



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX

Saltillo, Coahuila, viernes 20 de diciembre de 2013

número 102

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PLAN de Desarrollo Municipal 2010-2013, del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	2
REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	18
BANDO de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	30
REGLAMENTO de Urbanismo, Construcción y Obra Pública del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	40
REGLAMENTO de Bomberos del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	68
REGLAMENTO de Protección Civil para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	72
REGLAMENTO que Regula la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	82
REGLAMENTO de Desarrollo Social del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	90
REGLAMENTO de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	92
REGLAMENTO de Salud del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	105
REGLAMENTO del Rastro Municipal de Zaragoza, Coahuila.	111
REGLAMENTO de Patrimonio Municipal para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	116
REGLAMENTO para el Control de Mascotas Caninas y Felinas en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	120
REGLAMENTO del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	123

REGLAMENTO Interno Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zaragoza, Coahuila.	144
REGLAMENTO Interior del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Zaragoza, Coahuila.	150
REGLAMENTO de Fomento Deportivo del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	159
REGLAMENTO del Archivo Municipal del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	164
REGLAMENTO del Servicio Público de Cementerios del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	166
REGLAMENTO de Mercados y Comercio Ambulante del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	170
REGLAMENTO de Turismo y Cultura para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	175
REGLAMENTO de la Gaceta Municipal del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	184
REGLAMENTO del Catastro y la Información Territorial para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	184

**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2010- 2013
ZARAGOZA, COAHUILA**



PRESIDENTE MUNICIPAL ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ

PRESENTACIÓN

En estos tiempos de democracia que vivimos, en los que la voluntad del pueblo eligió cambiar el rumbo de nuestro municipio, he asumido el compromiso y la responsabilidad de dirigir, durante los próximos años el buen rumbo y la prosperidad de los zaragocenses. Y Lo hare a través un gobierno comprometido con los ciudadanos, con la solidaridad, la transparencia, y la honestidad, actuando siempre responsable e innovadoramente; comprometido a cumplir las políticas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo de Zaragoza 2010-2013.

El Plan de desarrollo municipal es el instrumento básico de mi gobierno, en el se integran el conjunto de prioridades más sentidas e indispensables, y las aspiraciones de los zaragocenses, las cuales están plasmadas en la planeación de las acciones de mi gobierno y políticas públicas a implementar durante mi gestión.

El Gobierno actual que encabezo está conformado por un equipo de trabajo comprometido y visionario, conocedor de las necesidades y aspiraciones del municipio. Por ello no cabe la menor duda que unidos trabajaremos apasionadamente por el progreso y bienestar de todos y cada uno de los ciudadanos de nuestro municipio.

Al mismo tiempo afirmo que nuestras acciones respaldarán nuestras palabras. Por eso invito a todos los habitantes para que juntos hagamos una alianza para progresar una alianza donde a través de la solidaridad, la entrega y el compromiso de todos construyamos un Zaragoza que siempre avanza. Pues con tu apoyo, colaboración y voluntad, marcaremos un antes y un después en Zaragoza.

Trabajemos en unidad en la construcción de un municipio desarrollado y con oportunidades para todos, que represente un mejor presente y excelente futuro. La transparencia, la construcción de más obras, el apoyo desmedido a todos y cada uno de los sectores, la participación ciudadana y la rendición de cuentas serán los pilares de mi gobierno. Me comprometo a trabajar sin descanso para lograr los objetivos que contribuyen a lograr el bienestar de los zaragocenses, para lograr un municipio competitivo, moderno y equilibrado, en el que la sociedad se sienta representada y sea parte importante.

INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente plan de desarrollo municipal 2010-2013 tiene como objetivo principal contar con un plan o proyecto integral, coherente y real, que satisfaga las necesidades del desarrollo social, servicios públicos, infraestructura urbana, asistencia social, seguridad, vivienda, equipamiento, promoción económica, agropecuaria, educativa y cultural.

La presentación del plan se inicia con la presentación, la introducción, y el marco jurídico de referencia que norma el proceso de planeación del desarrollo, en seguida se presenta el resultado del estudio de diagnostico de la situación actual y previsible del municipio, mediante un diagnostico situacional que sirve de base para la delimitación y precisión de los objetivos, así como de las políticas y estrategias que se llevaran a cabo para el logro de los fines del gobierno municipal.

El siguiente punto del documento establece claramente el tipo de ciudad al que aspiramos para el presente y para las generaciones futuras, es decir la visión del Zaragoza ideal. Posteriormente se señalan las políticas y directrices generales conforme a las cuales se lograra garantizar el éxito del plan, es decir **la misión del gobierno municipal**.

A continuación se define la estrategia general, los lineamientos específicos y se enuncian las líneas de acción que deberá seguir cada sector de acuerdo con la actividad que se trate.

Por último se incluye un apartado que define a los responsables de la operación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal y los programas operativos que de él se derivan, así mismo se establecen los mecanismos y procedimientos que facilitaran estas tareas.

Así mismo es también importante mencionar que el Plan Municipal de Desarrollo es la principal guía de este gobierno. Su objetivo es cumplir con las características y necesidades de la población, propiciar el desarrollo ordenado y equilibrado del municipio, así como promover acciones encaminadas a renovar, transparentar y mejorar la gestión pública municipal.

El Plan de desarrollo representa la síntesis de un esfuerzo de foros de consulta, diagnóstico y análisis de todos los sectores interpretando sus necesidades, deficiencias, fortalezas y oportunidades que el municipio plantea como reto a este nuevo gobierno. Por ello, su implementación también requiere de colaboración, participación y entendimiento por parte de los servidores públicos con los ciudadanos.

El Plan contiene el diagnóstico de cada una de las áreas fundamentales que se abordan, los objetivos a lograr durante estos años 2011-2012, las estrategias a seguir, líneas de acción a ejecutar, así como las metas a cumplir, y los responsables de su consecución.

De la misma manera El Plan contempla las propuestas individuales y colectivas vertidas durante la Consulta Pública realizada con todos los sectores con el propósito de conocer las necesidades, demandas y aspiraciones de la población del municipio.

A partir de los planteamientos anteriores, nuestras acciones están encaminadas a mejorar las condiciones de vida de la población, teniendo como precepto nuestra misión y visión.

MARCO JURÍDICO

El Código Municipal para el Estado de Coahuila establece que los ayuntamientos deberán participar en la planeación del desarrollo de sus respectivos municipios, mediante la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan de desarrollo municipal.

Los ayuntamientos, en la formulación, instrumentación y evaluación de su plan de desarrollo municipal deberán cumplir con la normatividad respectiva establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la ley federal de planeación y en la Constitución Política del Estado, en la Ley Estatal de Planeación y en el código Municipal. En particular, los ayuntamientos en su proceso de planeación se atenderán a los ordenamientos anteriores en materia de:

- I. El papel de estado mexicano en la planeacion de las actividades economicas de la nacion y las bases de un sistema nacional de planeacion democratica.
- II. El marco normativo para la planeacion nacional del desarrollo, la coordinacion entre los gobiernos federal, estatal y municipal y la concentracion e induccion de acciones respecto a los particulares y en general, la participacion social.
- III. La responsabilidad del estado de Coahuila para organizar su propio sistema de planeacion y la facultad del ejecutivo estatal para establecer mecanismos de participacion social, la disposicion de que el estado conducira y orientara la actividad economica de la entidad a traves de un proceso de planeacion democratica donde concurren los sectores de la poblacion, y las facultades del Gobierno del Estado para adecuar su legislacion a las necesidades del desarrollo planeado en lo economico y en lo social.
- IV. Los principios, bases y normas de la planeacion para que el Ejecutivo del Estado coordine las actividades de planeacion con los municipios y aquellas que garanticen la participacion activa y democratica de los sectores sociales de la entidad en sus tareas.

El gobierno Municipal con base en el Plan, elaborara sus progrmas operativos anuales que son aquellos que el ayuntamiento elaborara para el periodo de un año de administracion municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal debiera ser elaborado y aprobado por el Ayuntamiento dentro de los primeros cuatro meses de la gestion Municipal. Debera actualizarse al inicio de cada periodo constitucional de la administracion municipal y su evaluacion debiera realizarse anualmente.

La formulacion y aprobacion del Plan de Desarrollo Municipal es competencia exclusiva del ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinara que unidades administrativas seran responsables de su ejecucion, evaluacion y control. Una vez aprobado, se procedera a elaborar los programas a trves de los cuales se dara curso a las acciones para su instrumentacion.

El Ayuntamiento difundira su Plan de Desarrollo Municipal y lo publicara en el periodico Oficial del Gobierno del Estado o en la gaceta municipal, en su caso.

El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se deriven, seran obligatorios para las dependencias, organismos y entidades de la administracion publica municipal. Cuando lo demande el interes social o lo exijan las circunstancias de tipo tecnico economico, los planes y programas podran ser reformados o adicionados a trves del mismo procedimiento que se siguio para su aprobacion.

VISIÓN

Zaragoza dirige su destino hacia el desarrollo y el progreso, sentando las bases para que en los años venideros la población tenga una mejor calidad de vida, así como garantizar el acceso a la educación, salud, vivienda, servicios públicos de calidad; buscando ser un municipio con igualdad de oportunidades, atractivo a la inversión turística, productiva y generador de empleos.

MISIÓN

Trabajar con responsabilidad y transparencia, para atender las demandas y necesidades de la población, a través de un gobierno eficiente e innovador que fortalezca la participación ciudadana, preste servicios públicos de calidad, mantenga la gobernabilidad y armonía social del municipio, e impulse el desarrollo económico generador de empleos para distribuir y disfrutar su riqueza.

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Reseña Histórica

Por decreto del 29 de diciembre de 1749, el virrey Francisco de Guerrero y Horcasitas, primer conde de Revillagigedo, ordenó fundar la villa de San Fernando de Austria, en el valle de las Ánimas, pero fue hasta el 1o de febrero de 1753 que se llevó a cabo dicha fundación. Por decreto del 7 de agosto de 1827 a esta villa se le llamó San Fernando de Rosas, hasta que el 27 de febrero de 1868 se le concedió título de ciudad, bajo el nombre de Zaragoza.

Personajes Ilustres

Salvador Hernández Vela	(1789-1857)
Benecio López Padilla	(1895- ¿?). Revolucionario Gobernador de Coahuila
Federico Gómez Santos,	(1897- ¿?). Escritor.
Rafael González	(1898- ¿?)
Pablo Gómez S.	(1908- ¿?)

Cronología de Hechos Históricos

1840	Persecución a los comanches por los soldados de las compañías presidenciales.
1849	Se llevó a cabo la batalla de la Rosita contra los indios de la actual Múzquiz.
1868	Febrero 27, se eleva la villa San Fernando de Rosas a la categoría de ciudad con el nombre de Zaragoza.

Localización

El municipio de Zaragoza se localiza en el centro de la región norte del estado de Coahuila, en las coordenadas 100°55'10" longitud oeste y 28°28'31" latitud norte, a una altura de 360 metros sobre el nivel del mar.

Limita al norte con el municipio de Acuña y Jiménez; al sur con Sabinas y San Juan de Sabinas; al sureste con el de Morelos; al este con Piedras Negras y Nava y al oeste con el municipio de Múzquiz. Se localiza a una distancia aproximada de 409 kilómetros de la capital del estado.

**Extensión**

Cuenta con una superficie de 8,183.5 kilómetros cuadrados, que representan el 5.40% del total de la superficie del estado.

Orografía

La sierra El Burro, se extiende del centro al noroeste del municipio.

Hidrografía

Al suroeste hace su entrada el río La Babia, proveniente del noreste de Múzquiz. Corre al sureste del municipio el río San Antonio, el cual fluye desde el este hasta el sur de Piedras Negras.

Surgen del centro el río San Rodrigo, que se desplaza al noreste para entrar por el sur de Jiménez y posteriormente entra por el oeste a Piedras Negras.

Clima

Al este, sureste y noreste se registran en el municipio climas de subtipos secos semi cálidos; la temperatura media anual es de 22 a 24°C y la precipitación media anual se encuentra en el rango de los 300 a 400 milímetros. En el centro del municipio y en sus parte este y oeste precipitaciones del rango de los 400 a 500 milímetros anuales, con régimen de lluvias en los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y escasas el resto del año.

Los vientos predominantes soplan en dirección noroeste a velocidad de 15 km/h. La frecuencia de heladas es de 0 a 20 días y granizadas de uno a dos días en la parte noreste del municipio y cero a uno en el resto.

Principales Ecosistemas**Flora**

Entre la vegetación se encuentra el mezquite, encino, huizache, nopal, chaparro, chaparro prieto, palo blanco, gobernadora, ruda, estafiate, romero, hierba de golondrina, manzanilla y orégano.

Fauna

La fauna la forman diversos mamíferos, tales como murciélago, topo, oso, león, gato montés, lobo, coyote, zorra, tejón, ardilla, liebre, ratón, armadillo, jabalí, venado, y aves como calandria, colibrí, grulla, garza, pato, cisne y gaviota.

Recursos Naturales

Minería; existen yacimientos de fluorita, plata y plomo.

Características y Uso del Suelo

Se pueden distinguir cuatro tipos de suelo en el municipio:

Xerosol.- Suelo de color claro y pobre en materia orgánica y el subsuelo es rico en arcilla o carbonatos, con baja susceptibilidad a la erosión. Rendzina.- Tiene una capa superficial rica en materia orgánica que descansa sobre roca caliza y algún material rico en cal, es arcilloso y su susceptibilidad a la erosión es moderada.

Litosol.- Suelos sin desarrollo con profundidad menor de 10 centímetros, tiene características muy variables según el material que lo forma. Su susceptibilidad a la erosión depende de la zona donde se encuentre, pudiendo ser desde moderada a alta.

Yermosol.- Tiene una capa superficial de color claro y muy pobre en materia orgánica, el subsuelo puede ser rico en arcilla y carbonatos. La susceptibilidad a la erosión es baja, salvo en pendientes y en terrenos con características irregulares.

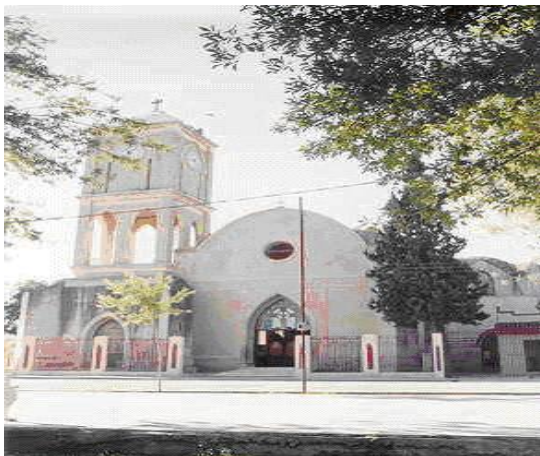
Respecto al uso del suelo, la mayor parte del territorio municipal es utilizado para la producción agrícola, siendo menor la extensión dedicada al desarrollo pecuario y el área urbana. En cuanto a la tenencia de la tierra, predomina el régimen de propiedad privada.

Perfil Socio demográfico**Grupos Étnicos**

En el municipio de Zaragoza en el año de 1995, vivían 3 hablantes de lengua indígena que representaban el 0.03% respecto a la población de 5 años y más del municipio.

Evolución Demográfica

La población del municipio durante 1995 fue de 12,403 habitantes y, de acuerdo con los resultados preliminares del Censo de Población y Vivienda 2000, efectuado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), para el año 2000 aumentó a 12,657 personas. Esta cifra representa el 0.551% de la población total del estado y el 0.0129% del país. La densidad de población es de 2 habitantes por kilómetro cuadrado.



