



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVII

Saltillo, Coahuila, martes 7 de diciembre de 2010

número 98

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. 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 mediante el cual se aprueba el Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.	1
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila, mediante el cual se autoriza la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m <sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.	21
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila, mediante el cual se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m <sup>2</sup> .	23
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila, mediante el cual se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m <sup>2</sup> .	25
ACUERDO del Municipio de Saltillo, Coahuila, mediante el cual se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m <sup>2</sup> .	27
REFORMA al Artículo 32 del Reglamento para los establecimientos que expenden o sirven bebidas alcohólicas en el Municipio de Sabinas, Coahuila.	30

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No.1316/26/2009, de fecha once de diciembre de dos mil nueve, la que entre otros acuerdos contiene el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

6. Dictámenes de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

La Regidora Lauren Rosaura Rodríguez Villarreal, miembro de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, procede a dar a conocer el **tercer** dictamen que presenta dicha Comisión, mismo que se transcribe a continuación:

**LIC. JORGE JUAN TORRES LOPEZ.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**H. CABILDO.**  
**P R E S E N T E.-**

**Las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentos y Modernización Administrativa y Transparencia**, someten a su consideración el siguiente dictamen, relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

#### Considerando.-

**Primero.-** Que el Municipio es un ente jurídico autónomo con capacidad para regular y administrar los asuntos públicos de su competencia y que tiene facultad para formular, expedir, reformar, adicionar y publicar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia que establezcan las leyes en materia municipal para la realización de sus fines en los distintos ramos de la administración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 102 fracción I numeral primero, 104 inciso a) fracciones III y V y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Segundo.-** Es facultad de las Comisiones presentar al H. Cabildo, los dictámenes correspondientes para someterlos a su consideración, esto de conformidad por los artículos 27 y 28 fracción II del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo.

**Tercero.-** Que resulta procedente someter a consideración del Honorable Cabildo este dictamen, relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

#### Resultando.-

**Primero.-** Que en reuniones de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentos y Modernización Administrativa y Transparencia celebradas en los meses de Junio, Septiembre, Diciembre de 2008 y Septiembre y Diciembre de 2009, se estudió y analizó el Proyecto de Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

**Segundo.-** Que por acuerdo de Comisiones Unidas de Modernización Administrativa y Transparencia y Gobernación y Reglamentos de reunión celebrada el día 04 de septiembre de 2009, se remitió proyecto de adecuaciones al Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, con las disposiciones jurídicas modificadas acorde a la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza a la Secretaría del R. Ayuntamiento a fin que la Dirección de Asuntos Jurídicos emitiera opinión sobre el particular y estar en posibilidad de dictaminar y analizarlo en Cabildo.

**Tercero.-** Que en reunión de las Comisiones Unidas de Modernización Administrativa y Transparencia y Gobernación y Reglamentos de fecha 04 de diciembre de 2009, se aprobó por unanimidad el proyecto relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila, por lo que se somete a consideración del H. Cabildo el presente dictamen y el reglamento en mención, que en seguida se transcribe:

### REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE SALTILLO.

#### TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

#### CAPITULO I. DEL OBJETO.

**Artículo 1.-**El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases para garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Municipio de Saltillo, contenidos en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 158 apartados A, B, C, N, Ñ, U, párrafos tercero y cuarto del artículo 7 y quinto del artículo 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 104 fracción III, 174, 181 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## CAPITULO II. DE LAS DEFINICIONES.

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

- I. **Código:** Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- II. **Constitución:** Constitución Política del Estado de Coahuila;
- III. **Datos Personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona, identificada o identificable: el nombre asociado al origen étnico o racial, o las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar; el domicilio, número de teléfono, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas, los estados de salud físicos, o mentales, las preferencias sexuales, la huella dactilar, el ADN, la fotografía y el número de seguridad social.
- IV. **Dependencia:** Unidad que conforma la Administración Pública Municipal;
- V. **Días:** Días hábiles;
- VI. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VII. **Enlace:** Servidor público que recibe la responsabilidad oficial del titular de la dependencia para proporcionar y recibir información vinculada con la unidad para los efectos del presente reglamento.
- VIII. **Expediente:** Un conjunto de documentos relacionados;
- IX. **Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título.
- X. **Información Confidencial:** La información clasificada como tal en los términos del Capítulo II del Título Tercero de este reglamento.
- XI. **Información Pública:** Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial;
- XII. **Información Reservada:** La información pública restringida al acceso de manera temporal, de conformidad con el Capítulo IV del Título Tercero del presente reglamento.
- XIII. **Instituto:** Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- XIV. **Ley:** La Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila;
- XV. **R. Ayuntamiento:** El Republicano Municipio de Saltillo;
- XVI. **Servidor Público:** Los señalados con tal carácter, en la Constitución Política y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila;
- XVII. **Sistema de Datos Personales:** El conjunto organizado de datos personales, que estén en posesión de un sujeto obligado, sea en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;
- XVIII. **Sujetos Obligados:** La administración pública municipal, órganos desconcentrados, descentralizados, entidades paramunicipales, Regidores y Síndicos del municipio y cualquier otro órgano de gobierno municipal;
- XIX. **Unidad:** La Unidad de Acceso a la Información Pública responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información de acuerdo con las disposiciones contenidas en este reglamento;

XX. **Versiones Públicas:** Documento en el que, para permitir su acceso, se testa u omite la información clasificada como reservada o confidencial.

### **CAPITULO III. DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.**

**Artículo 3.-** Toda la información en posesión de un sujeto obligado es pública, en los términos de este reglamento, excepto aquella que sea considerada como confidencial y/o reservada. Las personas tendrán acceso a ella en los términos y condiciones que establece este reglamento.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos responsables de la aplicación de este reglamento deberán de interpretarla bajo el principio de máxima publicidad.

Conforme a este principio y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, el servidor público deberá favorecer la publicidad de la misma, o bien, siempre que sea posible, elaborará versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada como reservada o que sea confidencial.

En caso de duda razonable entre la publicidad y confidencialidad de los datos personales, el servidor público deberá resolver al bien jurídico de mayor valor, atendiendo a razones de interés público establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 5.-** Son sujetos obligados de este reglamento:

- I.** El Ayuntamiento, las Dependencias Centralizadas y Unidades Desconcentradas de la Administración Pública Municipal.
- II.** Los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal
- III.** Así como las Entidades de la Administración Paramunicipal como empresas de participación municipal y fideicomisos.

**Artículo 6.-** Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como en el ejercicio de recursos públicos, debiendo sistematizar la información.

**Artículo 7.-** Son obligaciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información las siguientes:

- I.** Observar el debido cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables para favorecer los principios de acceso libre, gratuito, antiformal, eficaz, pronto y expedito, para garantizar el acceso efectivo a la información pública;
- II.** Organizar, integrar y permitir el acceso a la información pública que generen, por conducto de la Unidad, conforme a los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento;
- III.** Clasificar la información de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento, así como prever las medidas necesarias para su protección;
- IV.** Designar al Servidor Público, dentro de la plantilla del personal adscrito, que fungirá como Enlace de la dependencia ante la Unidad;
- V.** Capacitar al servidor público en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI.** Resolver las solicitudes de información de su competencia, de conformidad con la ley y el presente ordenamiento;
- VII.** Cumplir cabalmente las resoluciones del Instituto;
- VIII.** Elaborar y actualizar el índice de la Información Pública que obre en la dependencia, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados;
- IX.** Publicar, actualizar y mantener disponible a través de medios electrónicos con que cuenten, la Información Pública mínima;
- X.** Proporcionar la información en el estado en que se encuentre;
- XI.** Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de este reglamento; y
- XII.** Organizar, controlar y actualizar sus sistemas de archivo, conforme a los lineamientos establecidos en este ordenamiento, con el apoyo de la Dirección del Archivo Municipal.

**Artículo 8.-** Los sujetos obligados podrán emitir acuerdos o lineamientos en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio del acceso a la información y protección de datos personales. Esta atribución tendrá que ser ejercida en base a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

**Artículo 9.-** Las personas físicas y morales que, en el ejercicio de sus actividades, actúen en auxilio o colaboración de las entidades públicas, ejerzan gasto público, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, estarán obligadas a entregar la información relacionada con dichos actos a través del sujeto obligado que entregue el recurso, supervise o coordine estas actividades.

**Artículo 10.-** En cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que la ley establece, las dependencias ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obre en sus archivos.

