ciudadano.

ARTÍCULO 26. De todo trámite de queja deberá elaborarse un expediente por escrito. Este será resguardado en archivo por separado de las gestiones que no impliquen controversia y al mismo se aplicaran, en lo conducente, las disposiciones en materia de acceso a la información, (esto motivando la transparencia de la información a la ciudadanía)

ARTÍCULO 27. Si la respuesta a una petición por parte de alguna dependencia o entidad pública no satisface al ciudadano y, por ello decide este iniciar el procedimiento de queja, la misma se analizara por separado integrándose, en su caso, el expediente que corresponda.

ARTÍCULO 28. Se llevara a cabo una reunión conciliatoria, esta será una reunión entre el quejoso y el departamento que hizo caso nulo a la petición o queja que se interpuso.

ARTÍCULO 29. Esta reunión se efectuara mediante un oficio girado por el Director, a ambas partes fijando fecha, lugar y hora 72 horas anteriores a la reunión.

ARTÍCULO 30. La reunión de conciliación, podrá dispensarse siempre que de la notificación de la queja que se realice a la dependencia o entidad pública se obtenga un acuerdo de conciliación entre las partes o bien si la dependencia cumple con lo solicitado en la queja del ciudadano.

El asunto de que se trate solo concluirá una vez verificado el cumplimiento de lo acordado por las partes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación, en la gaceta municipal o a su vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Dado el recinto oficial de la Presidencia Municipal de Francisco I. Madero, Coahuila.

Ing. Cristóbal Marrufo López.
Presidente Municipal
(Rúbrica)

Profra. Amparo Ruiz Ortiz.
Regidora Comisionada.
(Rúbrica)

Prof. Juan Gómez Martínez
Secretario del Ayuntamiento.
(Rúbrica)



Coahuila

El Gobierno de la Gente

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
Gobernador Interino del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

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

I. Avisos Judiciales y administrativos:

- a) Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
- b) Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.62 (Sesenta y dos centavos 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, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

III. Publicación de balances o estados financieros, \$ 618.00 (Seiscientos dieciocho pesos 00/100 M. N.)

IV. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

V. Suscripciones

- a) Por un año, \$ 1,686.00 (Mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.)
- b) Por seis meses, \$ 843.00 (Ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)
- c) Por tres meses, \$ 442.00 (Cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)

VI. Número del día, \$ 19.00 (Diecinueve pesos 00/100 M. N.)

VII. Números atrasados hasta seis años, \$ 63.00 (Sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

VIII. Números atrasados de más de seis años, \$ 121.00 (Ciento veintiún pesos 00/100 M. N.)

IX. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 155.00 (Ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2011.

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

Calle Ignacio Allende No. 721, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com