Según los resultados preliminares del Censo señalado, el municipio de Zaragoza cuenta con 6,353 hombres cifra que representa el 50.19% del total del municipio, mientras que el 49.81% son mujeres y ascienden a 6,304.

Sin embargo los resultados del Censo de Población y Vivienda de 2010 realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, nos dan como resultados que el total de la población del municipio de Zaragoza es de 12 702 habitantes, siendo 6 410 hombres y 6 292 mujeres; siendo por tanto el 50.1% de la población de sexo masculino, la tasa de crecimiento poblacional anual de 2000 a 2005 ha sido del -0.4%, el 30.9% de los habitantes son menores de 15 años de edad, mientras que entre los 15 y los 64 años se encuentra el 58.7%, el 80.0% de los habitantes viven en localidades urbanas que superan los 2,500 pobladores y finalmente el 0.1% de los habitantes mayores de cinco años de edad son hablantes de lengua indígena.

Datos estadísticos actuales

 	Población total, 2010	639,629
 	Población total hombres, 2010	312,135
 	Población total mujeres, 2010	327,494
 	Relación hombres-mujeres, 2010	95.3
 	Porcentaje de población de 15 a 29 años, 2005	26.4
 	Porcentaje de población de 15 a 29 años hombres, 2005	26.9
 	Porcentaje de población de 15 a 29 años mujeres, 2005	25.9
 	Porcentaje de población de 60 y más años, 2005	8.2
 	Porcentaje de población de 60 y más años hombres, 2005	7.5
 	Porcentaje de población de 60 y más años mujeres, 2005	8.9
 	Hogares, 2010	167,761
 	Hogares con jefe hombre, 2010	125,973
 	Hogares con jefe mujer, 2010	41,788
 	Tamaño promedio de los hogares, 2010	3.7
 	Nacimientos, 2008	13,172
 	Nacimientos hombres, 2008	6,682
 	Nacimientos mujeres, 2008	6,490
 	Defunciones generales, 2009	3,365
 	Defunciones generales hombres, 2009	1,877
 	Defunciones generales mujeres, 2009	1,486
 	Tasa de mortalidad infantil, 2000	19.9
 	Matrimonios, 2008	2,437
 	Divorcios, 2008	573

Religión

De acuerdo al Censo de Población y Vivienda de 1990, efectuado por el INEGI, hasta ése año 8,331 personas de 5 años y más, practicaban la religión católica; mientras que 788 del mismo rango de edad, no eran católicos.

Educación

De acuerdo al Anuario Estadístico 1999 elaborado por el INEGI, el municipio conto para el periodo educativo 1997-1998 con la siguiente infraestructura:

Grado Escolar	Escuela	Profesores
Preescolar	8	14
Primaria	14	68
Secundaria	4	43
Profesional Medio	1	10
Bachillerato	-	-
TOTAL	27	135




**Información actual**

Población de 6 y más años, ZARAGOZA 2010	11,157
Población de 5 y más años con primaria, 2010	5,084
Población de 18 años y más con nivel profesional, 2010	788
Población de 18 años y más con posgrado, 2010	38
Alumnos egresados en preescolar, 2009	217
Alumnos egresados en primaria, 2009	248
Alumnos egresados en secundaria, 2009	173
Total de escuelas en educación básica y media superior, 2009	30
Escuelas en preescolar, 2009	12
Escuelas en primaria, 2009	12
Escuelas en secundaria, 2009	6
Escuelas en profesional técnico, 2009	0
Escuelas en bachillerato, 2009	0
Personal docente en preescolar, 2009	24
Personal docente en primaria, 2009	74
Personal docente en secundaria, 2009	41
Personal docente en profesional técnico, 2009	1
Bibliotecas en educación básica, media y superior de la modalidad escolarizada, 2009	4
Bibliotecas públicas, 2009	4

Salud

En el municipio las unidades que dan atención a la salud son: la Secretaría de Salud y Desarrollo Comunitario, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y, en el medio rural presta sus servicios la Secretaría de Salud y Desarrollo Comunitario.



Población derechohabiente, 2010 Zaragoza	10,105
 Población no derechohabiente, 2010	2,565
 Derechohabientes en el IMSS, 2010	5,536
 Derechohabientes en el ISSSTE, 2010	961
Familias beneficiadas por el seguro popular, 2009	1,447

Abasto

Únicamente cuenta con misceláneas y tiendas de abarrotes, por lo que los habitantes del municipio tienen que recurrir a otros a abastecerse.



Deporte

Existen tres canchas deportivas donde se realizan diferentes torneos de voleibol, béisbol y fútbol. Además hay un estadio de béisbol y un lienzo charro.

**Vivienda**

De acuerdo con los resultados preliminares del Censo de Población y Vivienda 2000, efectuado por el INEGI, el municipio cuenta con 3,296 viviendas particulares. Las habitan en promedio 3.84 personas por vivienda.

La mayoría cuenta con los servicios de agua, luz y drenaje. El material predominante en la construcción es el concreto y adobe, en general las viviendas son privadas.

 Viviendas particulares, 2010	3,608
 Promedio de ocupantes por vivienda particular, 2010	3.5

Servicios Públicos

La cobertura de servicios públicos de acuerdo a apreciaciones del ayuntamiento es:

Servicio	Porcentaje
Agua Potable	85%
Alumbrado Público	90%
Drenaje	65%
Recolección de basura	65%
Seguridad Pública	80%
Pavimentación	35%
Mercados y Centrales de Abastos	60%
Rastros	40%

Además, el ayuntamiento administra los servicios de parques y jardines, edificios públicos, unidades deportivas y recreativas, monumentos y fuentes, entre otros.

**Medios de Comunicación**

Cuenta con teléfono, televisión, radio, correo, telégrafo y télex.






Vías de Comunicación

El acceso al municipio es por la carretera federal No. 29 Acuña - Morelos. Además cuenta con caminos vecinales que le permiten la comunicación a sus distintos ejidos. Existe servicio de transportación foránea.

Antiguamente existía el ferrocarril que transitaba de Zaragoza a San Carlos (municipio de Jiménez) y que debido al crecimiento de la población se extendió hasta Acuña y el ferrocarril Acuña - Allende y enlace Piedras Negras - Saltillo.

Actividad económica**Principales Sectores, Productos y Servicios****Agricultura**

De los cultivos destaca la producción de trigo, maíz, frijol, forrajes y nuez.


 Superficie cosechada total (Hectáreas), 2009	5,836
 Superficie cosechada de avena forrajera (Hectáreas), 2009	940
 Superficie continental (Kilómetros cuadrados), 2005	7,939.19
 Superficie de agricultura (Kilómetros cuadrados), 2005	211.78
 Superficie de áreas sin vegetación (Kilómetros cuadrados), 2005	3.36

Ganadería

Se cría ganado bovino para carne de registro, caprino, ovino y porcino.

Industria

Se cuenta con 2 maquiladoras extranjeras, las cuales se dedican a la industria del vestido, anzuelos. El destino de la producción principalmente es hacia Estados Unidos.

 Inversión pública ejercida en obras de electrificación (Miles de pesos), 2009	1,085
---	-------

Minería

Existen yacimientos de fluorita, plata estroncio, selenita y plomo.

Comercio

Esta actividad se orienta principalmente a la compraventa de alimentos, bebidas y productos del tabaco; prendas de vestir y artículos de uso personal; refacciones y accesorios; gases, combustibles y lubricantes; materias primas, materiales y auxiliares.

Servicios

El municipio se beneficia con los servicios de alojamiento temporal, comercio, difusión cultural, diversiones, médicos veterinarios, médicos generales, restaurantes, gasolinera, talleres mecánicos, entre otros.

Población Económicamente Activa por Sector

La población económicamente activa del municipio de Zaragoza se distribuye en los siguientes sectores:

Sector Económico	Porcentaje
Sector Primario	33
Sector Secundario	35
Sector Terciario	32

Cultura y turismo**FIESTAS Y TRADICIONES****Cabalgata Zaragoza 2011**

La tradicional Cabalgata se lleva a cabo durante la primera semana del mes de febrero para celebrar el 258 aniversario de la fundación de la Villa de San Fernando de Austria, en el valle de las Ánimas, hoy Zaragoza.

**Feria de la nuez**

La tradicional feria de la nuez se lleva a cabo en el mes de septiembre invitándose a participar para el reinado a las jóvenes de 18 a 24 años de edad y se desarrolla el evento con grupos musicales y juegos mecánicos.

El 15 de septiembre se lleva a cabo la ceremonia de grito de independencia celebrándolo con una noche mexicana y fuegos pirotécnicos.

El 16 de septiembre se lleva a cabo la ceremonia de independencia en el paseo de los centenarios conjuntamente ayuntamiento e instituciones educativas para posteriormente llevar a cabo el tradicional desfile por las principales calles de la ciudad, para luego llevar a cabo el evento de muestra gastronómica coordinado con la televisora TELECABLE ZARAGOZA la cual celebra su aniversario en esta fecha, y se invita a participar a los diferentes clubs y grupos sociales, para en la tarde continuar el festejo con grupos musicales

Torneo de Pesca

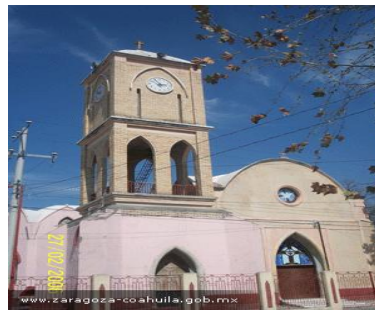
En el mes de octubre se lleva a cabo el ya tradicional torneo de pesca en la presa la fragua en donde se otorgan premios en efectivo y en especie a los tres primeros lugares que obtengan la mejor pieza de lobina.



MONUMENTOS HISTORICOS

Arquitectónicos

El templo católico de San Fernando de Rosas, del siglo XIX; así como el panteón de Zaragoza, del mismo siglo.



Iglesia San Fernando de Rosas

CENTROS TURISTICOS

Su principal atractivo turístico lo constituyen sus ríos y manantiales, Río San Rodrigo, San Antonio, Las Peñitas, Las Compuertas, el Ojo de Agua, etc.



Las peñitas



Las Compuertas

Música

Norteña, ranchera, cumbias y polkas.

Gastronomía

Tortillas de harina de clara de huevo.

Gobierno

Principales Localidades

Se divide en 200 localidades, siendo las más importantes las siguientes:

Zaragoza.- Es la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la ganadería y la agricultura.

Ejido La Maroma.- Se encuentra a 20 kilómetros de la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la ganadería y la agricultura.

Ejido Tío Pío.- Está ubicado a 6 kilómetros de la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la agricultura.

Ejido San Fernando.- Se encuentra a 15 kilómetros de la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la agricultura.

Congregación El Remolino.- Se localiza a 43 kilómetros de la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la ganadería y la agricultura.

Ejido Santa Eulalia.- Está ubicado a 150 kilómetros de la cabecera municipal. Su población se dedica principalmente a la ganadería y la agricultura.

Caracterización del Ayuntamiento

Ayuntamiento 2010 - 2013

- Presidente Municipal
- Un Síndico
- 4 regidores de mayoría relativa
- 1 síndico de vigilancia
- Secretario del ayuntamiento

Comisión	Responsable
Hacienda, obras públicas y sedesol	1er. Regidor
Educación y cultura	2do. Regidor
Ecología y fomento agropecuario	3er. Regidor
Agua potable y deportes	4to. Regidor
Salud, juzgado y seguridad escolar	Síndico
Seguridad pública y protección civil	Síndico de vigilancia

Organización y Estructura de la Administración Pública Municipal



Presidente Municipal

Representar política, jurídica y administrativamente al Ayuntamiento.

Secretario del Ayuntamiento

Ejecutar las políticas y reglamentos de gobierno, establecer comunicación con el H. Congreso del Estado para cumplir con los requisitos de ley en la elaboración de reglamentos e iniciativas; llevar la correspondencia del municipio y; garantizar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones de Cabildo.

Tesorería Municipal

Fortalecer las finanzas del municipio implementando una cultura de disciplina presupuestal, con un servicio de calidad al contribuyente, que permita recuperar el rezago en términos reales y genere los ingresos suficientes para modernizar la administración pública y canalizar mayores recursos a obra pública.

Seguridad Pública

Ofrecer seguridad y tranquilidad a la población, respetando sus derechos y su integridad, preservando las libertades individuales, el orden y la paz pública, a través del desarrollo de actividades encaminadas a la prevención del delito y a la reducción del índice de criminalidad.

Obras Públicas

Construir obra pública que mejore la imagen de la ciudad con calles bien pavimentadas e identificadas, buen alumbrado y equipamiento urbano que den vida y óptima funcionalidad; proteger a la comunidad de las inclemencias y daños causados por los fenómenos naturales y; minimizar el rezago en los servicios de agua y drenaje.

Ecología

Cuidar el buen estado ambiental del municipio mediante programas ecológico - ambientales; la vigilancia del uso y manejo de recursos naturales; estableciendo áreas ecológicas protegidas, parques y zonas ecológicas; vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas establecidas y; cooperar con las autoridades, en la vigilancia y cumplimiento de las normas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo.

Contraloría

Garantizar el manejo transparente de los recursos desde su origen hasta su aplicación, mediante la aplicación constante de auditorías a los distintos departamentos y organismos descentralizados y; vigilar el cumplimiento de la normativa en la ejecución de las obras aprobadas por el COPLADEM. Asimismo, deberá evaluar la integración de la Cuenta Pública en la Tesorería.

Autoridades Auxiliares

Jueces auxiliares en las principales localidades.

También cuentan con presidentes de comités en cada sector y son elegidos por designación.

Regionalización Política

Pertenece al distrito federal electoral I y al local XIX.

Reglamentación Municipal

Reglamento de Policía y Tránsito

Cronología de los Presidentes Municipales

Nombre	Período	Partido	Político
David Tamez	1937 - 1938		PNR
José María García	1939 - 1940		PRM
Carpófago Garza y Gonzalo González	1941 - 1942		PRM
Inocente López Torres	1943 - 1945		PRM
Gustavo Herrera	1946 - 1948		PRI
Salvador Chavarría Peña	1949 - 1951		PRI
Roberto Villarreal S.	1952 - 1954		PRI
Ramón Flores Luna	1955 - 1957		PRI
Herminio Aguirre y Tomás Martínez G.	1958 - 1960		PRI
Jesús de Luna Chavarría	1961 - 1963		PRI
Ramón Nandín Galván	1964 - 1966		PRI
Indalecio Zertuche R.	1967 - 1969		PRI
Humberto Gómez Martínez	1970 - 1972		PRI
Juan Antonio Sánchez Pérez	1973 - 1975		PRI
José Aguirre Páez	1976 - 1978		PRI
Arnulfo Galindo Galindo	1979 - 1981		PRI
José Leoncio López Rodríguez	1982 - 1984		PRI
Evelio Vara Rivera	1985 - 1987		PRI
Conrado Valdés de Luna	1988 - 1990		PRI
Reynaldo Salinas Vara	1991 - 1992		PRI
Ervey Zulaica	1992 - 1993		PRI
Eleuterio Villalobos Vicencio	1994 - 1996		PRI
Matías Berrones Velarde	1997 - 1999		PAN
Jesús Rodríguez García	2000 - 2002		PRI
Saúl Vara Rivera	2003 - 2005		PRI
Jorge Alberto Santos Chavarría	2006 - 2009		PRI
Saúl Vara Rivera	2010 - 2013		PRI
Ing. Víctor Saucedo Gómez	2011 - 2013		PRI

OBJETIVO GENERAL EN RELACION A LOS EJES

Lograr en base a los ejes estratégicos de acción, hacer del municipio de Zaragoza, Coahuila una ciudad competitiva, con un desarrollo integral, armónico y equilibrado en todas las áreas y sectores, en congruencia con la disponibilidad de recursos y con la participación proactiva de todos los ciudadanos.