**Artículo 11.-** El Servidor Público tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo al momento en que le sea solicitada por la autoridad correspondiente, en los términos del presente reglamento.

**Artículo 12.-** El Servidor Público que produzca, administre, maneje, archive o conserve documentos públicos, es responsable de los mismos a partir del momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 13.-** La obligación de las dependencias de proporcionar información será conforme lo dispone el artículo 128 de este ordenamiento.

**Artículo 14.-** La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este ordenamiento y demás ordenamientos legales y reglamentarios relativos.

**Artículo 15.-** Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año en horario laboral, con excepción de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio, en los términos de la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos en que no labore la Administración Pública Municipal.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, la certificación de los documentos públicos que se encuentren en los archivos del R. Ayuntamiento, así como de aquellos que por ley se señala que pueden ser certificados por dicha dependencia.

Los titulares de las dependencias municipales tendrán la facultad de expedir las certificaciones que correspondan respecto de la documentación que se encuentre bajo su guarda o custodia del ámbito de su competencia.

**Artículo 17.-** Para la emisión, elaboración, suscripción, fundamentación y motivación, de los actos, acuerdos y resoluciones de la Unidad y las dependencias de la administración municipal, se estará a lo dispuesto por el presente reglamento, por las legislaciones federal y estatal correspondientes, observándose en su caso, las normas de derecho común, los principios generales de derecho, las normas relativas a los derechos fundamentales, los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por nuestro país y cualquier otro ordenamiento legal, de carácter supletorio, aplicable a la materia.

**Artículo 18.-** Los Enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar oportunamente al interior de la dependencia las solicitudes de acceso a la información pública, previo acuerdo con el titular de la dependencia, y remitir la respuesta correspondiente a la Unidad;
- II. Elaborar y actualizar, de conformidad con el presente ordenamiento, la propuesta de clasificación de la información, para ser presentada en acuerdo con el titular de la Dependencia; y
- III. Comunicar oportunamente, previo acuerdo con el titular de la Dependencia, a la Unidad si la información solicitada se clasifica como reservada o confidencial conforme al presente ordenamiento.

## **TITULO SEGUNDO. DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA.**

**Artículo 19.-** La Unidad podrá, de acuerdo a su capacidad presupuestal, elaborar, implementar y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales.

**Artículo 20.-** La Unidad instrumentará al interior un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales, además de promover el conocimiento general sobre los temas que desarrollen el conocimiento de los mismos.

**Artículo 21.-** Para efectos del artículo anterior la Unidad elaborará un programa de la cultura de transparencia y de protección de datos personales, con el propósito de establecer objetivos y estrategias que permitan a la comunidad en general conocer del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;

**Artículo 22.-** Las Dependencias deberán colaborar con la Unidad en las actividades de capacitación y actualización que se implementen en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 23.-** La Unidad, podrá en el ámbito de sus atribuciones, sugerir la suscripción de convenios de colaboración con organismos, instituciones y asociaciones públicas y privadas, vinculadas a la educación, capacitación, investigación y acceso a la información, así como aquellas que brinden apoyos para su fomento.

### **TITULO TERCERO. DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

#### **CAPITULO I. DISPOSICIONES COMUNES.**

**Artículo 24.-** La información gubernamental es pública y por excepción la misma se clasifica como reservada, confidencial, o protegida cuando se refiere a los datos personales, por lo que la autoridad deberá determinar su período de reserva. Todo acto que emita deberá estar fundado y motivado conforme al presente ordenamiento y demás aplicables en la entidad.

**Artículo 25.-** Toda persona tiene derecho a acceder a la Información Pública municipal, en la forma y términos previstos en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en la entidad.

**Artículo 26.-** El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

**Artículo 27.-** El pago de derechos por reproducción de la Información Pública municipal se realizará conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Ingresos Municipal del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Sólo se entregará la información pública una vez que se haya cubierto el derecho correspondiente.

**Artículo 28.-** El municipio deberá de hacer del conocimiento de la población por los medios que considere más apropiados, la Información Pública que se genere en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de que las dependencias municipales determinen elaborar versiones públicas sobre la información que se considere relevante.

**Artículo 29.-** La Información Reservada, confidencial y los Datos Personales, se registrarán observando las disposiciones contenidas en la ley, en este reglamento, y en los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 30.-** Las dependencias podrán hacer del conocimiento público, con carácter informativo, la información a través de publicaciones, libros, boletines, revistas, folletos, periódicos murales, páginas electrónicas o cualquier otro medio de comunicación de conformidad a la viabilidad financiera y presupuestal correspondiente.

#### **CAPITULO II. DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MÍNIMA.**

**Artículo 31.-** La Unidad deberá prever las acciones pertinentes para garantizar que la difusión de la Información Pública mínima, se pueda acceder por los medios que se consideren más adecuados conforme a las posibilidades presupuestales.

**Artículo 32.-** La Información Pública que debe ser difundida como mínima, deberá ser actualizada por las dependencias al menos cada tres meses en forma periódica, atendiendo a su ciclo de generación, de forma que su consulta resulte certera. Cada vez que se actualice la información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo dicha actualización.

**Artículo 33.-** Las páginas electrónicas utilizadas por el municipio para difundir información Pública Mínima, deberán tener un vínculo de acceso directo observando los lineamientos que aseguren acceder a información confiable, completa y oportuna, utilizando un lenguaje claro, sencillo y accesible que facilite la comprensión de las personas que consulte dichas páginas.

**Artículo 34.-** El municipio, por conducto de la Unidad deberá hacer del conocimiento público a través de medios electrónicos la información que señalan los artículos 19, 23 y demás relativos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

#### **CAPITULO III. DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

**Artículo 35.-** Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal realizarán la clasificación de la Información Reservada o Confidencial, contenida en los archivos municipales, observando en todo momento las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

**Artículo 36.-** La clasificación de la información se realizará por expedientes, salvo que existan datos o documentos que no puedan formar parte de un expediente en particular, clasificándose en su caso individualmente. La clasificación de un expediente incluye los datos y documentos individuales que lo integran.

**Artículo 37.-** Los titulares de las dependencias clasificarán la información en el momento que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera o modifique la información; y/o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información no clasificada previamente.

**Artículo 38.-** Los titulares de las dependencias al clasificar la información como reservada o confidencial, deberán señalar el supuesto jurídico que de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables se encuadren.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

**Artículo 39.-** Las dependencias deberán emitir el acuerdo de clasificación de la información reservada, fundado y motivado, el cual contendrá:

- I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información;
- II. La fundamentación y motivación que dieron origen a la clasificación;
- III. La parte o las partes del documento que se reserva, o si este se reserva en su totalidad;
- IV. El plazo de reserva, y
- V. La dependencia de la administración pública municipal responsable de su custodia.

**Artículo 40.-** Al clasificar la información con fundamento en el presente reglamento, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionada con las materias que se protegen en dichas disposiciones, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un agravio presente, probable y específico a los intereses tutelados por dichos ordenamientos.

**Artículo 41.-** Los titulares de las dependencias deberán llevar un registro de los Servidores Públicos que por naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Así mismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

**Artículo 42.-** En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos deberán señalar la clasificación en su caso.

#### **CAPITULO IV. DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.**

**Artículo 43.-** La información se clasificará como reservada cuando:

- I. Se comprometa la seguridad del municipio, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Municipio de Saltillo, la gobernabilidad democrática y su seguridad interior, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de sus fines.
  - a) Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones del municipio cuando la difusión de la información pueda afectar la integridad física de las autoridades municipales.
  - b) Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática cuando la difusión de la información pueda:
    1. Impedir el derecho a votar y a ser votado, o
    2. Obstaculizar la celebración de elecciones o consultas ciudadanas.
  - c) Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad interior del municipio cuando la difusión de la información pueda:
    1. Obstaculizar o bloquear operaciones contra la delincuencia;
    2. Menoscar o dificultar las estrategias o acciones de policía preventiva y seguridad pública;
    3. Menoscar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de los delitos;
    4. Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter estratégico;
    5. Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter indispensable para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, vías generales de comunicación o servicios de emergencia; o
    6. Obstaculizar o bloquear acciones tendientes a prevenir o combatir epidemias o enfermedades.