**EJES ESTRATÉGICOS, OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN****1. Eje Estratégico: Desarrollo Sostenido y Fomento Económico.****Objetivo específico.**

Fortalecer el desarrollo económico del municipio, a partir de la creación de un ambiente favorable para el establecimiento de nuevas inversiones, una buena comunicación con el sector empresarial, la construcción de la infraestructura necesaria para hacer más competitivo al municipio, y la diversificación de actividades productivas que lo hagan menos vulnerable, así como del apoyo a los productores del campo.

1.1 Relación estrecha y atención permanente con el sector empresarial**Líneas de acción**

1.1.1 Crear el Consejo Municipal de Fomento Económico, que estará integrado por representantes de todos los sectores productivos y autoridades del municipio para buscar apoyar y fortalecer el sector empresarial.

1.1.2 Conocer las necesidades y requerimientos específicos del sector productivo del municipio.

1.1.3 Apoyar las gestiones necesarias para la atención de las necesidades de los sectores productivos.

1.1.4 apoyar la simplificación de trámites administrativos para el Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

1.1.5 Realizar el diagnóstico del aparato productivo, así como de la infraestructura disponible para la atracción de inversiones, para identificar nuevas oportunidades productivas y diversificar la estructura económica del municipio.

1.1.6 Ser el conducto permanente de comunicación entre el sector empresarial y las dependencias estatales y federales que operan programas de fomento a la economía en sus distintas vertientes.

1.1.7 Propiciar la vinculación entre el sector productivo e instituciones de educación profesional media y superior a fin de incorporar en los programas de estudio las necesidades que demanda el sector empresarial.

1.1.8 Apoyar y promover entre los empresarios locales, los programas federales orientados a reconocer la creatividad y la innovación tecnológica.

1.1.9 Fortalecer el mercado interno a través de la promoción, entre la ciudadanía y las empresas instaladas en el municipio, del abasto de productos con proveedores locales.

1.2 Impulso al Empleo

Líneas de acción

1.2.1 Realizar un diagnóstico integral de **FODA**, sobre la oferta y demanda de fuerza de trabajo.

1.2.2 Integrar una bolsa de trabajo del municipio en el instituto municipal del empleo en coordinación con el Instituto Estatal del Empleo.

1.2.3 Coordinar acciones con los Gobiernos del Estado y Federal para la implementación de programas y recursos orientados a la capacitación laboral.

1.2.4 Promover el autoempleo mediante apoyos de asesoría, cursos y talleres de capacitación y orientación para la producción y comercialización de productos.

1.2.5 Establecer un programa permanente de empleo temporal para realizar labores de embellecimiento, mejoramiento de imagen urbana, limpieza y protección civil. En donde este programa incluya el servicio de atención médica básica para los trabajadores contratados, mismo que será prestado a través de las instituciones estatales de salud.

1.2.6 Coordinar acciones con las instituciones de educación superior para el establecimiento de incubadoras de negocios de tecnología intermedia, que generen nuevas oportunidades de trabajo para profesionistas, brindando a los interesados apoyos de capacitación y consultoría en aspectos legales, técnicos, financieros y de mercadotecnia.

1.3 Competitividad para la Atracción de Inversiones

Líneas de acción

1.3.1 Elaborar un diagnóstico preciso de las fortalezas y áreas de oportunidad que permitan incrementar la competitividad y atractivo del municipio para nuevas inversiones y al mismo tiempo difundirlas a través de los distintos medios de comunicación para que se instalen nuevas empresas.

1.3.2 Diseñar y poner en marcha una estrategia que consolide e incremente las fortalezas del municipio.

1.3.3 Participar en los eventos de promoción económica a nivel nacional e internacional.

1.4 Fomento al Turismo

Líneas de acción

1.4.1 Coordinar y conjugar esfuerzos con las Secretarías de Turismo estatal y federal para la implementación de acciones en el municipio, así como para el máximo aprovechamiento de los programas ofrecidos por esas instancias.

1.4.2 Mantener permanentemente actualizado el catálogo de los recursos turísticos municipales y los establecimientos de prestadores de servicios, a fin de ofrecer a los visitantes información permanente, suficiente y adecuada.

1.4.3 Promover la participación social y empresarial, a través de la creación de un Consejo Consultivo Municipal de Turismo.

1.4.4 Promover y difundir en las ferias de turismo nacional e internacional los atractivos y eventos de interés turístico del municipio.

1.4.5 Apoyar la integración de asociaciones, comités, patronatos y otras agrupaciones formales de promoción turística.

1.4.6 Promover entre el sector privado, y gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos de inversión pública necesarios para el desarrollo de proyectos turísticos identificados como prioritarios.

1.4.7 Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos.

1.4.8 Apoyar a los sectores turístico, educativo y empresarial en la organización de sus eventos culturales, deportivos, científicos y de promoción económica, de gran impacto en el ámbito local y regional.

1.5 Fomento Agropecuario

Líneas de acción.

1.5.1 Crear el Consejo de fomento agropecuario, que estará integrado por representantes de los productores agropecuarios y del sector educativo, además de funcionarios federales, estatales y municipales.

1.5.2 Establecer la coordinación necesaria con las dependencias estatales y federales para acceder a los programas y apoyos disponibles para los productores del campo.

1.5.3 Actualizar permanentemente el diagnóstico agropecuario del municipio, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad y atención de problemas de manera oportuna.

1.5.4 Apoyar las gestiones de los productores agropecuarios.

1.5.5 Mantener actualizado el padrón de productores agropecuarios.

1.5.6 Registrar y revalidar los fierros para herrar y marcas de sangre, con el propósito de evitar el abigeato.

1.5.7 Modernizar las instalaciones y mejorar el servicio que presta el Rastro Municipal, así como vigilar el manejo apropiado de los residuos que éste genera.

1.5.8 Proporcionar la asistencia técnica que requieren los productores agropecuarios del municipio.

1.5.9 Apoyar las gestiones de los productores agropecuarios para acceder a los recursos, productos y beneficios ofrecidos a través de programas estatales y federales, tales como semilla para siembra, conservación y uso sustentable del suelo y agua, activos productivos, adquisición de sementales para pie de cría y financiamiento para maquinaria y equipamiento.

2. Eje Estratégico: Justicia Social y Educación

Objetivo:

Ofrecer a la población mayores oportunidades de acceso a los servicios públicos de salud y educación, a través del diseño de programas dirigidos de manera prioritaria a la población más vulnerable como los niños, las mujeres y los adultos mayores en situación de desventaja, y para aquellos que padecen alguna discapacidad. Así mismo, procurar el desarrollo integral de la población, a partir de acciones orientadas a la práctica organizada del deporte, la activación física, la cultura y la recreación.

2.1 Combate a la pobreza y asistencia social a grupos vulnerables.

Líneas de acción

2.1.1 Elaborar un diagnóstico de la situación actual de los grupos identificados como vulnerables, en términos de su cantidad, ubicación, condición y necesidades.

2.1.2 Establecer vínculos con las diferentes dependencias de los otros órdenes de gobierno para integrar un catálogo de los programas sociales operados por esas instancias.

2.1.3 Realizar las gestiones necesarias para incrementar el número de beneficiarios de los programas de combate a la pobreza, tanto del Estado, como de la Federación.

- 2.1.4 Coordinar acciones con el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila para el otorgamiento de becas a personas de escasos recursos, en los programas de capacitación para el autoempleo.
- 2.1.5 Crear y apoyar la creación de nuevos espacios para ofrecer el servicio de comedores comunitarios, con el propósito de ampliar su cobertura.
- 2.1.6 Subsidiar a las personas con capacidades diferentes que requieren los servicios que se brindan en el centro de rehabilitación municipal.
- 2.1.7 Otorgar becas de transporte a los alumnos destacados de escasos recursos.
- 2.1.8 Poner en marcha y fortalecer el Programa, destinado a la entrega de despensas durante 3 meses a familias en situación de pobreza.
- 2.1.9 Gestionar ante las autoridades estatales una mayor presencia en el municipio de las unidades móviles operadas por el Estado para brindar asistencia social a la población.
- 2.1.10 Ampliar y modernizar las instalaciones existentes para mejorar el servicio de asistencia social que ofrece el municipio.

Adultos mayores

- 2.1.11 Poner en marcha un programa de protección vial para integrar, mediante incentivos, a los adultos mayores en labores de apoyo en los planteles educativos.
- 2.1.12 Establecer programas de empleo temporal para adultos mayores en labores de limpieza del primer cuadro de la ciudad y espacios educativos; así como promover que puedan prestar sus servicios como empacadores voluntarios en los comercios locales.
- 2.1.13 Poner en marcha un Programa, de activación física encaminado a los adultos mayores.
- 2.1.14 Implementar un Programa, orientado a la recreación y capacitación para el trabajo manual de los adultos mayores en coordinación con el DIF municipal.
- 2.1.15 Poner en marcha el Programa de Apoyo Alimenticio para Adultos Mayores, a fin de otorgarles mensualmente despensas básicas ampliadas.

Niños y jóvenes

- 2.1.16 Realizar las gestiones necesarias ante los otros órdenes de gobierno, a fin de ampliar la cobertura del Programa de Desayunos Escolares.
- 2.1.17 Crear el Comité Municipal de Vigilancia para la Protección de los Derechos y Deberes de las Niñas, Niños y Adolescentes, que estará conformado por representantes del sector educativo y de organizaciones sociales, así como por funcionarios municipales y estatales.
- 2.1.18 Fortalecer el Programa de Cero a Cinco, orientado a mejorar la nutrición de los menores en situación vulnerable.
- 2.1.19 Facilitar el traslado de niños y jóvenes con capacidades diferentes que acuden al Centro de Atención Múltiple local, así como los que reciben terapia en el CRIT de Saltillo.
- 2.1.20 Poner en marcha el Programa de activación física municipal, enfocado a la niñez, como una medida para combatir el grave problema de obesidad infantil.

Mujeres

- 2.1.21 Coordinar acciones con el Gobierno del Estado a través del DIF, para atender a las mujeres víctimas de violencia, o que presentan problemas legales, psicológicos y/o de salud.
- 2.1.22 Realizar campañas de concientización para la prevención de embarazos a temprana edad, así como para evitar el contagio de enfermedades de transmisión sexual.
- 2.1.23 Atender a las jóvenes embarazadas, canalizándolas a las dependencias estatales que manejan programas para su atención.
- 2.1.24 Propiciar la integración de mujeres a la vida productiva mediante acciones de capacitación para el trabajo y el autoempleo.
- 2.1.25 Poner en marcha el Programa de Empleo Temporal para Mujeres, mediante el cual se les contratará para realizar labores de limpieza en plazas, camellones y demás áreas públicas. Este Programa ofrece, además de la remuneración económica, el servicio de atención médica básica en instituciones estatales.

2.2 Educación

Líneas de acción

- 2.2.1 Poner en marcha programas destinados al fortalecimiento de la infraestructura de las diferentes instituciones educativas. Enfocado hacia la rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y limpieza de escuelas.
- 2.2.2 Ubicar terrenos municipales, susceptibles de ser desincorporados, para ponerlos a disposición de las autoridades educativas como espacios alternativos para la construcción de nuevas escuelas.
- 2.2.3 Promover ante las instancias correspondientes, la ampliación de la oferta educativa en los niveles medio superior y superior.
- 2.2.4 Apoyar la instalación en el municipio, de instituciones dedicadas a la formación para el trabajo.
- 2.2.5 Realizar campañas intensivas entre los jóvenes del municipio para resaltar la importancia de la educación, como un medio para disminuir la deserción escolar y asegurar un mayor grado de absorción en los diferentes niveles académicos.
- 2.2.6 Reconocer, en coordinación con las instituciones educativas de todos los niveles que prestan servicios en el municipio, a los estudiantes más destacados, otorgándoles una preselección al mérito académico.
- 2.2.7 Impulsar un programa de promoción de los valores cívicos, sociales y familiares dirigido a los alumnos de nivel básico.
- 2.2.8 Apoyar a estudiantes de escasos recursos con becas para la inscripción en planteles de los distintos niveles educativos.
- 2.2.9 Poner en marcha, en coordinación con los planteles educativos, un programa de educación vial dirigido a los alumnos de todos los niveles.
- 2.2.10 Brindar todo el apoyo disponible a los Centros de Atención Múltiple, operados por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado, a fin de optimizar el servicio que prestan a los estudiantes del municipio.
- 2.2.11 Participar en coordinación con el Gobierno del Estado, en la operación de los programas de dotación de útiles, zapatos y uniformes escolares.
- 2.2.12 Coordinar acciones con el Gobierno del Estado para la instrumentación del Programa Yo Seguro en mi Escuela, que brinda el servicio de atención médica a los estudiantes mientras asisten a la escuela.
- 2.2.13 Gestionar con las empresas establecidas en el municipio, la donación de material didáctico y tecnológico a las escuelas, a fin de ayudarlas a mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 2.2.14 Atender las solicitudes de apoyo presentadas por las instituciones educativas para la realización de sus eventos académicos, deportivos y culturales.
- 2.2.15 Crear el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.
- 2.2.16 Establecer un programa de forestación en áreas verdes de los planteles educativos.

2.3 Salud

Líneas de acción

- 2.3.1 Realizar un diagnóstico de las necesidades de atención médica y sanitaria de la población.
- 2.3.2 Conocer y difundir entre la población, los programas estatales y federales existentes en materia de Salud, procurando ampliar la cobertura y el número de beneficiarios de los servicios que éstos ofrecen.
- 2.3.3 Facilitar el traslado de personas que requieran atención médica a centros de salud ubicados fuera del municipio.
- 2.3.4 Coordinar acciones con las organizaciones de la sociedad civil presentes en el municipio, que llevan a cabo acciones relacionadas con la salud.
- 2.3.5 Promover en forma conjunta con la Secretaría de Salud del Estado campañas de educación para la salud dirigidas a la prevención de enfermedades.
- 2.3.6 Gestionar ante el DIF Estatal la instalación de una Unidad Básica de diagnóstico y atención para la detección del cáncer de mama y cervico uterino, para la cual el municipio ha destinado un inmueble apropiado.
- 2.3.7 Gestionar ante el Gobierno del Estado la ampliación de los servicios médicos que se ofrecen en las Brigadas Básicas y la Unidad Móvil de la Secretaría de Salud.
- 2.3.8 Poner en marcha campañas para la prevención del alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tanto para población abierta, como para la estudiantil de las diversas instituciones educativas de todos los niveles.
- 2.3.9 Establecer un sistema de monitoreo para detectar estancamientos de agua y adoptar las medidas preventivas y correctivas para evitar que se conviertan en focos de infección.

2.3.10 Crear el Consejo de Salud Municipal, integrado por médicos que prestan sus servicios en el municipio, funcionarios estatales y federales del sector salud, así como funcionarios y autoridades municipales. Establecer en el seno de este Consejo, las comisiones para la prevención de paludismo y dengue, entre otras.

2.3.11 Establecer un convenio de trabajo con la Secretaría de Salud Estatal para regular los servicios que esta dependencia presta en el municipio.

2.4 Deporte

Líneas de acción

2.4.1 Fomentar la organización de ligas municipales para la práctica de los deportes más populares entre la población del municipio.

2.4.2 Crear el Consejo Municipal del Deporte.

2.4.3 Organizar y promover torneos y competencias deportivas.

2.4.4 Reconocer a los deportistas locales más destacados.

2.4.5 Instrumentar un Programa de becas para apoyar a los deportistas de alto rendimiento.

2.4.6 Rehabilitar y dar el mantenimiento necesario a los parques y canchas, para hacer más atractiva y segura la práctica deportiva.

2.4.7 Instrumentar en coordinación con el Instituto Estatal del Deporte, programas de apoyo deportivo,

2.4.8 Poner en marcha programas deportivos específicos para los distintos grupos de edad, tanto del área rural como urbana del municipio.

2.4.9 Organizar una olimpiada municipal para personas con capacidades diferentes.

2.4.10 Modernizar y ampliar las instalaciones de la Unidad Deportiva Municipal, a fin de ofrecer a la ciudadanía un espacio apropiado para la práctica de los deportes y la realización de actividades físicas.

2.4.11 Apoyar a las organizaciones locales de charros en la realización de eventos y competencias.

2.5 Cultura y recreación

Líneas de acción

2.5.1 Establecer un programa de difusión cultural para la realización de eventos en coordinación con el Instituto Coahuilense de Cultura.

2.5.2 Promover la participación y el apoyo de fundaciones, empresas privadas, y sindicatos magisteriales para la realización de eventos culturales en el municipio.

2.5.2 Poner en marcha el Programa Domingos Culturales, para promover actividades artísticas, recreativas y de integración familiar.

2.5.3 Promover entre las personas de la tercera edad el Programa Noches de Baile.

2.5.4 Integrar el Comité Municipal de Cultura.

2.5.5 Rehabilitar y promover las áreas de recreación del municipio, así como fomentar el cuidado de éstas entre sus visitantes.

2.5.6 Elaborar un proyecto orientado a ampliar y fortalecer el contenido museográfico del Museo y convertirlo en un espacio de mayor atractivo para sus visitantes, promoviendo además sus espacios disponibles para la realización de eventos culturales.

2.5.7 Reconocer a los zaragocences que por sus aportaciones y ejemplo de vida enaltecen los valores morales.

2.5.8 Coordinar acciones con las instituciones educativas y sindicatos magisteriales para la organización de eventos culturales, así como para la realización de las Misiones Culturales.

2.5.9 Organizar, en ocasión de las temporadas vacacionales, el Campamento Infantil que incluirá talleres de lectura, guitarra, manualidades, danza y dibujo.

2.5.10 Coordinar esfuerzos con el Gobierno del Estado para la rehabilitación, mantenimiento y modernización de las bibliotecas públicas.

2.5.11 Organizar recorridos recreativos para los adultos mayores, que incluyan el servicio de transporte.

2.5.12 Buscar entre los espacios dedicados a Museos en el municipio, el acondicionamiento de un área dedicada a la tradicional Cabalgata de Sabinas.

3. Eje Estratégico: Infraestructura, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Sustentable

Objetivo

Construir la infraestructura necesaria para favorecer el desarrollo económico sostenido del municipio, caracterizado por excelentes vías de comunicación, una adecuada imagen y equipamiento de sus áreas urbanas, así como una dotación de servicios básicos que permitan elevar el nivel de vida de sus habitantes, en un medio ambiente sustentable.

3.1 Infraestructura para la competitividad

Líneas de acción

3.1.1 Mejorar las condiciones de la circulación vehicular dentro de la zona urbana, y sus vialidades de paso por el municipio, mediante la rehabilitación de calles y avenidas.

3.1.2 Gestionar ante el Gobierno del Estado la modernización de vialidades.

3.1.3 Realizar un diagnóstico sobre la señalización vial instalada en el municipio, y a partir de éste, establecer un Programa para su mejoramiento, que incluirá la atención a las necesidades en materia de semáforos, nomenclaturas, pasos peatonales, paradas de transporte público, y demás requerimientos que se identifiquen.

3.1.4 Elevar el nivel del vado existente a la entrada del municipio, para garantizar el tráfico constante sobre el Río escondido en días de creciente. (Construcción de un puente elevado).

3.2 Imagen Urbana

Líneas de acción

3.2.1 Establecer un programa de trabajo a partir de una revisión detallada del entorno urbano y de las demandas que presenta la ciudadanía.

3.2.2 Mejorar las condiciones de los señalamientos viales, peatonales y nomenclaturas.

3.2.3 Definir la delimitación del Centro del municipio, y emprender acciones para mejorar su imagen y la eficiencia en sus vialidades.

3.2.4 Poner en marcha un programa de mejoramiento de la imagen urbana en el primer cuadro de la ciudad, así como de los edificios que se consideren patrimonio histórico, de acuerdo a las normas que establezca el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

3.2.5 Rehabilitar y mejorar la imagen de la plaza principal del municipio.

3.2.6 Dar el mantenimiento suficiente a los camellones y cordones cuneta de los calles, avenidas y bulevares.

3.2.7 Mejorar la imagen del Bulevar de la Carretera a la entrada del municipio.

3.2.8 Rehabilitar los bulevares mediante acciones de embellecimiento en camellones, reforestación e instalación de luminarias.

3.2.9 Hacer las gestiones ante las autoridades correspondientes para el desazolve y limpieza de arroyos en las áreas urbanas del municipio.

3.2.10 Proponer en el seno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, la construcción de un monumento que conmemore el bicentenario de la Independencia y el centenario de la Revolución, así como otras esculturas de personajes históricos de la Revolución.

3.3 Conservación y mantenimiento de obras públicas

Líneas de acción

3.3.1 Elaborar un diagnóstico del estado que guardan los edificios públicos, plazas, parques, jardines y vialidades.

3.3.2 Poner en marcha un programa permanente de conservación de las obras públicas municipales, considerando las prioridades identificadas en el diagnóstico.

3.3.3 Establecer las normas técnicas y procedimientos para la conservación de las obras públicas, con el fin de darles una identidad uniforme.

3.4 Servicios Públicos

Líneas de acción

Agua potable y drenaje

- 3.4.1 Mejorar la calidad de los servicios que presta el departamento de SIMAS.
- 3.4.2 Modernizar los sistemas administrativos utilizados en el organismo operador para hacer más eficiente su operación.
- 3.4.3 Establecer un programa permanente de mejora en la administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del organismo operador.
- 3.4.4 Realizar un diagnóstico de la red hidráulica, de drenaje, alcantarillado y saneamiento, para diseñar y poner en marcha un programa para su restablecimiento y atención a puntos prioritarios.
- 3.4.5 Ampliar la cobertura de los servicios de agua potable y drenaje en colonias y localidades, para atender las demandas de la población que carece de estos servicios.
- 3.4.6 Realizar acciones prioritarias en los sitios críticos para encauzar y aprovechar los escurrimientos pluviales.

Alumbrado Público y Electrificación

- 3.4.7 Elaborar un diagnóstico sobre la cobertura del servicio de alumbrado público.
- 3.4.8 Mejorar el servicio de atención de reportes y solicitudes relacionadas a este servicio.
- 3.4.9 Establecer un programa de ahorro de energía mediante la sustitución de lámparas, foto celdas y balastos que integran el alumbrado público.
- 3.4.10 Gestionar ante el Gobierno Estatal proyectos para la electrificación de sectores del municipio que aún no tienen este servicio.
- 3.4.11 Contar con las herramientas y el equipo apropiado necesarios para eficientar el mantenimiento del alumbrado público.
- 3.4.12 Instrumentar un Programa de Capacitación permanente para el personal destinado al mantenimiento del alumbrado público.
- 3.4.13 Diseñar un Programa de Mantenimiento permanente de las luminarias instaladas.

Pavimentación

- 3.4.15 Realizar un diagnóstico del estado que guarda la pavimentación de las vialidades del municipio e identificar zonas prioritarias de atención.
- 3.4.16 Diseñar un programa integral de pavimentación, recarpeteo y bacheo, a partir de los resultados del diagnóstico.
- 3.4.17 Rehabilitación de las calles de mayor circulación que se encuentran en el primer cuadro de la ciudad.
- 3.4.18 Pavimentación de las calles de acuerdo a un estudio previo, y que aun no cuentan con pavimento.
- 3.4.19 Establecer un Programa de Pavimentación y recarpeteo permanente.

Limpieza y recolección de basura

- 3.4.20 Vigilar el desempeño del departamento responsable de la recolección de basura.
- 3.4.21 Atender puntualmente las demandas ciudadanas sobre la cobertura y calidad del servicio.
- 3.4.22 Realizar acciones permanentes de papeleo y limpia generalizada de colonias, avenidas y accesos a la ciudad.
- 3.4.23 Establecer el Programa Permanente de Limpia de Terrenos Baldíos, mediante el cual el municipio apoyará con maquinaria y mano de obra, y el propietario absorberá los costos del combustible.

Panteones

- 3.4.24 Asegurar la disponibilidad de espacios suficientes para atender la demanda de la ciudadanía.
- 3.4.25 Dar el mantenimiento apropiado y suficiente a los panteones municipales, a fin de ofrecer espacios dignos y cuidados.

3.5 Parques y jardines

Líneas de acción

- 3.5.1 Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentran los parques y jardines.
- 3.5.2 Poner en marcha un programa de rehabilitación, mantenimiento y limpieza permanentes, de las plazas, parques y jardines municipales.
- 3.5.3 Construir y dar mantenimiento a las banquetas de estos espacios públicos.
- 3.5.4 Equipar con bancas, canchas y juegos infantiles las plazas y parques públicos de mayor afluencia.
- 3.5.5 Poner en marcha un programa de forestación y reforestación de parques y jardines municipales.
- 3.5.7 Dotar de la iluminación necesaria a las plazas y parques públicos, a fin de que la ciudadanía pueda acudir durante la tarde y noche, así como evitar que se cometan actos vandálicos en estos lugares.

3.6 Ordenamiento Urbano

Líneas de acción

- 3.6.1 Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, conformado por representantes del comercio organizado, del sector comercial, de los colegios de arquitectos e ingenieros, organizaciones civiles, constructores, así como por funcionarios y autoridades federales, estatales y municipales.
- 3.6.2 Actualizar el Plan de Desarrollo Urbano.
- 3.6.3 Promover y vigilar el puntual cumplimiento del Plan de desarrollo urbano, con especial atención en lo que se refiere al uso de suelo, y el espacio destinado a áreas verdes cuando se construyan nuevos fraccionamientos y colonias.
- 3.6.4 Reubicar los establecimientos que por la naturaleza de sus servicios se encuentren fuera del área señalada para ellos en el Plan.
- 3.6.5 Regular la construcción de viviendas en zonas de riesgo.

3.7 Transporte

Líneas de acción

- 3.7.1 establecer las rutas de transporte urbano y escolar de acuerdo a las demandas ciudadanas.
- 3.7.2 Establecer tabuladores para las tarifas del transporte público de pasajeros basados en los estudios definidos en el Reglamento en la materia, asegurando que las tarifas correspondan a la calidad del servicio que se brinda.
- 3.7.3 Crear el Consejo Municipal de Transporte integrado por representantes del sector educativo, empresarial, transportista y sindical.
- 3.7.4 Exigir el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley del Transporte, particularmente en lo referente a la antigüedad y condiciones de las unidades que prestan el servicio de transporte de pasajeros.
- 3.7.6 Vigilar que los vehículos que prestan el servicio de transporte local, cumplan con las disposiciones legales del estado en la materia, especialmente en lo que se refiere a la portación de placas y calcas de refrendo anual y revisado ecológico municipal.

3.8 Educación ambiental y participación ciudadana

Líneas de acción

- 3.8.1 Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Ambiental Sustentable, mismo que estará conformado por autoridades municipales, estatales y federales, así como por representantes de instituciones educativas y organizaciones sociales y privadas.
- 3.8.2 Promover el cuidado del medio ambiente a fin de preservar la biodiversidad del municipio.

3.8.3 Poner en marcha un Programa de reciclaje, para fomentar esta práctica entre los alumnos del nivel básico.

3.8.4 Estimular y apoyar las acciones de limpieza que realizan los alumnos y maestros en las instituciones educativas de todos los niveles.

3.8.5 Promover entre las familias que habitan en las zonas aledañas al relleno sanitario, un Programa de control de residuos, con el fin de ayudarlos a prevenir enfermedades gastrointestinales, oculares o dermatológicas.

3.8.6 Poner en marcha una campaña permanente de concientización para la reducción de residuos domésticos y el uso de bolsas de plástico.

3.8.7 Instalar señalamientos que promuevan entre la ciudadanía el cuidado al medio ambiente, además del respeto y cuidado de los espacios públicos.

3.8.8 Difundir entre la ciudadanía la normatividad, lineamientos y trámites requeridos para realizar acciones que puedan afectar el medio ambiente.

3.9 Coordinación interinstitucional para el cuidado del medio ambiente y sus recursos naturales

Líneas de acción

3.9.1 Solicitar ante las autoridades estatales en materia de medio ambiente, la asesoría técnica y posterior validación de todos los proyectos ecológicos y ambientales puestos en marcha en el municipio, para mejorar su operación y acceder en su caso a los apoyos correspondientes.

3.9.2 Gestionar los recursos necesarios para la instalación de una planta tratadora de aguas residuales.

3.9.3 Hacer cumplir con los lineamientos y disposiciones necesarias al departamento responsable del servicio de recolección y manejo de residuos sólidos municipales.

3.10 Disposición de residuos sólidos

Líneas de acción

3.10.1 Supervisar el apropiado manejo y confinamiento de los residuos sólidos, por parte de la comisión de ecología municipal.

3.10.2 Ubicar en puntos estratégicos de la ciudad contenedores para el depósito provisional de basura.

3.10.3 Explorar la viabilidad de incorporar al municipio en un proyecto de relleno sanitario regional.

3.10.4 Regular la disposición final de residuos obtenidos de materiales de construcción y escombros.

3.11 Forestación y reforestación

Líneas de acción

3.11.1 Coordinar acciones con las instituciones educativas para la forestación o reforestación de sus espacios.

3.11.2 Ofrecer a la ciudadanía plantas y árboles para viviendas, y promover su utilización.

3.11.3 Gestionar la inclusión del municipio en los Programas que ofrecen los otros órdenes de gobierno la reforestación de áreas verdes del municipio.

3.11.4 Forestar las márgenes de los principales accesos carreteros del municipio.

3.11.5 Crear un vivero municipal, promoviendo el apoyo de las instituciones educativas de nivel superior e iniciativa privada, para la producción de la planta necesaria para atender las necesidades de forestación y reforestación.

3.12 Contaminación ambiental

Líneas de acción

3.12.1 Difundir ampliamente el Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, a fin de aplicar puntualmente su contenido.

3.12.2 Establecer un programa de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones ambientales establecidas en el Reglamento Municipal, aplicando las sanciones correspondientes ahí señaladas.

3.12.3 Poner en marcha un programa de verificación vehicular semestral.

4.- Eje Estratégico 3: Buen Gobierno

Objetivo

Ser una administración moderna, ordenada y transparente, cuidadosa de sus finanzas, que responda oportunamente a las demandas y necesidades de la población, pendiente de la integridad y derechos de las personas y su patrimonio, buscando preservar la paz y el orden público a partir de acciones para prevenir la comisión de delitos, así como la oportuna atención ante situaciones derivadas de fenómenos perturbadores.