**II.** Cuando se comprometa la seguridad pública, es decir, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

- a) Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:
  1. Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas.
  2. Afectar el ejercicio de los derechos de las personas. o
  3. Menoscabar o dificultar las estrategias las acciones de policía preventiva y seguridad pública.
- b) La difusión de la información pone en peligro el orden público cuando:
  1. Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de policía preventiva y seguridad pública.
  2. Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.
  3. Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías de comunicación o manifestaciones violentas.
  4. Afectar o interferir en las negociaciones y las relaciones entre el Gobierno Municipal y otros Ayuntamientos, órganos de gobierno u órganos de poder.
- c) La información debe ser reservada por poner en peligro el orden público cuando se refiera a:
  1. La que se refiera a las comunicaciones entre las dependencias de la Administración Pública Municipal que contengan consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión del órgano de gobierno del municipio. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si el R. Ayuntamiento opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.
  2. Los dictámenes, acuerdos, y estudios elaborados por las comisiones edilicias, en tanto no sean aprobadas por el R. Ayuntamiento.
  3. La que se refiera a datos o consejos preparados por los asesores o abogados del municipio, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa de naturaleza judicial o de cualquier otro tipo de información protegida por el secreto profesional.
  4. La que se refiera a datos o consejos preparados por profesionistas para el R. Ayuntamiento y que se encuentren protegidos por el secreto profesional.
  5. La que por obligación legal debe mantenerse en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, fiscales, comerciales financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que sean recibidas por el R. Ayuntamiento para su custodia.
  6. La derivada de investigaciones que en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto, según lo establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
  7. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública y contraloría, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la vida, la integridad física o seguridad de alguna persona o servidor público.
  8. La de particulares recibida por la Administración Pública Municipal bajo promesa de reserva.
  9. La clasificada por disposición expresa de una ley.

**III.** Cuando su difusión pueda poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

**IV.** Cuando se cause un serio perjuicio a:

- a) Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales.
- b) Las actividades de prevención de los delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o
- c) La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos o a la hacienda municipal.

La información que posean las dependencias y entidades relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquellos que se sustancian ante tribunales internacionales, se considerará reservada hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria.

**V.** La que pueda poner en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales.

No podrá clasificarse como información reservada aquella relacionada con la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad

**Artículo 44.-** Cuando la información se clasifique como reservada, los titulares de las dependencias deberán fundar la clasificación conforme al artículo anterior, señalando fracción, inciso y numeral del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

**Artículo 45.-** Se considerará reservada la información contenida en:



- I. Los expedientes judiciales en los que la autoridad municipal sea parte o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria;
- II. La información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos  
Previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.
- III. Los acuerdos y procedimientos de mediación, negociación, arbitraje y conciliación hasta en tanto no se tome un acuerdo firme;
- IV. Los expedientes de las denuncias y procedimientos de juicio político y de declaración de procedencia en materia de responsabilidad penal, que se tramiten ante el Congreso del Estado de Coahuila, sobre las responsabilidades de servidores públicos municipales. Una vez que se concluya con el trámite de estos expedientes, su contenido será público, salvo la información clasificada como reservada o aquella de carácter confidencial, en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables.  
Se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.  
En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnada, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.  
También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.
- V. La información generada por la Auditoría Superior derivada de los procesos de fiscalización que realiza, será reservada por razón de interés público, hasta por los plazos a que se refiere la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila.

**Artículo 46.-** En el caso de que la solicitud de acceso se turne a una dependencia distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, la Unidad deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada.

**Artículo 47.-** El período máximo de reserva será de ocho años y los titulares de las dependencias procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho período los titulares de cada dependencia tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación. Si aún subsistieren las causas que dieron origen a la clasificación de información reservada, los sujetos obligados podrán ampliar dicho plazo hasta por otro igual, previa fundamentación y motivación en términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 48.-** El período de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

**Artículo 49.-** La información reservada dejará de tener dicho carácter y será de acceso a las personas cuando ocurran cualquiera de las siguientes causas:

- I. Venza el plazo de reserva;
- II. Cesen las causas que dieron origen a su clasificación, y/o
- III. Por resolución del Instituto que revoque o modifique la clasificación de reserva emitida por el sujeto obligado.
- IV. No se afecte el interés público.

**Artículo 50.-** Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las dependencias deberán revisar la clasificación, al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

**Artículo 51.-** Los servidores públicos municipales facultados para la protección de la información reservada, serán responsables por el quebrantamiento de la reserva de la información

**Artículo 52.-** Es responsabilidad de los servidores públicos municipales notificar inmediatamente al titular de la dependencia, cuando tengan conocimiento o indicios de que la entrega de cierta información puede atentar contra la estabilidad y permanencia del orden público, integridad del R. Ayuntamiento, contra la gobernabilidad democrática, terceros o el bien público.

**Artículo 53.-** La información, prevista en el artículo anterior, debe ser considerada como reservada en tanto la dependencia que disponga de la información, emita un acuerdo sobre su clasificación.

**CAPITULO V.  
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

**Artículo 54.-** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del Titular de la Información.

**Artículo 55.-** Se considerará como información confidencial:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una ley;
- II. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiscal, fiduciario, médico y profesional;
- III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual, y
- IV. La recibida por los sujetos obligados, en los términos del artículo 58 de este reglamento.

**Artículo 56.-** Los particulares que entreguen a las dependencias Información Confidencial, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter

**Artículo 57.** Los particulares podrán entregar a las dependencias y entidades con carácter de confidencial la siguiente información:

- I. La relativa al patrimonio de una persona moral, con excepción de cualquiera de los sujetos obligados;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera utilizarse en perjuicio de éste, y
- III. Aquella cuya difusión afecte el patrimonio de un particular.

No se considerará como Información Confidencial, aquella que se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, en cuyo caso se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar esta información, y

**Artículo 58.-** Para que el municipio pueda permitir el acceso a información confidencial requiere obtener el consentimiento expreso del particular titular de la información, por escrito o medio de autenticación equivalente.

**Artículo 59.-** Cuando se reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, la dependencia podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá cinco días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa

**Artículo 60.-** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes o fideicomisarios de fideicomisos públicos, o como titulares de operaciones bancarias o fiscales que involucren recursos públicos, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de dichos recursos como secreto fiduciario, bancario o fiscal, respectivamente, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en este reglamento.

La información relativa a los fideicomisos o mandatos, se entregará a través de sus fideicomitentes o mandantes.

**Artículo 61.-** Cuando los particulares entreguen información confidencial a los sujetos obligados como resultado de una obligación establecida en una disposición jurídica, así como por un trámite o procedimiento del cual puedan obtener un beneficio la información será protegida de oficio.

**Artículo 62.-** La información confidencial a que se refiere este Capítulo, podrá divulgarse cuando, ante la presentación de un recurso de revisión y a juicio del Instituto, existan razones de interés público relacionadas con los objetivos de este reglamento debidamente acreditadas. Para este efecto, el recurrente aportará los elementos de prueba que considere pertinentes, que justifiquen la divulgación de la información confidencial.

**Artículo 63.-** Durante el procedimiento de sustanciación del recurso de revisión, deberá respetarse la garantía de audiencia de los titulares de la información confidencial y el Instituto realizará una valoración objetiva, cuantitativa y cualitativa, de los intereses en conflicto que permita razonablemente asegurar que los beneficios de divulgar la información sean mayores a la eventual afectación de los intereses de los particulares.

**CAPITULO VI.  
DE LA DESCLASIFICACIÓN.**

**Artículo 64.-** La información reservada se hará pública, sin necesidad de declaración expresa en ese sentido, cuando concluya el periodo de reserva.

**Artículo 65.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el período de reserva que indique la leyenda de clasificación o el acuerdo correspondiente; y
- II. No habiendo transcurrido el período de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

**Artículo 66.-** La desclasificación puede llevarse a cabo por el titular de la dependencia.

## **CAPITULO VII. DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN.**

**Artículo 67.-** Los titulares de las dependencias utilizarán los lineamientos contenidos en el presente capítulo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que las dependencias, organismos o entidades establezcan los propios, los cuales deberán contener los elementos mínimos previstos en este ordenamiento. Los documentos o expedientes públicos en su totalidad no llevarán leyenda o marca alguna.

**Artículo 68.-** La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales indicará:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre de la dependencia, organismo, entidad o Unidad Administrativa;
- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La firma del titular de la dependencia, organismo, entidad o unidad administrativa.

**Artículo 69.-** Las dependencias, organismo, entidad o unidades administrativas elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros

## **TITULO CUARTO. DE LOS DATOS PERSONALES.**

### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 70.-** Los sujetos obligados, al tratar los sistemas de datos personales, deberán contar previamente con el consentimiento del titular, además de observar los siguientes principios: información previa, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y oposición en términos del presente reglamento.