4.1 Modernización administrativa

Líneas de acción

4.1.1 Implantar la gestión por procesos en la Administración Municipal.

4.1.2 Simplificar los trámites y servicios de alto impacto ciudadano.

4.1.3 Promover la infraestructura, equipamiento y la automatización de procesos y aplicación de sistemas de información.

4.1.4 Contar con una estructura organizacional orientada a las necesidades del entorno, y que opere de conformidad con manuales de organización.

4.1.6 Contar con una página web que ofrezca información sencilla y de fácil acceso que sirva para difundir los trámites y servicios que ofrece el municipio.

4.1.7 Poner a disposición de la ciudadanía el pago de sus obligaciones con tarjeta de crédito o débito.

4.1.8 Diseñar y poner en práctica un sistema electrónico para el control integral de la gestión municipal.

4.1.9 Digitalizar el archivo municipal y modernizar su equipo, para facilitar la conservación y consulta documental.

4.1.10 Participar en programas de mejora y supervisión de (agenda desde lo local) prácticas municipales y administrativas.

4.2 Jurídicamente ordenado

Líneas de acción

4.2.1 Conformar el acervo jurídico del municipio.

4.2.2 Revisar, actualizar y elaborar los reglamentos municipales necesarios para asegurar la buena funcionalidad del municipio.

4.2.3 Difundir entre la ciudadanía la reglamentación municipal.

4.2.4 Asegurar que el desempeño de la administración municipal sea apegado a lo que marcan las distintas disposiciones legales.

4.2.5 Formalizar mediante convenios, los acuerdos que establezca el municipio con instituciones educativas, asociaciones civiles, así como con las diversas del sector privado.

4.3 Profesionalización de los servidores públicos

Líneas de acción

4.3.1 Capacitar a los funcionarios públicos en lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos que les competen.

4.3.2 Promover una cultura organizacional en los servidores públicos, con base en los principios de calidad y eficiencia.

4.3.3 Ofrecer oportunidades de desarrollo de competencias laborales y capacitación a los servidores públicos de todos los niveles.

4.3.4 Generar un ambiente laboral apropiado y con apego a la legalidad.

4.3.5 Establecer un sistema de evaluación del desempeño y reconocimientos, que estimule la eficiencia en el trabajo de los servidores públicos.

4.4 Financieramente saludable

Líneas de acción

- 4.4.1 Mejorar los procesos de recaudación de ingresos propios, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas, mediante la instrumentación de una estrategia definida por un grupo interdisciplinario conformado por integrantes del cabildo y funcionarios municipales.
- 4.4.2 Promover entre los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones de pago por concepto de impuestos, permisos, derechos y aprovechamientos, mediante campañas.
- 4.4.3 Actualizar y sistematizar los padrones de contribuyentes locales.
- 4.4.4 Actualizar el padrón de contribuyentes del impuesto predial, verificar sus valores catastrales, y la clasificación de sus predios.
- 4.4.5 Mantener un manejo adecuado de la deuda pública municipal.
- 4.4.6 Consolidar el padrón de contribuyentes por concepto de alcoholes.

4.5 Cuidadoso del Gasto

Líneas de acción

- 4.5.1 Vigilar el estricto apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios vigente, y verificar la necesidad y la rentabilidad de adquisición de bienes.
- 4.5.2 Optimizar la adquisición y uso racional de consumibles.
- 4.5.3 Controlar los egresos por concepto de gasto corriente.
- 4.5.4 Reducir el gasto por concepto de servicios personales sin afectar la buena operación de los programas.
- 4.5.5 Asignar el presupuesto por concepto de gastos de operación por unidad administrativa.
- 4.5.6 Asegurar el uso eficiente y controlado del parque vehicular del municipio, así como el consumo de material de oficina, y el control de gasto por concepto de servicios.
- 4.5.7 Establecer un programa de mantenimiento permanente para el equipo de cómputo asignado a las diversas áreas que conforman la administración municipal.
- 4.5.8 Aplicar en obra pública, el ahorro derivado de las reducciones de gastos.

4.6 Control interno y transparencia

Líneas de acción

- 4.6.1 Mejorar la gestión del gobierno para lograr menores costos de operación.
- 4.6.2 Establecer un sistema de control y auditorías para asegurar el uso adecuado de los recursos.
- 4.6.3 Diseñar e implantar un sistema automatizado para registro y control del patrimonio municipal.
- 4.6.4 Diseñar y establecer un sistema de indicadores que permita medir los resultados de la gestión pública, y el impacto de los programas operados por la administración municipal.
- 4.6.5 Diseñar y difundir el Código de Valores del Gobierno Municipal.
- 4.6.6 Dar cumplimiento a lo establecido en materia de difusión de la Información Pública Mínima en medios electrónicos.(EL ICAI)
- 4.6.7 Difundir entre los funcionarios responsables de las áreas, el manual de procedimientos para la atención en tiempo y forma de las solicitudes de información.
- 4.6.8 Instalar en un espacio visible y de fácil acceso para la ciudadanía, un módulo para la recepción de solicitudes de información.

4.7 Participación ciudadana y atención de sus demandas

Líneas de acción

- 4.7.1 Impulsar la participación organizada de la ciudadanía a través de consejos y comités, para la atención de temas sensibles para la población, estas figuras estarán representadas por todos los sectores de la sociedad interesados en participar, y los gobiernos municipal y estatal.
- 4.7.2 Elaborar, publicar y difundir el Reglamento de Participación Ciudadana.
- 4.7.3 Promover la participación voluntaria de la ciudadanía para lograr su apoyo en los programas sociales y campañas operados en el municipio.
- 4.7.4 Sistematizar la recepción y atención de demandas ciudadanas.
- 4.7.5 Crear el consejo de participación social.

4.8 Tránsito y Seguridad Pública

Líneas de acción

- 4.8.1 Aumentar la planta laboral para mejorar el servicio a la ciudadanía y ampliar la cobertura y frecuencia de vigilancia.
- 4.8.2 Dotar a la corporación de buenas instalaciones, así como de equipamiento suficiente y apropiado.
- 4.8.3 Mejorar la imagen de los elementos policiales, dotándolos de uniformes dignos y de buena calidad.
- 4.8.4 Instrumentar un programa permanente de capacitación para el personal de la Dirección de Seguridad Pública municipal.
- 4.8.5 Realizar campañas permanentes para la prevención de accidentes de tránsito.
- 4.8.6 Impartir pláticas de prevención de accidentes y educación vial en las escuelas de la comunidad.
- 4.8.7 Organizar a grupos juveniles en las áreas más conflictivas de la ciudad, conminándolos a realizar actividades deportivas y de servicio social.
- 4.8.8 Coordinar acciones con las distintas dependencias estatales para promover los deportes y las actividades recreativas, como medida para la prevención de la delincuencia entre los jóvenes.
- 4.8.9 Mantener actualizado el mapa delictivo del municipio para identificar las zonas de mayor incidencia.
- 4.8.10 Incrementar la frecuencia de los rondines de vigilancia en las zonas que así lo requieren, y ampliar la cobertura de patrullaje preventivo.
- 4.8.11 Sistematizar la recepción y atención de llamadas relacionadas con asuntos que involucren la seguridad de las personas o de su patrimonio.
- 4.8.12 Apoyar los operativos que realiza el Gobierno del Estado para regularizar la propiedad de vehículos, así como para otros que ponga en marcha y requiera el apoyo de la corporación municipal.
- 4.8.13 Renovar el parque vehicular e implantar un programa de mantenimiento del mismo.

4.9 Protección Civil

Líneas de acción

- 4.9.1 Crear el Consejo Municipal de Protección Civil.
- 4.9.2 Actualizar y difundir entre la ciudadanía el Reglamento Municipal de Protección Civil, así mismo, vigilar su estricto cumplimiento.
- 4.9.3 Mantener actualizado el Atlas de Riesgos, en coordinación con Protección Civil del Estado.
- 4.9.4 Equipar apropiadamente los refugios temporales puestos a disposición de la ciudadanía, y asegurar que la población conozca de su existencia y ubicación.
- 4.9.5 Fortalecer la coordinación con el Cuerpo de Bomberos municipal y evaluar la opción de incorporarlos al municipio.
- 4.9.6 Integrar un grupo de brigadistas voluntarios y coordinar acciones con Protección Civil del Estado para que sean debidamente capacitados.
- 4.9.7 Poner en marcha un Programa de simulacros para la industria, el sector escolar, las guarderías y estancias infantiles, así como para las oficinas públicas.

4.9.8 Apoyar a las empresas para la elaboración de sus planes de contingencia, así como para entrenar a sus brigadas de emergencia.

4.9.9 Difundir la cultura de protección civil en escuelas, empresas y entre la población en general.

4.9.10 Poner en marcha campañas de prevención y difusión de medidas emergentes por contingencias derivadas por inundaciones y otros riesgos, a que son susceptibles las personas que habitan en zonas aledañas al río y arroyos.

4.9.11 Realizar campañas de difusión de las medidas preventivas necesarias en las temporadas invernales y de verano.

4.9.10 Sistematizar la recepción y atención de llamadas de emergencia.

4.9.11 Garantizar las dotaciones necesarias de los materiales estratégicos, tales como cobijas, agua, sueros, despensas, colchonetas y carpas, destinados a auxiliar a personas damnificadas por fenómenos naturales perturbadores.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Para dar cumplimiento a lo establecido en este Plan Municipal de Desarrollo 2010 – 2013 de Zaragoza, Coahuila, de acuerdo al Código Municipal para el Estado de Coahuila la responsabilidad del cumplimiento en la operación y ejecución del plan de desarrollo municipal recae en la unidades administrativas municipales, mismas que deberán elaborar los programas operativos anuales que darán curso a las acciones para su instrumentación.

Estos Programas detallarán las obras y actividades que habrán de realizarse, mismas que se definirán a partir de las líneas de acción detalladas en este documento, con la intención de alcanzar los objetivos planteados.

Con el propósito de evaluar y medir los avances, a través de la Dirección Técnica y el COPLADEM, en apego a sus atribuciones, se diseñarán indicadores que permitan medir tanto el cumplimiento de las metas establecidas, como el alcance en términos del impacto social de los programas puestos en marcha por el municipio.

Adicionalmente, se creará un grupo de personas conformado por los directores de departamentos, así como por miembros del cabildo, quienes periódicamente vigilarán y en su momento analizarán los progresos logrados, del mismo modo rectificarán o propondrán las medidas necesarias, para fortalecer las acciones que no reflejen el avance esperado.

Así mismo anualmente, el Presidente Municipal en los informes de resultados que deba presentar, dará a conocer a la ciudadanía sobre las líneas de acción señaladas en este Plan que se hayan cumplido en tiempo y forma. Así también, dará a conocer los avances de las actividades plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal y que por su naturaleza deberán realizarse de manera permanente.



REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO DEL OBJETO QUE REGULA Y DE LOS SUJETOS AL REGLAMENTO.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye el conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento, presupone y observa la existencia de normas de mayor generalidad, delimita las responsabilidades los servidores públicos municipales y en general comprende las garantías necesarias para facilitar la participación de todas las personas que integran la función pública municipal y la participación ciudadana.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular:

- I. La organización, integración, instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, en su caso, del Consejo Municipal;
- II. Las sesiones de cabildo, los requisitos y protocolos para la discusión y aprobación de las disposiciones reglamentarias y las decisiones municipales;
- III. La organización política del municipio, así como el funcionamiento y atribuciones conferidas a los municipales, servidores públicos municipales y a las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal;
- IV. La instalación de las comisiones del Ayuntamiento y sus dependencias auxiliares y su competencia; y
- V. Las bases explícitas respecto a la ejecución y aplicación de ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materia municipal.

Artículo 3.- Son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento:

- I. Los representantes de elección popular, los servidores públicos del los municipio cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o de su relación contractual o lugar en que presten sus servicios, y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y en las entidades paramunicipales;
- II. Todos aquellos servidores públicos municipales o personas, que sin ser servidores públicos municipales, manejen o apliquen recursos económicos federales, estatales y municipales en beneficio del municipio, que en cualquier forma sean transferidos al municipio; y
- III. Todas las personas o grupos de personas que en colaboración de la función municipal actúen en cualquiera de las formas de participación ciudadana, sin que manejen o apliquen recursos públicos.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
- III. Los órganos de control interno del municipio; y
- IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa.

Artículo 5.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El órgano colegiado de gobierno municipal, integrado por las personas electas para desempeñar los cargos públicos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos;
- II. Cabildo: La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en forma válida a efecto de deliberar sobre los asuntos de su competencia;
- III. Código Financiero: El Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV. Código Municipal: El Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Municipio: el Municipio de Zaragoza y
- VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la calle Allende 104 Centro de esta ciudad.

CAPITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO

Artículo 6.- El municipio de Zaragoza es un ente autónomo, libre, democrático, republicano, representativo y popular con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por la población que reside habitual o transitoriamente en él y una demarcación territorial determinada, éste deposita la potestad de su gobierno y administración en un órgano colegiado al que se le denomina Ayuntamiento. La autonomía municipal, se traducirá en la capacidad de derechos y responsabilidades para regular y administrar los asuntos públicos bajo su competencia y en interés de su población. El Municipio ejercerá de manera coordinada, en los términos de las disposiciones aplicables, las facultades coincidentes o concurrentes con la Federación o el Estado, mantendrán con las partes integrantes del Estado y la Federación una relación de respeto y de colaboración mutua. La residencia oficial del Ayuntamiento será en la cabecera municipal denominada Zaragoza, podrá modificarse de manera provisional previo acuerdo del Cabildo fundado y motivado y con la autorización de la Legislatura Local.

Artículo 7.- La competencia municipal se ejercerá por el Ayuntamiento, en su caso, por el Consejo Municipal y no podrá ser vulnerada o restringida por los gobiernos federal o estatal. Sin perjuicio de su competencia municipal, el Ayuntamiento deberá observar lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales, siempre que estas Leyes no contravengan la competencia municipal que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local u otras disposiciones de carácter general que emanen de ellas.

El cabildo determinará la división política y territorial del municipio, las categorías de sus centros de población y la organización y facultades de los representantes o Delegados de la autoridad municipal. Para efecto de lo anterior se sujetará a los procedimientos y normas que en esta materia determinen las leyes respectivas.

TITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DE INSTALACIÓN E INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- El Ayuntamiento es electo por un período de cuatro años, iniciará sus funciones el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección y las concluirán el día anterior a aquel en que inicien funciones los que deban sucederlos. En sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de regidores, la cual fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del ayuntamiento electo, de conformidad con los documentos legales de constancia y validez emitidos por las instancias correspondientes, para que acudan a la sesión de instalación. La convocatoria se hará a los integrantes propietarios, por lo menos con una anticipación de quince días naturales antes de la sesión de instalación. En reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un secretario para el efecto único de levantar el acta de la sesión de instalación.

Artículo 9.- El Ayuntamiento se instalará de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila. La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes electos. Cuando el Presidente Municipal, los Regidores o Síndicos electos no se presenten a tomar posesión del cargo o en caso de falta absoluta de cualquiera de éstos, se procederá conforme a lo dispuesto por el Código Municipal y la ley en la materia. Para la integración y funcionamiento de los Consejos Municipales, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y en el Código Municipal para el Estado de Coahuila.

Artículo 10.- El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne y tendrá por objeto:

- I. La protesta legal del Presidente y demás integrantes del nuevo ayuntamiento;
- II. La declaratoria que hará el presidente entrante de quedar formalmente instalado el Ayuntamiento; y
- III. La presentación por el Presidente Municipal, de los aspectos generales de su plan de trabajo. Debiendo cubrir las formalidades previstas por el Código Municipal y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila, así como lo previsto en el presente ordenamiento.