**Artículo 71.-** Para efectos de este Capítulo, se entenderá por:

- I. **Bloqueo:** La conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la que fueron recabados, el cual se realizará con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción de éstas.
- II. **Consentimiento:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica, expresa e informada, mediante la que el titular de la información consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen;
- III. **Datos personales especialmente protegidos:** La información de una persona concerniente a su vida afectiva, familiar, ideología, opinión política, filiación sindical, creencia o convicción religiosa o filosófica, estado de salud físico o mental y la preferencia sexual;
- IV. **Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, o la identificación del mismo;
- V. **Encargado:** El servidor público facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales;

- VI. Responsable:** El servidor público titular de la unidad administrativa responsable de las decisiones sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;
- VII. Tercero:** La persona física o moral, pública o privada, autoridad, entidad, órgano u organismo distinta del Titular, del responsable del tratamiento, del responsable del sistema de datos personales, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento;
- VIII. Titular:** Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento;
- IX. Transmisión:** Toda comunicación o cesión de datos personales a una persona distinta del Titular. No se considerará como tal la efectuada por el responsable al encargado de los datos personales, y
- X. Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos automatizados o físicos y aplicados a datos personales, como la obtención, registro, organización, conservación, elaboración o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma que facilite el acceso a los mismos, cotejo o interconexión, así como su bloqueo, supresión o destrucción.

## CAPITULO II. DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

**Artículo 72.-** El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento de su Titular, salvo las excepciones señaladas en este reglamento o en otra disposición legal. Tal consentimiento podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello sin que se le atribuyan efectos retroactivos. Al efecto, la Unidad contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento, pudiendo utilizarse, en su caso, medios electrónicos.

**Artículo 73.-** No será necesario el consentimiento para la obtención de los datos personales cuando:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a las entidades públicas;
- II. Se refieran a una relación de negocios, laboral o administrativa, siempre y cuando sean pertinentes;
- III. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que el Titular no esté en condiciones de otorgar el consentimiento y que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente;
- IV. Los datos figuren en fuentes de datos personales de acceso público y se requiera su tratamiento siempre que no se vulneren los derechos del Titular, y
- V. Por orden judicial.

**Artículo 74.-** Los sujetos obligados deberán informar al Titular de los datos personales, de modo expreso, preciso e inequívoco y mediante un aviso de privacidad lo siguiente:

- I. Que sus datos se incorporarán a un sistema de datos personales, la finalidad del tratamiento y los destinatarios;
- II. Del carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales;
- III. De las consecuencias de la negativa a suministrarlos;
- IV. De la posibilidad que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso de la persona, salvo las excepciones previstas en este reglamento;
- V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y
- VI. Del cargo y dirección del responsable.

**Artículo 75.-** Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable cuando expresamente una ley lo establezca, cuando el tratamiento de los datos personales tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la notificación al Titular de dicha situación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad competente en la materia, en consideración al número de titulares, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

**Artículo 76.-** Los sujetos obligados desarrollarán o tendrán sistemas de datos personales sólo cuando estos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones legales o reglamentarias. En todos los casos, los datos deberán obtenerse a través de los medios previstos en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

La contravención a esta disposición será motivo de responsabilidad en términos que establece este reglamento.

**Artículo 77.-** Los datos personales sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido. Los datos personales no podrán usarse para fines distintos a aquellos para los cuales fueron obtenidos o tratados.

No se considerará como un fin distinto el tratamiento con fines históricos, estadísticos o científicos. Los datos de carácter personal serán exactos. Los sujetos obligados deberán actualizarlos de forma que respondan con veracidad a la situación actual del Titular.

**Artículo 78.-** Deberá garantizarse el tratamiento confidencial de los datos personales, por lo que no podrán divulgarse o transmitirse salvo por disposición legal, por orden judicial o cuando medie el consentimiento del titular. Para lo anterior, deberán adoptarse las medidas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 79.-** Los responsables sólo podrán transmitir los sistemas de datos personales a terceros siempre y cuando se estipule, en su caso, en el contrato respectivo, la obligación del tercero de aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en el presente título, así como la imposición de las sanciones por su incumplimiento.

**Artículo 80.-** A los sujetos obligados que posean, administren o resguarden archivos de datos personales y a los servidores públicos de su adscripción, les estará prohibido:

- a. Divulgar, distribuir o comercializar los datos personales que existan en sus archivos;
- b. Usarlos para fines distintos para los cuales fueron obtenidos,
- c. Confrontarlos y complementarlos con otros archivos de datos personales que posean, administren o resguarden otros sujetos obligados.

**Artículo 81.-** Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, deberán ser suprimidos una vez que concluya el plazo de conservación establecido en las disposiciones aplicables. Los datos personales sólo podrán ser conservados mientras subsista la finalidad para la que fueron obtenidos.

**Artículo 82.-** En el caso de que el tratamiento de los datos personales haya sido realizado por una persona distinta al sujeto obligado, el convenio o contrato que dio origen al tratamiento deberá establecer que a su término los datos deberán ser devueltos en su totalidad al sujeto obligado.

**Artículo 83.-** Los datos personales especialmente protegidos, sólo podrán ser recabados o tratados cuando, por razones de interés general, así lo disponga una ley o el Titular lo consienta expresamente.

Quedan prohibidos los sistemas de datos personales creados con la finalidad exclusiva de almacenar los datos a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 84.-** Los datos personales relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas únicamente podrán ser incluidos en los sistemas de datos personales de las entidades públicas competentes en los supuestos previstos por la normatividad aplicable.

### CAPITULO III.

#### EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES.

**Artículo 85.-** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales son derechos independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el Titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, según sea el caso.

**Artículo 86.-** El Titular tiene derecho a tener acceso a sus datos personales gratuitamente, a conocer el origen de dichos datos así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos en términos de lo previsto por este reglamento.

**Artículo 87.-** El Titular tendrá derecho a la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, en los términos de este reglamento.

**Artículo 88.-** El Titular tendrá derecho a cancelar sus datos personales cuando:

- I. El tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto por este reglamento y, disposiciones administrativas conducentes, y
- II. Hubiere ejercido el derecho de oposición, en los términos de lo previsto en este reglamento y este haya resultado procedente.

Cuando un dato personal sea cancelado, el mismo será susceptible de ser bloqueado.

**Artículo 89.-** Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación, esta situación deberá hacerse del conocimiento de las personas a quienes se les hubiera transmitido, dicha rectificación o cancelación, para que realicen las adecuaciones correspondientes.

**Artículo 90.-** El Titular tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos personales que le conciernan, en el supuesto que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y el reglamento no disponga lo contrario. De actualizarse tal supuesto, el responsable del sistema deberá excluir del tratamiento los datos personales relativos al Titular.

**Artículo 91.-** Sin perjuicio de lo que señalen otras disposiciones legales, sólo los titulares o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad que les otorgue acceso, rectifique, cancele o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernen y que obren en un sistema de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

**Artículo 92.-** La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a los datos personales, deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, copia de documento oficial con el que acredite su identidad y domicilio u en su defecto señale otro medio para recibir notificaciones, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. El sujeto obligado a quien se dirija la solicitud;
- III. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;
- IV. Cuando se trate de una solicitud de rectificación de datos personales, deberán incluirse las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición, y

Señalar la modalidad en la que el Titular prefiere que se le otorgue el acceso a sus datos personalmente, la cual podrá ser verbalmente o mediante consulta directa, copias simples, certificadas, u otro tipo de medio.

**Artículo 93.-** La Unidad deberá notificar al solicitante en un plazo de **veinte días** contados desde la presentación de la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada en relación a su solicitud.

De resultar procedente la solicitud de rectificación, cancelación u oposición, ésta se hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo de diez días, siempre y cuando las acciones que se deban llevar a cabo con motivo de la procedencia, o por la localización de los datos, lo justifiquen

**Artículo 94.-** Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan o son erróneos, la Unidad podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, o diez días siguientes en el caso de solicitudes de rectificación, cancelación u oposición, que el Titular indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 95.-** En el supuesto que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los sistemas de datos personales de los sujetos obligados y éstos consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, emitirán una respuesta fundada y motivada al respecto, la cual deberán notificar al solicitante a través de la Unidad en los términos de lo previsto en este capítulo.