Artículo 11.- A la sesión de instalación del Ayuntamiento deberán acudir al menos, la mitad más uno de sus integrantes electos, así como, en su caso, los representantes que se designen por los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, los munícipes electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la sesión de instalación. Las autoridades darán cuenta y registro de dichas acreditaciones y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas. El Presidente entrante rendirá su protesta en los términos siguientes: *"Protesto, sin reserva alguna, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza y todas las leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio, del Estado y de la Nación. Si no lo hiciera así, que el Municipio, el Estado y la Nación me lo demanden."* Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente: *"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Coahuila y de este Municipio."* A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: *"Sí protesto."* El Presidente Municipal agregará: *"Si así lo hicierdes, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande."*

Artículo 12.- De acuerdo con lo dispuesto por la Constitución General de la República, de la particular del Estado de Coahuila y el Código Municipal, el Ayuntamiento constituye la autoridad máxima representante del municipio, estará integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos en el número que determine la normatividad respectiva. Es un ente autónomo, independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. El Ayuntamiento como cuerpo colegiado tiene carácter deliberante, decisorio y representante del Municipio de Zaragoza, Coahuila. A quienes detenten el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos se les podrá denominar munícipes, ediles o miembros del Ayuntamiento. Al Presidente Municipal también se le podrá denominar alcalde. No obstante, se reconoce la legalidad de las formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la Ley.

Artículo 13.- El Ayuntamiento dispone de un órgano ejecutivo unipersonal, denominado Presidente Municipal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa, siendo el responsable ante el propio Ayuntamiento. El Ayuntamiento, en su carácter de cuerpo colegiado, no podrá en ningún caso desempeñar funciones de órgano ejecutivo. Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del Ayuntamiento mismo, como órgano colegiado integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos y de las Comisiones especializadas. El Ayuntamiento, dentro del ámbito de la Ley, gozará de libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

Artículo 14.- Los Regidores como miembros del Ayuntamiento son los encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio. En lo individual no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que determina el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento, las que el propio Ayuntamiento le delega y las previstas en otras disposiciones legales. Los Regidores no tienen facultades ejecutivas, pues éstas están delegadas en el Presidente Municipal. Sin embargo, en lo individual son consejeros y auxiliares del Presidente Municipal y deben cumplir con las comisiones que les asignen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal en los diferentes ramos de la administración.

Artículo 15.- Los Síndicos son los integrantes del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

CAPITULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del mismo, como órgano colegiado, por el Presidente Municipal, los Regidores, los Síndicos y las comisiones y tiene como facultades y obligaciones todas aquellas que sean necesarias y conducentes para formalizar, administrar y controlar la función pública del Municipio y sus entidades, en el marco de este Reglamento, que le determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los convenios y demás ordenamientos legales en materia de:

- a) Gobierno y régimen interior;
- b) Administración pública municipal;
- c) Desarrollo urbano y obra pública;
- d) Servicios públicos municipales; y
- e) Hacienda Pública Municipal.

Artículo 17.- El Ayuntamiento tiene las prohibiciones que determina el Artículo 103 del Código Municipal.

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

Artículo 18.- En los términos del artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila, para el estudio y resolución de los asuntos que le competen al municipio el Ayuntamiento deberá atender el estudio y resolución de los asuntos que le competen, actuará como órgano colegiado, con facultades deliberatorias y decisorias en reuniones denominadas sesiones de cabildo. Las resoluciones que emita el cabildo se denominarán acuerdos de cabildo.

Artículo 19.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto. Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio del recinto oficial de manera temporal.

Artículo 20.- En virtud de su investidura de servidores públicos, los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar invariablemente en función del bien público municipal, con lealtad, honestidad y respeto a la ciudadanía. Asimismo, deberán guardar la reserva y discreción debida, en relación con los asuntos tratados en las sesiones secretas. Las sesiones únicamente se podrán suspender, cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.

Artículo 21.- Las sesiones para ser válidas deberán contar con la presencia de la mitad más uno de los munícipes, serán presididas por el Presidente Municipal. En su ausencia las presidirá el Regidor que corresponda, según el orden de su nombramiento.

Artículo 22.- Por acuerdo del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo. La citación deberá ser por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día; y además, la información necesaria para el tratamiento de los asuntos previstos, así como el lugar, día y hora. De no existir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente, y éstas se llevarán a cabo con los munícipes que asistan.

Artículo 23.- Las sesiones podrán ser:

I. Ordinarias: Se celebrarán cuando menos dos por mes y, de acordarlo los munícipes, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

II. Extraordinarias: Se celebrarán únicamente para tratar asuntos cuya importancia y urgencia exijan que se convoque; en ellas no se incluirá un apartado de asuntos generales y después de pasar lista de asistencia se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó.

III. Solemnes: Se celebrarán cuando:

- a) Rindan protesta los munícipes y se instale el Ayuntamiento.
- b) Informe el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública a su cargo.
- c) Celebre el Ayuntamiento la fundación del municipio.
- d) Aquellas que por mayoría calificada acuerde el Cabildo.

IV. Normales: Con excepción de lo previsto por la fracción III del presente artículo y lo que determine otras disposiciones legales, en general todas las sesiones serán normales y se considerarán como tales aquellas para cuya celebración no se requiera formalidades especiales.

V. Son materia de sesión secreta:

- a) Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del municipio.
- b) Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento, los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- c) Las solicitudes de licencia y de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento o designados por el Presidente Municipal.
- d) Las sesiones de las comisiones.

VI. Públicas: Con excepción de lo previsto por la fracción IV del presente artículo, en general todas las sesiones serán públicas, por lo que el Ayuntamiento deberá disponer de un local adecuado para los ciudadanos que deseen asistir.

Artículo 24.- El Cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y los acuerdos que en las mismas se tomen, los cuales invariablemente se publicarán en la Gaceta Municipal.

Artículo 25.- La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente: Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos podrán incluir un tema en el orden del día debiendo comunicarlo oportunamente al Secretario del Ayuntamiento, quien lo incluirá al momento de elaborar la convocatoria correspondiente. La convocatoria a sesión, que deberá contener el orden del día, se notificará a los munícipes en el local que ocupen sus oficinas cuando menos veinticuatro horas de anticipación y se fijará en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento en el mismo término. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o quien lo supla legalmente, el cual al comprobar que se cumple con la asistencia que marca el Código Municipal para el Estado de Coahuila y el presente ordenamiento, la declarará abierta y al concluir con el orden del día procederá a su clausura. Cuando alguno de los munícipes se presente después de iniciada la sesión se asentará tal hecho en el acta y podrá participar de manera activa en el desarrollo de la misma. Al exponerse cada uno de los temas del orden del día el Presidente Municipal, antes de tomar la votación, someterá a debate el asunto y, en su caso, anotará el orden de las intervenciones de los munícipes para establecer los turnos en el uso de la palabra. Cada munícipe podrá intervenir hasta por tres ocasiones en un mismo tema; en caso de que se quiera apoyar el dicho de otro munícipe la nueva intervención se ajustará a hacer tal mención. La anterior no implica la imposibilidad de aportar nuevos argumentos si el sentido del debate cambia. Cerrado el debate el Presidente Municipal llamará a votación, preguntando primero por la afirmativa y después por la negativa. El Secretario del Ayuntamiento tomará nota del resultado de la votación y lo hará del conocimiento de todos los presentes, si le es pedido, hará mención en el acta del sentido del sufragio que emitieron cada uno de los munícipes. En caso de existir abstenciones solamente se hará referencia al número de ellas. Los munícipes podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas. Al momento de abordar los temas del orden del día, los munícipes deberán contar con copia de los documentos que soporten los asuntos que ponga a consideración el Presidente Municipal. El público que asista a las sesiones, cuando de acuerdo a los asuntos a tratar estas lo permitan, deberá guardar absoluto respeto y silencio, y abstenerse de interrumpir por cualquier método el desarrollo de los trabajos. El Presidente Municipal tiene como obligación mantener el orden en las sesiones y llamar a la fuerza pública si se requiere su apoyo para tal efecto. En el desarrollo del debate los munícipes tendrán derecho a pedir que el asunto se pase a la comisión correspondiente; solicitud que se pondrá a consideración del Cabildo.

Los acuerdos se tomarán en los términos siguientes:

1. Por mayoría simple: la mitad más uno de los municipales presentes que sean necesarios para que la sesión sea válida, salvo aquellos en que por disposición de otras disposiciones legales en la materia, se exija mayoría absoluta o calificada.
2. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:
3. Mayoría absoluta: la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
4. Mayoría calificada: las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 26.- Los acuerdos no podrán ser revocados si no es por la mayoría absoluta de votos de los miembros del Cabildo. El acuerdo que se pretenda revocar no podrá tratarse en la misma sesión que se apruebe. En todo caso deberá incluirse en el orden del día de una sesión ordinaria subsecuente.

Artículo 27.- Las actas de las sesiones serán levantadas por el Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por este ordenamiento, terminadas serán sometidas a la firma de los municipales y, en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

Artículo 28.- La Secretaría del Ayuntamiento podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión. Las grabaciones de audio quedarán a disposición para aclaración de los municipales hasta que el último de ellos firme el acta correspondiente.

Artículo 29.- El Secretario del Ayuntamiento hará constar en un libro de actas el desarrollo de las sesiones; en él se describirán en forma extractada los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los resultados de las votaciones. Cuando el acuerdo del Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se harán constar en el libro de actas y se anexarán íntegramente en el apéndice del mismo. Las actas de las sesiones de cabildo se elaborarán por triplicado; el original lo conservará el propio Ayuntamiento, una copia se enviará, terminado el período del gobierno municipal, al Archivo General del Estado para formar parte del acervo histórico de la entidad y la tercera al Archivo Municipal. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo.

Artículo 30.- El Ayuntamiento deberá comunicar los acuerdos por escrito en un término no mayor de veinte días hábiles. Asimismo, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán comunicar sus acuerdos en un plazo no mayor de diez días hábiles. En igual forma los acuerdos votados en la sesión deberán difundirse conforme a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

Artículo 31.- Previa solicitud por escrito los municipales podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

CAPITULO CUARTO DE LA ETICA Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 32.- Los integrantes del mismo guardarán el debido respeto y compostura en el recinto oficial, durante las sesiones de Cabildo y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo.

Artículo 33.- El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndicos, como garantes del orden constitucional, tendrán como deber fundamental las salvaguarda del principio de legalidad; desempeñándose con probidad, lealtad y decoro en el cargo o comisión que le han sido conferidos, quedando obligados a observar los siguientes deberes:

- I. Cumplir con diligencia sus funciones y abstenerse de efectuar cualquier acto que cause demora o negligencia en su actividad o implique el ejercicio indebido de su cargo o comisión;
- II. Utilizar los recursos humanos y materiales a su servicio, así como la información privilegiada a la que tenga acceso con motivo de su función, exclusivamente para los fines de su cargo o comisión;
- III. Atender los trabajos, encomiendas, representaciones y comisiones que se les asignen;
- IV. Observar las normas de cortesía y el respeto para con los miembros del cabildo, así como para con los servidores públicos e invitados al recinto oficial, en el despacho de los asuntos y en el curso de las sesiones; y
- V. Guardar el debido respeto y compostura propios de su investidura, en el ejercicio de sus funciones, aún fuera del recinto.

Artículo 34.- Cuando los asistentes invitados o ciudadanos que asistan a la sesión no guarden el debido respeto y orden, el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y se reanudará la sesión únicamente con los integrantes del Cabildo. De persistir las causas de suspensión temporal de la sesión se aplicará a los reincidentes las medidas de premio que establece el presente Reglamento.

CAPITULO QUINTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 35.- La conducción y dirección administrativa y política del municipio recaerá en el Presidente Municipal como responsable de la administración pública municipal y tiene, además de

las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Exhortar a los regidores y síndicos a cumplir adecuadamente con las obligaciones a su cargo;
- II. Proponer al Cabildo la integración de grupos de trabajo conformados por dos o más comisiones municipales;
- III. Firmar los acuerdos, actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Ayuntamiento, conjuntamente con el Secretario del mismo;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- V. En las sesiones que celebre el Ayuntamiento el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Establecer, previo a la celebración de las sesiones, el orden de los asuntos que se deberán de atender en sesión para su discusión y resolución, cuidando que las sesiones se celebren de acuerdo con el orden del día.
 - b) Asistir puntualmente a las sesiones y presidirlas participando con voz y voto y dirigirlas asistido por el Secretario, suscribiendo las actas y documentos que con motivo de la reunión de Cabildo se emitan y darles curso.
 - c) Iniciar la sesiones a la hora señalada utilizando la frase “ inicia la sesión” o “comienza la sesión”, concediendo el uso de la voz a los miembros del Cabildo, facilitando la amplia discusión de los asuntos. Agotados los puntos del orden del día o de acuerdo con lo previsto por éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, cerrar la sesión usando la frase “se cierra la sesión” o “termina la sesión”.
 - d) Hacer uso de la voz para emitir sus criterios y comentarios sobre los asuntos en estudio, teniendo voto de calidad en caso de empate.
 - e) Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones, exhortando a los demás integrantes a observar y mantener el orden y respeto en las reuniones de Cabildo y al recinto oficial.
 - f) Citar a los funcionarios municipales que estime conveniente para que concurran en la sesión a informar sobre el asunto de se le requiera.
 - g) Supervisar y vigilar el cumplimiento y resolución de los acuerdos aprobados por el Cabildo.
- VI. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEXTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES Y SÍNDICOS

Artículo 36.- Son facultades y obligaciones de los Regidores, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I.- Desempeñar e integrar las Comisiones que determine el Ayuntamiento;
- II.- Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- III.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;
- IV.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento; y
- V.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda.

Artículo 37.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I.- Procurar la defensa de los intereses del Municipio y vigilar los aspectos financieros del mismo incluyendo su patrimonio;
- II.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;
- III.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento;
- IV.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda; y
- V.- Las demás que determinen las leyes y demás disposiciones aplicables. Cuando haya dos Síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

Artículo 38.- Cuando el Ayuntamiento tenga sólo el Síndico de la mayoría, éste ejercerá plenamente las facultades, competencias y obligaciones previstas en este Reglamento; pero cuando se elija al Síndico de la minoría en los términos de la Ley Electoral, el Síndico de la mayoría no podrá ejercer las funciones de vigilancia y, por ende, el Síndico de la minoría ejercerá en forma autónoma las facultades, competencias y obligaciones conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 39.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos de vigilancia de la primera minoría, sin perjuicio de aquellas que correspondan al de la mayoría:

- I. Coadyuvar en la vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto de egresos y, en su caso, asistir a las visitas de inspección que se hagan a la tesorería del municipio;
- II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- III. Participar, en los términos que correspondan, en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado;
- IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión financiera municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;
- VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

TITULO TERCERO DE LAS COMISIONES

CAPITULO UNICO DE LA INTEGRACIÓN FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 40.- Las comisiones son órganos compuestos por miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis, atención y dictamen sobre asuntos que se les encomienden o sobre un ramo administrativo especializado y se elegirán durante el desarrollo de la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría.

Artículo 41.- Las comisiones serán permanentes y transitorias.