**Artículo 96.-** Si los sistemas de datos personales con que cuente el sujeto obligado no contienen la información solicitada, se hará del conocimiento del solicitante por conducto de la Unidad.

**Artículo 97.-** La entrega de los datos personales será gratuita, sin perjuicio de que el Titular cubra el costo de los medios de reproducción y los gastos de envío, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 98.-** Al Titular que se le niegue el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrá interponer el recurso de revisión previsto en este reglamento.

**Artículo 99.-** No se requerirá el consentimiento previo del Titular para la transmisión de sus datos personales entre entidades públicas cuando:

- I. Esté previsto en una ley o reglamento;
- II. Se trate de datos obtenidos de fuentes de datos personales de acceso público;

- III. Cuando la transmisión se realice al Ministerio Público en el ejercicio de sus atribuciones de investigación y persecución de los delitos, así como a los órganos impartidores de justicia en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Se trate de datos obtenidos por las entidades públicas en el ámbito de su competencia y sean utilizados para el mismo objeto, o
- V. Tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

**Artículo 100.-** Si la transmisión se efectúa previo procedimiento de disociación, no será aplicable lo establecido en los artículos anteriores.

#### **CAPITULO IV.**

#### **LOS SUJETOS OBLIGADOS FRENTE AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

**Artículo 101.-** El tratamiento de datos personales sin el consentimiento de los titulares, que realicen las entidades públicas a cargo de la seguridad pública, está limitada a aquellos supuestos y categorías de datos que resulten necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la prevención o persecución de delitos, debiendo ser almacenados en sistemas específicos establecidos al efecto, que deberán clasificarse por categorías en función de su grado de fiabilidad.

**Artículo 102.-** El tratamiento de los datos personales especialmente protegidos por las autoridades de seguridad pública podrá realizarse exclusivamente en los supuestos en que sea absolutamente necesario para los fines de una investigación concreta, sin perjuicio del control de legalidad de la actuación administrativa o de la obligación de resolver las pretensiones formuladas, en su caso, por los titulares que corresponden a los órganos jurisdiccionales. Las entidades públicas cancelarán los datos personales recabados con fines policiales o de investigación cuando ya no sean necesarios para las investigaciones que motivaron su almacenamiento. A estos efectos, se considerará especialmente la edad del titular y el carácter de los datos almacenados, la necesidad de mantener los datos hasta la conclusión de una investigación o procedimiento concreto, la resolución judicial firme, en especial la absolutoria, el indulto, la rehabilitación, la prescripción de responsabilidad y la amnistía.

**Artículo 103.-** Los responsables de los sistemas que contengan los datos personales especialmente protegidos podrán negar el acceso, la rectificación o la cancelación en función del daño probable que pudieran derivarse para la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

**Artículo 104.-** En materia tributaria, las autoridades fiscales podrán negar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición cuando se pudieran obstaculizar las actuaciones administrativas tendientes a asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**Artículo 105.-** Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas para cada sistema de datos personales que posean, las cuales garanticen el nivel de seguridad adecuado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas.

**Artículo 106.-** Para garantizar la seguridad de los sistemas de datos personales los titulares de los sujetos obligados designarán un responsable, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales;
- II. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales;
- III. Difundir la normatividad aplicable entre el personal involucrado en el manejo de los datos personales;
- IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales;
- V. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- VI. Autorizar a los encargados y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales, y
- VII. Notificar a la Unidad, a las autoridades competentes y a los titulares de los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas de datos personales previstos en las recomendaciones de medidas de seguridad de los mismos.

**Artículo 107.-** A efecto de facilitar el ejercicio de los derechos previstos en el presente capítulo, los sujetos obligados deberán notificar a la unidad los sistemas de datos personales que posean, la categoría de datos de que se componen, su finalidad, la normatividad que les resulte aplicable; así como el responsable y las unidades administrativas en la que se encuentran dichos datos.

**TITULO QUINTO.  
DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS.**

**Capítulo I.  
DEL MANEJO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS.**

**Artículo 108.-** Los Sujetos Obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos administrativos organizados y actualizados, de conformidad con las disposiciones de este capítulo y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección.

**Artículo 109.-** En el manejo de los documentos, los Sujetos Obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

**Artículo 110.-** Los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos y responsables para los archivos de trámite los cuales elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental, y
- III. Los inventarios documentales por expediente general, de transferencias y de bajas.

**Artículo 111.-** Son competentes para regular en materia de archivos, el archivo municipal o la unidad administrativa que designe como responsable de la organización y regulación de sus archivos administrativos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La regulación en materia de archivos deberá tomar en consideración las disposiciones vigentes en la materia en el Estado.

**Artículo 112.-** El cuadro general de clasificación deberá contener al menos los tres niveles de descripción siguientes: fondo, sección y serie documental, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según se requiera.

**Artículo 113.-** Las dependencias deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus unidades administrativas, así como datos del responsable del archivo.

**Artículo 114.-** Los Sujetos Obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales.

Tratándose de información reservada, no podrá determinarse su baja documental hasta su desclasificación, y que transcurra un plazo mínimo de dos años, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 115.-** La baja documental o la conservación permanente de los documentos con valores históricos, será declarado por la Dirección del Archivo Municipal, en los términos de la ley de la materia.

**Artículo 116.-** Los archivos históricos tendrán el carácter de públicos y su acceso procederá en términos de la ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 117.-** La autoridad en materia de archivos emitirá criterios respecto de la administración y resguardo de documentos electrónicos, a fin de asegurar su disponibilidad, integridad y autenticidad de conformidad con los estándares internacionales.

**TITULO SEXTO.  
DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO.**

**CAPITULO I.  
DE LAS ATRIBUCIONES.**

**Artículo 118.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Municipio, dependerá jerárquicamente de la oficina del C. Presidente Municipal. Tendrá autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que establece la ley.

**Artículo 119.-** La Unidad, además de las atribuciones previstas en la ley, tendrá las siguientes:

- I. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública;



- II. Recabar y difundir la información materia del presente reglamento;
- III. Publicar en coordinación con las dependencias municipales la Información Pública mínima;
- IV. En coordinación con las dependencias municipales auxiliar en el archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial;
- V. Promover y coordinar ante las dependencias, la actualización, en su caso trimestral, de la información;
- VI. Auxiliar a los usuarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Realizar los trámites respecto de las solicitudes recibidas;
- VIII. Efectuar las notificaciones que en razón de los procedimientos instaurados correspondan;
- IX. Promover y realizar la capacitación, actualización, de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;
- XI. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- XII. La protección de los Datos Personales en los términos de este reglamento y la ley en la materia;
- XIII. Prever y aplicar lo conducente para generar las condiciones necesarias en función a la atención de las personas con capacidades diferentes, a fin de garantizar el acceso a la información pública de las mismas;
- XIV. Expedir, previo acuerdo con el Presidente Municipal, los lineamientos, acuerdos y demás instrumentos necesarios para garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos;
- XV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos y sus resultados;
- XVI. Elaborar el proyecto de presupuesto anual correspondiente a la unidad de atención; y
- XVII. Las demás que establezca la ley, el presente ordenamiento y los demás aplicables

**TITULO SÉPTIMO.  
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**CAPITULO I.  
DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES.**

**Artículo 120.-** Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante la Unidad, la cual requerirá a las dependencias la información respectiva, para brindar una respuesta sencilla, pronta y expedita, en los términos y plazos previstos en éste ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 121.-** La Unidad auxiliará a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable.

**Artículo 122.-** La solicitud de acceso a la información deberá hacerse de manera personal. Las personas que no puedan realizar personalmente la solicitud de información o no puedan acudir a entregarla, podrán realizarlo a través de un representante mediante carta poder debidamente firmada ante dos testigos, anexando copias de oficiales de identificación; para personas morales a través de instrumento público.

La solicitud podrá también presentarse en forma verbal personalmente ante la Unidad. En este caso, la Unidad registrará en un formato de solicitud, el contenido de las peticiones, y procederá a entregar un comprobante que plenamente lo identifique.

**Artículo 123.-** La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- II. Nombre completo, domicilio, firma autógrafa o electrónica;
- III. Identificación de los datos e información que requiere;

**IV.** Lugar o medio señalado para recibir la información y, en su caso, ser notificado

**V.** La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en este reglamento, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

**Artículo 124.-** Recibida la solicitud, la Unidad la remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes, a partir de la fecha de su presentación, a la Dependencia que corresponda.

Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la dependencia correspondiente a la que se turnó la solicitud, ésta deberá remitir a la Unidad la solicitud de acceso a la información y un documento donde se exponga la inexistencia de la misma. La Unidad analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizarla. En caso de no encontrarla, emitirá una respuesta que confirme su inexistencia.

**Artículo 125.-** Cuando la solicitud presentada no fuese precisa o clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en el presente reglamento, el sujeto obligado deberá comunicarlo a la Unidad, dentro de los cinco días hábiles siguientes, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.

**Artículo 126.-** En tanto transcurre el término del artículo anterior se interrumpirá el plazo de contestación por parte de la Unidad, reanudándose a partir del día en que se presente la solicitud del interesado debidamente complementada o precisa, según sea el caso.

La Unidad hará efectivo el apercibimiento y procederá a desechar la solicitud, si dentro del plazo señalado no se completan o corrigen los datos proporcionados para localizar o precisar la Información.

Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud

**Artículo 127.-** Las dependencias remitirán la información a la Unidad, misma que servirá para dar respuesta al solicitante, en un plazo que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, ella servirá para dar respuesta al solicitante.

La entrega de la información podrá realizarse en texto y, en su caso, por medio magnético o electrónico. En caso de que sea proporcionada en forma verbal, la Unidad lo comunicara al interesado por escrito.

**Artículo 128.-** La Unidad notificará al interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes de la presentación de su solicitud, sobre el otorgamiento de la información y los mecanismos para poder acceder a ella, bien sea para consulta directa, que por si misma no genera pago de algún derecho o bien, mediante reproducciones que en su caso deberán de cubrirse el pago de los derechos correspondientes conforme lo establece el artículo 27 de este ordenamiento. Una vez que se acredite el pago, la Unidad entregará la información solicitada en la forma en que lo permita el documento.

En caso de no existir el documento o la información solicitada la Unidad lo comunicará al interesado por escrito.

La falta de respuesta a una solicitud dentro de los plazos señalados para el efecto, se entenderá resulta en sentido negativo, dejando por tal motivo a salvo los derechos del interesado para que los ejercite conforme a su derecho convenga.

**Artículo 129.-** La obligación de proporcionar la información por la Dependencia, no incluye el procesamiento de la misma, la cual se entregará tal y como se encuentre en los archivos municipales.

**Artículo 130.-** La Unidad no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información cuando:

**I.** Se incumplan los requisitos establecidos en el artículo 124 de éste reglamento;

**II.** La solicitud contenga expresiones ofensivas para la Unidad, la dependencia o la Administración Pública Municipal; y

**III.** La información solicitada se encuentre públicamente disponible. En éste supuesto, se indicará al interesado el lugar en que se encuentre la información requerida;

En caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación. La negativa deberá ser fundada y motivada.

**Artículo 131.-** El plazo de respuesta de la Unidad se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Unidad deberá comunicar al interesado, las razones

por las cuales hará uso de la prórroga excepcional. La ampliación del plazo se notificará al solicitante a más tardar el décimo octavo día del plazo descrito en el párrafo anterior. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

**Artículo 132.-** En caso de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información, cuidando en todo momento que no se dañen los objetos que la contengan.

**Artículo 133.-** Las notificaciones que la Unidad realice con motivo del trámite de las solicitudes de información, deberán hacerse en el domicilio señalado para ello por el interesado. En caso contrario, se notificará en un lugar visible de la Presidencia Municipal.

Las notificaciones podrán practicarse en lugar distinto al señalado por el solicitante, si éste acude personalmente a las oficinas de la Unidad.

**Artículo 134.-** La Unidad podrá practicar las notificaciones en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo. Así mismo, podrán realizarse por correo electrónico o cualquier otro medio que permita la tecnología, siempre y cuando se pueda acreditar fehacientemente que se realizó la notificación.

**Artículo 135.-** Los solicitantes tendrán un plazo de quince días hábiles posteriores a que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Transcurrido el plazo referido, los solicitantes deberán realizar una nueva solicitud de acceso sin responsabilidad alguna para la Unidad, Dependencia o entidad.

## **TITULO OCTAVO. DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

### **CAPITULO I. DEL PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 136.-** Las respuestas que emita la Unidad, que nieguen o limiten el acceso a la información y que las personas estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza

**Artículo 137.-** El Recurso de Revisión se sujetará a las bases y formalidades previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## **TITULO NOVENO. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.**

### **CAPITULO I. DE LAS CAUSALES.**

**Artículo 138.-** Las violaciones que se incurran en la aplicación del presente reglamento serán sancionadas por la Contraloría Municipal conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 139.-** Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos además de las contenidas en la ley, incurrir en los siguientes actos u omisiones:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la difusión de la información a que están obligados conforme a este reglamento;
- III. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este ordenamiento;
- IV. A quien no clasifique la información en los términos de este reglamento;
- V. El incumplimiento a las demás obligaciones derivadas del presente ordenamiento;

### **CAPITULO II. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

**Artículo 140.-** La aplicación de sanciones, derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, serán sancionadas con: apercibimiento público, suspensión del cargo, destitución o inhabilitación del servidor público responsable, según el caso que corresponda.

**Artículo 141.-** Las sanciones previstas en este reglamento se impondrán atendiendo los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra y, en su caso, el beneficio que se hubiese obtenido con motivo de la conducta realizada;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del servidor público responsable;
- III. Las circunstancias y condiciones en que se dio la infracción;
- IV. La antigüedad en el servicio, y
- V. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones en materia de información pública mínima, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 142.-** Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 139 de este reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

#### TRANSITORIOS.

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el anterior Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Saltillo publicado en la Gaceta Municipal número 070 de fecha 30 de diciembre de 2005.

Por lo anterior es de resolverse y se resuelve:

**Primero.-** Que estas Comisiones son competentes para conocer del presente asunto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 111 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como lo establecido en los artículos 22, 24, 26, 27 y 28 del Reglamento Interior de Republicano Ayuntamiento de Saltillo.

**Segundo.-** Se aprueba por unanimidad el proyecto relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila, por parte de los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentos y Modernización Administrativa y Transparencia.

**Tercero.-** Se somete a consideración del H. Cabildo el presente dictamen relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

**Cuarto.-** Notifíquese y publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman los que intervienen en el presente instrumento.

Hoja de firmas del dictamen, relativo a la expedición del nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

#### **Las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentos y Modernización Administrativa y Transparencia.**

“Sufragio, Efectivo. No Reelección.”  
Saltillo, Coahuila a 04 de diciembre de 2009.

**Lic. Lauren Rosaura Rodríguez Villarreal.**  
Presidenta de la Comisión de Modernización Administrativa  
y Transparencia.  
(Rúbrica)

**Liliana Romo Castillón.**  
Presidenta de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.  
(Rúbrica)

**Dr. José Roberto Cárdenas Zavala.**  
Integrante de la Comisión.  
(Rúbrica)

**Lic. José Guadalupe Martínez Valero.**  
Integrante de la Comisión.  
(Rúbrica)

**Prof. Carlos Alberto Calderón Möller.**  
Integrante de la Comisión.  
(Rúbrica)

**C.P. Silvia Araceli Oropeza Enríquez.**  
Integrante de la Comisión.  
(Rúbrica)

El Alcalde pregunta si existe algún comentario que se desee realizar, sin que los Municipales soliciten la palabra, sometiendo a la consideración el dictamen, resulta aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 103/26/09**

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por las Comisiones unidas de Gobernación y Reglamentos y Modernización Administrativa y Transparencia, que ha quedado transcrito, en consecuencia, el nuevo Reglamento de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Saltillo, Coahuila.

SEGUNDO: Notifíquese y publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal, iniciando su vigencia al día siguiente de dicha publicación, independientemente de que se haga lo propio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

.....  
Se extiende la presente CERTIFICACION en (39) TREINTA Y NUEVE hojas útiles, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diez.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA**  
Secretario del R. Ayuntamiento  
(RÚBRICA)



**R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA**

**CERT. 1812/2010**

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

**C E R T I F I C A**

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1343/24/2010, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez, la que contiene el siguiente acuerdo:

**ORDEN DEL DÍA**

- .....  
4.- Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.  
.....

El Alcalde solicita continuar con el Orden del Día, informando el Secretario que el **CUARTO** punto consiste en Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, otorgándose la palabra a su Presidente, Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, para dar lectura al **primer** documento, transcribiéndose a continuación.

**LIC. YERICO ABRAMO MASSO.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**HONORABLE CABILDO.**

**P r e s e n t e s.-**

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

**Considerando.-**

**Primero.-** Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27, y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Saltillo y demás relativos de ambos ordenamientos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

**Segundo.-** Que con fundamento en el artículo 102 fracción III, número 1 inciso d) del código municipal para el estado, son facultades de los Ayuntamientos en materia de desarrollo urbano y obras públicas, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

**Tercero.-** Que con fundamento en el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos podrán administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la planeación municipal del desarrollo urbano.

**Resultando.-**

**Primero.-** Que con fecha tres de junio del dos mil diez, GEO Laguna S. A. de C. V. y/o Ing. Oscar Ulises López Loya solicitó el cambio de trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

**Segundo.-** Que con fecha catorce de septiembre del dos mil diez, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se lleve a cabo la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

**Tercero.-** Que con fecha treinta de septiembre del dos mil diez, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó a la Secretaría del Ayuntamiento esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

**Cuarto.-** Que con fecha once de octubre del dos mil diez, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

**Quinto.-** Que con fecha veintiuno de octubre del dos mil diez, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

**Primero.-** Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

**Segundo.-** Se autoriza la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

**Tercero.-** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**Cuarto.-** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**Quinto.-** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a GEO Laguna S. A. de C. V. y/o Ing. Oscar Ulises López Loya.

**Sexto.-** Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veintidós días del mes de octubre del dos mil diez.

**A t e n t a m e n t e.**

**Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez**

**Presidente de la Comisión.**

(Rúbrica)

**Lic. Edmundo Gómez Garza**  
**Secretario de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Arq. María de Jesús López Rivera.**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 98/24/10**

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, en consecuencia, se autoriza la modificación del trazo de la vialidad secundaria localizada en el predio propiedad de la empresa GEO laguna con una superficie de 13,380.79 m<sup>2</sup> localizada al norte del Fraccionamiento Ciudad las Torres 2º sector.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO: Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

CUARTO: Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a GEO Laguna S. A. de C. V. y/o Ing. Oscar Ulises López Loya.

QUINTO: Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....  
Se extiende la presente CERTIFICACION en (05) CINCO hojas útiles, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA**  
**Secretario del R. Ayuntamiento**  
**(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA**

**CERT. 1819/2010**

El C. PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

**C E R T I F I C A**

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1343/24/2010, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez, la que contiene el siguiente acuerdo:

**ORDEN DEL DÍA**

.....  
4.- Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.

.....  
El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, procede a dar a conocer el **segundo** dictamen presentado por dicha Comisión, mismo que se transcribe a continuación.

**LIC. YERICO ABRAMO MASSO.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**HONORABLE CABILDO.**

**Presentes.-**

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

#### **Considerando.-**

**Primero.-** Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Saltillo y demás relativos de ambos ordenamientos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

**Segundo.-** Que con fundamento en el artículo 102 fracción III, número 1 inciso d) del código municipal para el estado, son facultades de los Ayuntamientos en materia de desarrollo urbano y obras públicas, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

**Tercero.-** Que con fundamento en el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos podrán administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la planeación municipal del desarrollo urbano.

#### **Resultando.-**

**Primero.-** Que con fecha ocho de junio del dos mil diez, Servicios Gasolineros del Norte S. A. de C. V., solicitó la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** Que con fecha catorce de septiembre del dos mil diez, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se lleve a cabo la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Que con fecha treinta de septiembre del dos mil diez, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó a la Secretaría del Ayuntamiento esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

**Cuarto.-** Que con fecha once de octubre del dos mil diez, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

**Quinto.-** Que con fecha veintiuno de octubre del dos mil diez la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

**Primero.-** Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

**Segundo.-** Se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donaldo Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**Cuarto.-** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**Quinto.-** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte S. A. de C. V.

**Sexto.-** Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil diez.



**A t e n t a m e n t e.**  
**Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez**  
**Presidente de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Lic. Edmundo Gómez Garza**  
**Secretario de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Arq. María de Jesús López Rivera.**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 99/24/10**

PRIMERO: Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, en consecuencia, se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Luis Donald Colosio al sur del Blvd. Fundadores en la colonia Mirasierra con una superficie de 2,250 m<sup>2</sup>.

SEGUNDO: Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

TERCERO: Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

CUARTO: Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte S. A. de C. V.

QUINTO: Publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....  
Se extiende la presente CERTIFICACION en (05) CINCO hojas útiles, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA**  
**Secretario del R. Ayuntamiento**  
**(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA**

**CERT. 1834/2010**

El C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

**C E R T I F I C A**

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1343/24/2010, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez, la que contiene el siguiente acuerdo:

**ORDEN DEL DÍA**

.....

4.- Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.

.....

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, procede a dar a conocer el **tercer** dictamen presentado por dicha Comisión, mismo que se transcribe a continuación.

**LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.  
HONORABLE CABILDO.**

**Presentes.-**

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

**Considerando.-**

**Primero.-** Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Saltillo y demás relativos de ambos ordenamientos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

**Segundo.-** Que con fundamento en el artículo 102 fracción III, número 1 inciso d) del código municipal para el estado, son facultades de los Ayuntamientos en materia de desarrollo urbano y obras públicas, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

**Tercero.-** Que con fundamento en el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos podrán administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la planeación municipal del desarrollo urbano.

**Resultando.-**

**Primero.-** Que con fecha quince de abril del dos mil diez, Servicios Gasolineros del Norte S. A. de C. V., solicitó la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** Que con fecha catorce de septiembre del dos mil diez, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se lleve a cabo la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Que con fecha treinta de septiembre del dos mil diez, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó a la Secretaría del Ayuntamiento esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

**Cuarto.-** Que con fecha once de octubre del dos mil diez, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

**Quinto.-** Que con fecha veintiuno de octubre del dos mil diez la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

**Primero.-** Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

**Segundo.-** Se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**Cuarto.-** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**Quinto.-** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte, S. A. de C. V.

**Sexto.-** Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veintidós días del mes de octubre del dos mil diez.

**A t e n t a m e n t e.**

**Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez**  
**Presidente de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Lic. Edmundo Gómez Garza**  
**Secretario de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Arq. María de Jesús López Rivera.**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 100/24/10**

**PRIMERO:** Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, en consecuencia, se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Eulalio Gutiérrez Treviño (anteriormente conocido como Blvd. Los González) esquina con Blvd. El Rosario en el fraccionamiento comercial Santa Susana con una superficie de 3,172.08 m<sup>2</sup>.

**SEGUNDO:** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**TERCERO:** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**CUARTO:** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte, S. A. de C. V.

**QUINTO:** Publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....  
Se extiende la presente CERTIFICACION en (05) CINCO hojas útiles, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA**  
**Secretario del R. Ayuntamiento**  
**(RÚBRICA)**



**R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA**

**CERT. 1839/2010**

El C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA.....

**C E R T I F I C A**

Que en el Libro de Actas de Cabildo que lleva la Secretaría de este R. Ayuntamiento se encuentra asentada el Acta No. 1343/24/2010, de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez, la que contiene el siguiente acuerdo:

.....  
4.- Dictámenes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.  
.....

El Regidor José Antonio Gutiérrez Rodríguez, Presidente de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, procede a dar a conocer el **cuarto** dictamen presentado por dicha Comisión, mismo que se transcribe a continuación.

**LIC. YERICÓ ABRAMO MASSO.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALTILLO.**  
**HONORABLE CABILDO.**  
**P r e s e n t e s.-**

La Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, somete a consideración del H. Cabildo, el siguiente dictamen relativo a la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

**Considerando.-**

**Primero.-** Que con fundamento en los artículos 105 fracción V y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Saltillo y demás relativos de ambos ordenamientos, son facultades y obligaciones de los Regidores presentar los dictámenes correspondientes a su Comisión ante el Cabildo.

**Segundo.-** Que con fundamento en el artículo 102 fracción III, número 1 inciso d) del código municipal para el estado, son facultades de los Ayuntamientos en materia de desarrollo urbano y obras públicas, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

**Tercero.-** Que con fundamento en el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Ayuntamientos podrán administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la planeación municipal del desarrollo urbano.

**Resultando.-**

**Primero.-** Que con fecha quince de abril del dos mil diez, Servicios Gasolineros del Norte S. A. de C. V., solicitó la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

**Segundo.-** Que con fecha catorce de septiembre del dos mil diez, el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo, emitió opinión favorable para que se lleve a cabo la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Que con fecha treinta de septiembre del dos mil diez, la Dirección de Desarrollo Urbano, turnó a la Secretaría del Ayuntamiento esta solicitud con la documentación correspondiente, para su estudio, análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico y posteriormente por el Cabildo.

**Cuarto.-** Que con fecha once de octubre del dos mil diez, la Secretaría del R. Ayuntamiento, turnó el expediente para su estudio y análisis por parte de la Comisión competente y posteriormente por el Cabildo.

**Quinto.-** Que con fecha veintiuno de octubre del dos mil diez, la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, estudió y analizó los documentos enviados por la Secretaría del Ayuntamiento, aprobándose por unanimidad la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

Por las razones antes mencionadas, es de resolverse y se resuelve:

**Primero.-** Que la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, es competente para conocer del presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 fracción III, número 1 inciso d), 105 fracción V, 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22, 24, 27 y 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo y el artículo 18 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás preceptos legales aplicables.

**Segundo.-** Se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

**Tercero.-** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**Cuarto.-** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**Quinto.-** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte de S. A. de C. V.

**Sexto.-** Notifíquese y publíquese en el órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

Así lo acordaron y firman el presente dictamen los integrantes de la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil diez.

**A t e n t a m e n t e.**

**Ing. José Antonio Gutiérrez Rodríguez**  
**Presidente de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Lic. Edmundo Gómez Garza**  
**Secretario de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Profa. María Guadalupe Ramos Alvarado**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

**Arq. María de Jesús López Rivera.**  
**Integrante de la Comisión.**  
(Rúbrica)

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad, procediéndose a formular el siguiente:

**A C U E R D O 101/24/10**

**PRIMERO:** Se aprueba el dictamen presentado por la Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico, en consecuencia, se autoriza la inclusión en la norma por vialidad para la instalación de estación de servicio con minisúper en un predio ubicado en el Blvd. Antonio Cárdenas en el Fraccionamiento Lomas de Chapultepec con una superficie de 2,068.40 m<sup>2</sup>.

**SEGUNDO:** Se autoriza al Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y demás autoridades municipales, a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios a fin de dar cumplimiento a esta determinación.

**TERCERO:** Notifíquese a la Dirección de Desarrollo Urbano, para que a su vez notifique a las Direcciones Municipales competentes y a la Secretaría correspondiente del Gobierno del Estado para los efectos a que haya lugar.

**CUARTO:** Que la Dirección de Desarrollo Urbano, comunique este Acuerdo a Servicios Gasolineros del Norte de S. A. de C. V.

**QUINTO:** Publíquese en la Gaceta, órgano de difusión oficial de este Gobierno Municipal.

.....  
Se extiende la presente CERTIFICACION en (04) CUATRO hojas útiles, selladas y rubricadas por mí en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez.

**A T E N T A M E N T E**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**C. PROF. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA**  
**Secretario del R. Ayuntamiento**  
**(RÚBRICA)**



**SE REFORMA EN SU ARTICULO 32, EL REGLAMENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN O SIRVEN BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE SABINAS, COAHUILA, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, No. 62 DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2006, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**CAPITULO SEPTIMO  
DE LAS SANCIONES**

Articulo 32.- La tesorería Municipal, podrá imponer a su consideración las siguientes sanciones:

I.- Diez días de salarios mínimos a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas que:

a).- Presente a la Tesorería Municipal solicitudes, datos, informes copias o documentos, alterados, falsificados, incompletos o con errores con el fin de eludir el pago de una obligación o pretender el otorgamiento de un derecho que no proceda.

b).- No de aviso del cambio de domicilio de los establecimientos donde se enajenan bebidas alcohólicas, así como el cambio de nombre del titular de los derechos de la licencia para el funcionamiento de dichos establecimientos.

c).- No presente, o lo haga extemporáneamente, los datos, informes, copias o documentos que les requiera la Tesorería Municipal en relación a su establecimiento, licencia o establecimiento.

d).- Falte a la obligación de exigir recibos que amparen el pago de un derecho en relación a su establecimiento, licencia, refrendo o extensión de horario y/o exhibirlos cuando le sean solicitados por la Tesorería Municipal.

e).- No pague las multas impuestas por la Tesorería Municipal dentro de los plazos que le sean indicados.

f).- Se abstenga de informar a la autoridad competente y/o tolerar acontecimientos que dañen la integridad física de los clientes en su establecimiento.

g).- Ingiere bebidas alcohólicas mientras conduce un vehículos automotor.

h).- Adquiera bebidas alcohólicas en establecimientos o en horarios no autorizados.

II.- cincuenta días de salario mínimos a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas que:

a).- Se resista por cualquier medio, a las visitas de inspección.

b).- No suministre los datos o informes que legalmente puedan exigir los inspectores en relación a su establecimiento, licencia, refrendo o extensión de horario.

c).- No muestre los registros, documentos, facturas de compra o venta de bienes o mercancías relativas a su establecimiento.

d).- Impida el acceso a los almacenes, depósitos o bodegas o cualquier otra dependencia y en general, se niegue a proporcionar los elementos que requieran para comprobar la situación del establecimiento en relación con el objeto de la visita.

e).- Utilice la vía pública para la venta de los productos con contenido alcohólico o para la preparación de alimentos.

f).- Venda bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre sin autorización.

g).- Sirvan bebidas alcohólicas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento sin contar con la debida licencia que así lo permita.

III.- Multa de cien días de salarios mínimos a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas que reincidan en la conductas descritas en la fracción anterior.

IV.- De cien días de salarios mínimos a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas que:



- a).- Enajene bebidas alcohólicas sin contar con la licencia o autorización o su refrendo anual correspondiente.
- b).- Permita el acceso a menores de edad en establecimientos no autorizados.
- c).- Opere en alguna modalidad o giro distinto al de la licencia autorizada.
- d).- Permita el consumo en el interior de los establecimientos cuando se cuenta con licencias solo para venta en envase cerrado.
- e).- Permita el acceso y de servicio a miembros de la fuerza armada o policiaca que con armas y/o uniforme, de la corporación a la que pertenezcan, consuman productos con contenido alcohólico.
- V.- Multa de doscientos días de salario mínimos a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas que reincidan en la conductas descritas en la fracción anterior.
- VI.- Clausura temporal hasta por treinta (30) días naturales y multa de trescientos días de salario mínimo a los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas en que por segunda ocasión, los titulares de la licencia, propietarios, responsables, encargados o empleados, reincidan en las conductas descritas en las fracciones II y IV del presente artículo.
- VII.- Clausura temporal hasta por treinta (30) días naturales y multa de trescientos días de salario mínimo a los a los titulares de la licencia, propietarios, responsables o encargados de los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas en los que:
- a).- Se venda o permita la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.
- b).- Se venda o permita la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas fuera de horario, día o lugar autorizado.
- VIII.- Clausura Definitiva y cancelación de licencia a los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas en los que por tercera ocasión, los titulares de la licencia, propietarios, responsables, encargados o empleados, reincidan en las conductas señaladas en las fracciones II y IV del presente artículo.
- IX.- Clausura Definitiva y cancelación de licencia a los establecimientos en los que se vendan o sirvan bebidas alcohólicas en los que por segunda ocasión, los titulares de la licencia, propietarios, responsables, encargados o empleados, reincidan en las conductas señaladas en la fracción VII del presente artículo.
- X.- Clausura temporal hasta por treinta días naturales y multa de cien días de salario mínimo a los establecimientos que vendan o sirvan bebidas alcohólicas en los que:
- a).- No se cumplan con las normas de protección civil y/o Salud.
- b).- Se sorprenda por primera vez a un expendedor vendiendo bebidas adulteradas.
- c).- Se sorprenda en un acto de soborno y/o tentativa a un funcionario o autoridad municipal.
- d).- Por razones de interés público, debidamente justificadas.
- XI.- Clausura definitiva y cancelación de la licencia para el caso de reincidencia en los supuestos señalados en la fracción anterior;

Las sanciones a las que se refiere este artículo podrán imponerse conjunta o separadamente.

Sabinas Coahuila, a 12 de Octubre del 2010

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"

  
LIC. JESUS MARIA MONTEMAYOR GARZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
PROFR. JAVIER GUERRERO RIVERA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

## **PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

## **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:

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.60 (Sesenta centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 594.00 (Quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,621.00 (Mil seiscientos veintiún pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 425.00 (Cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 18.00 (Dieciocho pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 61.00 (Sesenta y un pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 116.00 (Ciento dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 149.00 (Ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M. N.)

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2010.***

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](http://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](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com)