- I. Se denominarán comisiones permanentes, las previstas en el presente Reglamento y que se constituyan con carácter definitivo y funcionarán durante todo el ejercicio de funciones del Ayuntamiento;
- II. Se denominarán comisiones transitorias, las que se establezcan de manera transitoria o temporal, funcionarán en términos de las facultades que Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos legales lo prevean, y conocerán específicamente de los hechos que hayan motivado su conformación. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de los integrantes que las conformarán y el plazo para efectuar las tareas que se les hayan encomendado. Cumplido su objeto se extinguirán;

Artículo 42.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus integrantes, aprobará la integración de las comisiones que estime necesarias para su eficaz organización administrativa interna y para el mejor desempeño de las facultades y competencias que tiene atribuidas. Las comisiones deberán estudiar los asuntos del ramo administrativo correspondiente, o los asuntos que se les encomiende y para tal efecto, se integrarán y funcionarán de manera colegiada con el número de miembros que la integran, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada comisión habrá un Presidente y un Secretario.

Artículo 43.- Para el despacho de los asuntos que le competen los analizarán y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación de los integrantes de la comisión y en su caso, del Ayuntamiento. A cada comisión se le asignará en el presupuesto de egresos una cantidad mensual por concepto de gastos, cuyo monto autorizará el propio Ayuntamiento.

Artículo 44.- En la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus Regidores, aprobará la integración de las Comisiones que se juzguen convenientes que, cuando menos, serán las siguientes:

- I. Hacienda, Patrimonio y cuenta Pública.
- II. Planeación, Urbanismo y Obras Públicas.
- III. Bienes Municipales.
- IV. Adquisiciones.
- V. Mercados y Rastros.
- VI. Educación, Recreación, Cultura y Deportes
- VII. Ecología y Áreas Verdes.
- VIII. Alcoholes.
- IX. Desarrollo Rural.
- X. Gobernación y Reglamentos o Jurídica
- XI. Salud Pública.
- XII. Servicios Públicos.
- XIII. Seguridad Pública y Tránsito.
- XIV. Espectáculos.
- XV. Transporte.
- XVI. Servicios Médicos y Asistencia Social

XVII. Protección Civil.

XVIII. Desarrollo Social.

XIX. Panteones.

Artículo 45.- Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

Artículo 46.- Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

Artículo 47.- Para el estudio del ramo correspondiente se integran con el carácter de permanentes y obligatorias las comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría, en los casos precedentes.

Artículo 48.- Las sesiones de las comisiones colegiadas serán secretas y se realizarán atendiendo a la cantidad de los asuntos en estudio. Las comisiones se reunirán cuando menos dos veces por mes, el Secretario de la misma levantará siempre acta del desarrollo de la misma, la cual para su resguardo, una vez firmada será remitida a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de incorporarla en los asuntos de atención del Cabildo.

Artículo 49.- Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

I. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;

II. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que se les encomiende y sea sometida a su consideración el Presidente Municipal;

III. Emitir opinión, previa solicitud expresa del titular de una dependencia, sobre un asunto específico de la Administración Pública Municipal;

IV. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionada con el área que les fue encomendada; y

V. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal. Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas tendrán, además, las obligaciones y atribuciones a que, en la materia, se refiere el Código Municipal.

Las forma de actuación de las comisiones serán establecida por acuerdo del Ayuntamiento, siempre de conformidad con las necesidades municipales.

TITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

Artículo 50.- El Presidente Municipal, para el desarrollo de sus atribuciones, se auxiliará de unidades administrativas, dependencias de la administración centralizada y desconcentrada, así como de las empresas de participación municipal y de fideicomisos que reglamente o acuerde el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal; en los Reglamentos o acuerdos para establecer dependencias y entidades se explicitarán las justificaciones correspondientes, en función de las características socio-económicas del municipio, la capacidad económica prevista en el Presupuesto de Egresos y de las necesidades de la población y de la función pública municipal, para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas a ejecutar. En estos mismos criterios se basará el Ayuntamiento para que, a propuesta del Presidente Municipal, solicite al Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados.

Artículo 51.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que se conformarán con el nombre de:

I. Dependencias: La administración centralizada; que se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquellas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del Alcalde;

II. Organismos: La administración descentralizada; que tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica, debiendo cumplir con los requisitos previstos por el Código Municipal para el Estado de Coahuila; y

III. Entidades: La que se compone de las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos, y demás que se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten.

Artículo 52.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración central así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. Así mismo, podrá proponer al Ayuntamiento la creación de empresas y entidades paramunicipales y la solicitud al Congreso del Estado para crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados.

Artículo 53.- Las dependencias, organismos y entidades conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento, para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y para la óptima prestación de los servicios públicos municipales. Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien éste determine y deberán cumplir los requisitos señalados en este Código Municipal para el Estado de Coahuila para ocupar sus cargos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

Artículo 54.- Para atender asuntos que se relacionen con diversas ramas de la administración, el Presidente Municipal tiene la facultad de crear grupos de trabajo formados por los titulares de las dependencias y áreas administrativas que tengan atribuciones en el caso concreto. El Presidente Municipal podrá, previo acuerdo del Cabildo, designar funcionarios para coordinar programas especiales destinados a mejorar los servicios o la administración pública municipal. Para el trámite de los asuntos que correspondan directamente al Presidente Municipal, éste contará con las unidades de asesoría, de apoyo técnico o administrativo que los requerimientos del servicio público demanden, las cuales podrán crearse mediante acuerdo del mismo y llevarán a cabo las actividades inherentes a su encargo, y las que en forma expresa les asigne el Presidente Municipal.

Artículo 55.- Para el despacho de los diversos ramos de la administración centralizada, el Presidente se auxiliará, por lo menos, de las siguientes dependencias:

I. Secretaría del Ayuntamiento.

II. Tesorería Municipal y sus unidades o dependencias

III. Dirección de la Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad Municipal.

IV. Órgano de Control Interno.

V. Los órganos, unidades o dependencias que sean creados, para ejercer eficientemente la función municipal y las actividades administrativas municipales. Además contará con el personal de base y de confianza necesarios, conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 56.- Los titulares de la administración pública municipal centralizada, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cual será designado por el Ayuntamiento con el procedimiento de selección que previamente se establezca y mediante mayoría calificada.

Artículo 57.- Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.;
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- III. Ser vecino del Municipio;
- IV. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;
- V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;
- VI. Preferentemente deberá ser licenciado en derecho; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes, o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 58.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I. Por acuerdo del Presidente Municipal tramitar los nombramientos de los servidores públicos y empleados municipales y participar en las relaciones colectivas que la Presidencia Municipal tiene con sus trabajadores.
- II. Expedir las constancias de residencia que le soliciten los habitantes del Municipio;
- III. Instruir el proceso de inconformidad contra actos del Ayuntamiento cuando afecten intereses de los particulares;
- IV. En materia de administración de recursos humanos, además de las facultades y obligaciones generales que se señalan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, tendrá previo acuerdo con el Presidente Municipal, las siguientes atribuciones y obligaciones:
 - a) Auxiliar en la elaboración de la nómina de pagos de sueldos y prestaciones de los servidores públicos del municipio y operar los sistemas de control de altas y bajas del personal.
 - b) Operar la contratación del personal al servicio del municipio y en su caso realizar las acciones correspondientes a la sanción o terminación de los mismos.
 - c) Promover programas de formación inicial y permanente destinados al personal al servicio del municipio.
- V. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 59.- El Secretario del Ayuntamiento desempeñará además de las funciones que le encomienda este Reglamento las funciones inherentes al Síndico, cuando éste se encuentre ausente o impedido para desarrollar sus funciones, siempre que no haya sido declarado vacante el cargo.

Artículo 60.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- III. Ser vecino del Municipio;
- IV. Saber leer y escribir y tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento, con experiencia mínima de dos años;
- V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;
- VI. Preferentemente deberá ser profesionista o ejercer en las áreas contables, económicas o administrativas; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 61.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en materia municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda pública municipal;
- II. Suministrar al Ayuntamiento la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que le requiera para la discusión de las Cuentas Públicas y los asuntos financieros del municipio; III. Llevar registros auxiliares para los programas presupuestarios que muestren de manera sistemática los avances financieros y de consecución de metas, con objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del gasto público;
- IV. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el comercio que se realiza en la vía pública o con autorización especial y los mercados públicos, los establecimientos fijos que presten el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos, de espectáculos, esparcimiento y similares;
- V. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el cumplimiento los sistemas de recaudación derivados de Ley de Ingresos;
- VI. Aplicar por conducto del personal destinado par este efecto, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas que en materia de alcoholes, mercados, pisos, espectáculos y servicios de video, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;
- VII. Expedir y extender los permisos de circulación vehicular, permisos de espectáculos y pisos que correspondan;
- VIII. Asegurar y retirar por conducto del personal destinado para este efecto, la mercancía máquinas, aparatos y/o implementos relacionados con los establecimientos, negocios y/o materia objeto de regulación a través de éste ordenamiento, que infrinjan las disposiciones aplicables de la materia de que se trate; y
- IX. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 62.- Los inspectores adscritos a la tesorería municipal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Inspeccionar, vigilar, y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las tareas de la Dirección, Área, Departamento, u Oficina de la misma;
- II. Elaborar según sea el caso las actas, informes, citatorios y denuncias que por el ejercicio de su función esté obligado;
- III. Establecer, en el caso de que legalmente proceda, las sanciones que por infracción a la legislación con normatividad en la materia se causen;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre el resultado de las visitas, inspecciones, y operativos en los que participe; y
- V. Las demás que determine su superior jerárquico, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 63.- Para ser Director de la Policía Preventiva Municipal, se requiere:

- I. Ser persona de reconocida honorabilidad y contar con aptitud y actitud de servicio para desempeñar el cargo;
- II. No haber sido condenado por delito doloso o cuya sanción hubiere sido pena privativa de la libertad y tener modo honesto de vivir;
- III. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- IV. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- V. Ser vecino del Municipio;
- VI. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen Los ordenamientos en materia de seguridad pública, otros ordenamientos o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 64.- Son facultades y obligaciones del Director de la Policía Preventiva Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I. Dirigir la buena administración y organización de la policía municipal, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando y promover Integrar a sus elementos al Servicio Policial de Carrera e implementar cursos de capacitación;
- II. Dirigir operativamente las fuerzas públicas municipales y formular un diagnóstico de trabajo que contenga su plan estratégico de organización, los objetivos y metas a alcanzar así como los plazos, el medio para lograr esos objetivos y la mención de los departamentos responsables de la ejecución;
- III. Proporcionar la información que sea requerida por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- IV. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;
- V. Cumplir con la normatividad establecida en el Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado y con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- VI. Exigir al personal que cause baja o haya sido suspendido del servicio la devolución de armas, credenciales, equipo, uniforme, documentos oficiales, divisas e insignias que se le hayan asignado para el desempeño de su cargo;
- VII. Exigir al personal que use los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;
- VIII. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;
- IX. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes y estimular a los elementos de la policía que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes o se esfuerzan por la superación de sus conocimientos;
- X. Contar con sistemas de comunicación de respuesta inmediata a la ciudadanía para la atención de emergencias e instrumentar sistemas de atención para quejas y sugerencias;
- XI. Imponer las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, notificando de las mismas a la Contraloría Municipal y a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que tome las medidas pertinentes; cuando la sanción sea destitución del puesto, se deberá notificar además, a la Dirección de la Coordinación Interinstitucional de Seguridad Pública del Estado, para que se integre al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y al Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;
- XII. Acordar con el Presidente Municipal en los términos y plazos que dispongan los ordenamientos legales aplicables;
- XIII. Participar dentro de sus atribuciones en materia de programas, planes y acciones que en materia de seguridad pública se implementen en el Estado y a nivel federal; y
- XIV. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 65.- El control interno, la evaluación municipal y la modernización administrativa estarán a cargo de un órgano de control interno municipal, que se denominará Contraloría Municipal. El Ayuntamiento establecerá un órgano de control, el cual tendrá a su cargo la vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos, gastos, recursos, bienes y obligaciones de la administración pública municipal. Previo acuerdo del se podrán crear Contralorías Sociales.

Artículo 66.- Para ser Contralor Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener los conocimientos suficientes en materia de administración pública, para desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;
- III. Ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años;
- IV. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional; y
- V. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 67.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I. Expedir el Manual de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal y participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, entidades, organismos y fideicomisos públicos municipales y ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios;
- II. Establecer las disposiciones administrativas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos, transparencia y acceso a la información pública, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y verificar su cumplimiento, sin menoscabo de las Leyes generales aplicables;
- III. Implementar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulen procedimientos de control y evaluación de la administración pública municipal y promover las estrategias necesarias para la implementación de políticas de gobierno electrónico;
- IV. Vigilar que las dependencias municipales cuenten con Reglamento, manuales de organización, manuales de procedimientos administrativos, y su congruencia y alineación entre los mismos;
- V. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del ejercicio del gasto público municipal, fiscalizando el ingreso y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VI. Proponer la designación de los auditores externos y coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que les asignen, así como normar y controlar su desempeño;
- VII. Verificar que las adquisiciones, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a los ordenamientos legales estatales y municipales, y supervisar y vigilar las condiciones y avances de la obra y que las especificaciones bajo las cuales ésta fue contratada se respeten;
- VIII. Vigilar que los recursos federales, estatales y municipales asignados se apliquen inspeccionando y supervisando que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las disposiciones legales en materia de planeación, presupuesto y contabilidad gubernamental, así como las de contratación y remuneración de recursos humanos, contratación de adquisiciones, arrendamientos servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, afectación de activos y demás recursos materiales, en los términos estipulados en las leyes, Reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos;
- IX. Supervisar la celebración y el correcto cumplimiento de convenios y contratos en los que participen las dependencias y entidades de la administración pública, así como los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación, el Estado y otros Municipios e intervenir, para efectos de verificación y control, en los contratos que emanen de la celebración de convocatorias y licitaciones y vigilar el cumplimiento de dichos contratos;
- X. Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos municipales e instruir el recurso de inconformidad;
- XI. Recibir, registrar y turnar la declaración de situación patrimonial que deberán presentarse en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado;
- XII. Llevar un registro de los organismos descentralizados o paramunicipales y fungirá siempre como comisario en su órgano de gobierno; y
- XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 68.- Las dependencias y entidades tendrán las competencias, facultades y obligaciones que les asigne el presente Reglamento y el ordenamiento de organización que se expida y en el que se regule, entre otros aspectos, su creación, su estructura y sus funciones.

Artículo 69.- Para ser Titular de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Preferentemente ser vecino del municipio;
- III. Tener reconocida honorabilidad, aptitud y actitud de servicio, para desempeñar el cargo; y
- IV. Además de los requisitos señalados por éste Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 70.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular al que se le denominará Director o Jefe de Departamento, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde a los titulares de las dependencias, además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo, coadyuvando en la elaboración de los planes de trabajo del municipio;
- II. Desempeñar las Comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las actividades;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Hacer cumplir la normatividad en la materia de que se trate y en su caso, informar a sus superiores sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;
- V. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su Dependencia y proponer alternativas para optimizar y regular el funcionamiento de su área de adscripción;
- VI. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sean requeridas por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Sancionar, por conducto del Titular y/o los inspectores adscritos a la dirección, en el marco de sus atribuciones, a quienes infrinjan los ordenamientos que en la materia de que se trate se apliquen en el municipio;
- IX. Acudir y participar en las visitas e inspecciones que por escrito o en forma verbal, en casos urgentes o necesarios, les instruya su superior jerárquico;
- X. Promover la participación ciudadana en tareas destinadas a mejorar el bienestar colectivo y la función municipal;
- XI. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo;
- XII. Operar o participar en el marco de la legislación aplicable en los programas federales o estatales que en materia de desarrollo rural, corresponda al municipio instrumentar o coadyuvar; y
- XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 71.- Las dependencias en el desarrollo de sus funciones observaran además de lo previsto en el presente Reglamento, lo dispuesto en los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos Administrativos que emita y apruebe el Ayuntamiento y lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables en la materia de que se trate.

CAPITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL

Artículo 72.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación apruebe el Ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento. Para tal efecto, en la iniciativa motivarán las justificaciones correspondientes en función de las características socio-económicas de los municipios, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

Artículo 73. Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico; y
- II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación o la asistencia social.

Artículo 74.- El Ayuntamiento aprobará la creación, modificación o extinción de las Empresas de Participación Municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo. La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siempre que se satisfagan los requisitos que para tal efecto establecen las disposiciones en la materia:

TITULO QUINTO DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO UNICO DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS DE LOS MUNÍCIPIES Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 75.- El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias podrán, según la carga de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad, conceder licencia a sus subordinados, para separarse de sus funciones sin goce de sueldo hasta por tres meses.

Artículo 76.- Las renuncias, licencias o abandono del cargo del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y Código Municipal para el Estado de Coahuila, en su caso el Ayuntamiento se reunirá de inmediato en sesión extraordinaria, para acordar lo conducente.

Artículo 77.- Tratándose de la renuncia o licencia de los titulares de las distintas dependencias, el Presidente Municipal acordará su aceptación y designará un encargado del despacho hasta en tanto el Ayuntamiento, designe un nuevo titular. En el caso de abandono del empleo, el Presidente Municipal tomará las providencias correspondientes para el funcionamiento de la dependencia y dará de inmediato vista a la Contraloría Municipal, a efecto de levantar un informe del estado que guarda la dependencia.

TITULO SEXTO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO UNICO DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.

Artículo 78.- La impartición de la justicia municipal es una función del Ayuntamiento y consiste en vigilar la observancia de la legislación para asegurar la convivencia social, sancionar las infracciones a los instrumentos jurídicos del municipio y amonestar a los infractores en asuntos civiles, obligando, en su caso, a la reparación del daño turnando los casos que ameriten consignación al Agente del Ministerio Público o las autoridades judiciales competentes.

Artículo 79.- La justicia municipal será ejercida por el Ayuntamiento a través del Juzgado Municipal a cargo de los Jueces Municipales, tendrán la competencia en el territorio del municipio el cual actuará como órgano de control de la legalidad en el Municipio, su organización y funcionamiento se determinará de conformidad con lo que dispone el Código Municipal, este Título y el Manual de Organización y Funcionamiento que expida el Ayuntamiento.

Artículo 80.- El Ayuntamiento podrá crear los Juzgados Municipales semi-urbanos o rurales, tomando en consideración las condiciones demográficas, económicas y culturales de los centros de población ubicados en sus respectivos territorios.

Artículo 81.- El Ayuntamiento acordará lo conducente para que los Juzgados Municipales cuenten con el personal profesional y los recursos financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de su función.

Artículo 82.- El Juez Municipal, como Unidad Administrativa dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como competencia:

I. Evaluar y determinar, bajo su más estricta responsabilidad, las faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y las que determine el presente ordenamiento;

II. Expedir, previo el pago de derechos correspondientes, las cartas de no antecedentes policíacos;

III. Citar, en su caso, a presuntos infractores y a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, para el esclarecimiento de hechos motivo de faltas administrativas;

IV. Llevar a cabo las diligencias que en el ejercicio de sus funciones sean necesarias;

V. Las demás que el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le encomienden, en el ámbito de su competencia;

VI. Calificar las conductas previstas en los Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del Municipio, observando el procedimiento que para tal efecto se establece en el Reglamento de Policía, Tránsito y Vialidad municipal; Se exceptúa lo relativo a la materia tributaria municipal. Sin embargo, las Leyes que regulan la hacienda municipal podrán otorgarles a los jueces municipales la competencia que se estime pertinente.

VII. Conocer y resolver el recurso de inconformidad que, de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Coahuila, sea promovido ante ellos por los particulares tratándose de actos y resoluciones emitidas por el Presidente Municipal, dependencias y entidades de la administración pública; y

VIII. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales en materia municipal.

Artículo 83.- Los Jueces Municipales serán nombrados por el Ayuntamiento, seleccionándolos de una terna que deberá presentar el Presidente Municipal y únicamente podrán ser removidos por causa grave, a juicio de una mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con este Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 84.- Los Jueces Municipales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadanos coahuilenses en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser mayor de veinticinco años de edad;

III. Contar con título de licenciado en derecho y un mínimo de tres años de ejercicio profesional; y

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenados por delito intencional que amerite pena de prisión.

TITULO SEPTIMO

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPITULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

Artículo 85.- El presente Titulo regula lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece los órganos y procedimientos para determinar las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos bajo su dependencia. Los servidores públicos municipales serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila y demás Leyes aplicables. El municipio será responsable solidario por los daños causados por sus servidores con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos del Código Penal y del Código Civil para el Estado de Coahuila.

Artículo 86.- Todo servidor público municipal para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia o entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley les prohíba;

XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se

encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobadas que el municipio o entidades paramunicipales, le otorguen por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial, ante el órgano de control interno del municipio;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del órgano de control interno del municipio;

XX. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten;

XXI. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;

XXII. Abstener, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del Titular de la Dependencia o Entidad que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XXIII. Las demás que le impongan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 87.- Corresponderá a los Titulares de las dependencias y áreas administrativas municipales, o a los Directores o sus equivalentes en las Entidades del sector paramunicipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos subalternos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y su incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurra sin perjuicio de sus derechos laborales y, corresponderá a la Contraloría Municipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares de las dependencias y áreas administrativas.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS SUJETOS EN MATERIAL DE RESPONSABILIDADES

Artículo 88.- Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente Capítulo:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal y los Titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;

III. Los órganos de control interno del municipio; y

IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una dependencia, oficina, unidad o área administrativa. Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación penal; y tratándose de delitos por cuya comisión el autor obtenga un beneficio económico, o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberán graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS

Artículo 89.- Cualquier ciudadano bajo su más estricta responsabilidad, y presentando los elementos de pruebas correspondientes, podrá formular por escrito denuncia o queja, fundada y motivada, ante el superior jerárquico respectivo, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales. Todos los servidores públicos municipales tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere este artículo y de evitar que con motivo de estas se causen molestias indebidas al quejoso.

Artículo 90.- Incurre en responsabilidad, el servidor público municipal que por sí, o por interpósita persona, utilizando cualquier medio inhiba al quejoso para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de quienes la formulen o presenten.

Artículo 91. Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

I. Apercibimiento privado o público;

II. Amonestación privada o pública;

III. Suspensión;

IV. Destitución del puesto;

V. Sanción económica; y

VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público. Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces el salario mínimo mensual vigente en la zona económica, correspondiente al municipio; y hasta de tres años a diez años si excede de dicho límite. Los procedimientos administrativos de los Regidores, Presidente Municipal y Síndicos se atenderán de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 92.- Las sanciones administrativas se impondrán, tomando en cuenta los siguientes elementos:

I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en el mismo;

II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;

III. El nivel jerárquico, los antecedentes y condiciones del infractor;

IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V. La antigüedad en el servicio;

VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y

VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

Artículo 93.- En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados. Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán, una vez determinadas, en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

I. La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda y el salario mínimo mensual vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado al día de su imposición; y

II. El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado, al día

de pago de la sanción. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en la zona correspondiente a la capital del Estado.

Artículo 94.- Si el servidor público presunto responsable, confesare su responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento, disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se impondrá al interesado dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a indemnización, ésta, en todo caso, deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y siempre deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiere percibido con motivo de la infracción. Quedará a juicio de quien resuelva, disponer o no la suspensión, separación o inhabilitación.

Artículo 95.- Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia, a los servidores públicos de la administración pública del municipio, centralizada y paramunicipal, se observarán las siguientes reglas:

- I. El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública centralizada y paramunicipal, se aplicarán, previo acuerdo del Presidente Municipal, por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo; La suspensión del empleo, cargo o comisión, no será menor de tres días ni mayor de 3 meses y mientras dure, el servidor público sancionado no recibirá la remuneración ni las prestaciones económicas a que tenga derecho;
- II. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública descentralizada y paramunicipal, se aplicarán por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de la legislación aplicable;
- III. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base de la administración pública centralizada, se demandará por acuerdo del Ayuntamiento, a petición de la autoridad que sustancie el procedimiento;
- IV. La Contraloría Interna promoverá los procedimientos a que se refieren las fracciones anteriores, en caso de que las autoridades que deban hacerlo sean omisas. Una vez desahogados los trámites correspondientes, la Contraloría Interna exhibirá las constancias respectivas al Ayuntamiento o al órgano de gobierno de la entidad paramunicipal de que se trate, según corresponda;
- V. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será aplicable por resolución jurisdiccional, que dictará el órgano que corresponda, según las leyes aplicables; y
- VI. Las sanciones económicas se aplicarán por la autoridad que desahogue el procedimiento respectivo, en los términos previstos por el presente ordenamiento, cuando no excedan de un monto equivalente a cien veces el salario mínimo diario vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado y por la Contraloría Interna cuando excedan de esta cantidad.

Artículo 96.- Las autoridades a las que corresponde aplicar las sanciones en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando e informando a quien corresponda la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan la gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por este, no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en la Capital del Estado.

Artículo 97.- En el caso de los servidores públicos de la administración pública del municipio, las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo, se impondrán mediante el siguiente procedimiento:

- I. Se citará por escrito al presunto responsable a una audiencia, haciéndosele saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y alegatos por sí o por medio de un defensor; También podrá asistir a la audiencia, un representante de la dependencia en que labore el servidor público. Entre la fecha de la notificación y la verificación de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles. En dicha audiencia se oír y recibieran las pruebas del presunto responsable y se levantará acta circunstanciada de su declaración y constancias de las pruebas que se aporten. Se recibirá, en su caso, la declaración testimonial que se amerite. Cuando para el desahogo de este procedimiento fuese necesario que el servidor público inculcado se traslade al lugar en que resida la autoridad competente, dicho plazo no será menor de diez ni mayor de veinte días hábiles.
- II. Al concluir la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes, se resolverá sobre la existencia o no responsabilidad, imponiéndose al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes o notificándose por escrito dicha resolución, dentro de las 24 horas siguientes, al interesado, al superior jerárquico responsable de la oficina, unidad o área administrativa de su adscripción; al Titular de la dependencia o a la Contraloría Interna;
- III. Si en dicha audiencia se advierte la falta de elementos suficientes para resolver, o encontraren elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de nuevas investigaciones y citar para otra u otras audiencias;
- IV. En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo, se podrá determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, a juicio del Titular de la dependencia, de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales o el Ayuntamiento, según el caso, así conviniere para la conducción o continuación de las investigaciones; La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. En la determinación que se tome, se hará constar expresamente esta salvedad. La suspensión temporal a que se refiere la fracción IV, suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución para cualquier medio. La suspensión cesará cuando así se resuelva, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere dicha fracción IV, en relación con la presunta responsabilidad del servidor público. Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos, y se le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuviere suspendido.

Artículo 98.- El procedimiento a que se refiere el artículo anterior, se sustanciará:

- I. Ante el superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, cualquiera que sea la denominación y ubicación de ésta, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos que le sean subalternos;
- II. Ante el titular de la dependencia cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos responsables de oficinas, unidades o áreas administrativas de su adscripción, cualquiera que sea la denominación y publicación de éstas;
- III. Ante la Contraloría Interna o el Presidente Municipal, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean titulares de las dependencias de la administración pública centralizada, a excepción del Contralor Interno;
- IV. Ante el Ayuntamiento, cuando se trate de quejas o denuncias en contra del Contralor Interno y los miembros del Ayuntamiento; y
- V. Ante los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales y organismos descentralizados, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean sus titulares.

Artículo 99.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, mismas que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidas de las sanciones en que incurrirán quienes falten a la verdad.

Artículo 100.- Las resoluciones y acuerdos que tengan lugar durante el procedimiento al que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo de la Contraloría Interna, mismo que comprenderá las secciones correspondientes a los procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas, entre ellas, en todo caso, las de inhabilitación, informado en éste caso a la Secretaría de la Función Pública del Estado, para los efectos procedentes.

TITULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPITULO UNICO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 101.- En todo lo relativo a las relaciones laborales de los servidores públicos municipales se aplicará lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del

Trabajo, la Jurisprudencia, los Principios Generales del Derecho y de Justicia Social, que se deriven del artículo 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la costumbre y la equidad.

**TITULO NOVENO
DEL RECURSO DE INCONFOMIDAD**

**CAPITULO ÚNICO
DE SU PROCEDENCIA Y TRAMITACIÓN**

Artículo 102.- Los actos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que afecten los intereses jurídicos de los particulares, podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad, interponiéndolo por escrito dentro de los diez días siguientes al que haya ocurrido el acto o se tuvo conocimiento del mismo. Dentro del procedimiento que inicia con el escrito de inconformidad debidamente admitido se abrirá un período de pruebas de diez días, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido, debiendo notificarse, en su caso, al Presidente Municipal o servidores de las dependencias o entidades a fin de que en el plazo de cinco días conteste la demanda presentada. El término probatorio podrá ampliarse para desahogar las pruebas admitidas.

Artículo 103.- El recurso de inconformidad tiene por efecto:

- I. Reconocer la validez de la resolución o acto impugnado;
- II. Declarar la nulidad parcial o total de la resolución o acto impugnado; y
- III. Decretar la nulidad parcial del acto o resolución impugnada.

Artículo 104.- El desarrollo del procedimiento de inconformidad, se regirá por lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las normas que se emitan respecto a lo contencioso administrativo y supletoriamente el Código Procesal Civil en para el Estado de Coahuila.

TRANSITORIOS

Primero. Se aprueba el Reglamento Interior Para La Organización Política Y Administrativa Del Municipio De Zaragoza, Coahuila, a los 29 días del mes de agosto del año 2013, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, contrarias al presente ordenamiento.

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

Tercero. Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Cuarto. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal. Imprimase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Zaragoza asentado en el acta de Cabildo No. 90, en esta ciudad, el día 29 del mes de Agosto del año 2013.

Atentamente

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**



BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

**TÍTULO PRIMERO
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Es prioridad del Ayuntamiento preservar el desarrollo armónico del Municipio y de la población, garantizando la construcción de oportunidades, relaciones, identidades, incentivos y lazos para que las personas alcancen su máximo potencial: con especial atención salvaguardar los valores comunitarios relativos a la seguridad general y al orden público, al civismo, a la salubridad, al ornato públicos, a la propiedad y al bienestar colectivos; así mismo la protección a la integridad física y moral de los habitantes del municipio y las familias, su seguridad, tranquilidad y el disfrute legítimo de la propiedad privada.

En ejercicio de sus atribuciones el Ayuntamiento tiene la función pública de policía del Municipio, la cual consiste en la facultad de control y vigilancia dentro del territorio municipal, así como la prevención social, cuyo objetivo central es disminuir la incidencia de las violencias en espacios territoriales definidos, por medio de intervenciones públicas de carácter preventivo e integral que, en el corto, mediano y largo plazo, permitan recuperar la seguridad, elevar el bienestar común, promover la cultura de la paz, impulsar la participación ciudadana para anticiparse y modificar las dinámicas sociales, urbanas, económicas y culturales que generan contextos de violencia y procesos de desintegración social, y con ello aminorar el riesgo de que ocurran.

Artículo 2.- La seguridad, el orden público y la prevención social de las violencias y la delincuencia dentro del ámbito municipal, estarán bajo el mando y coordinación del Presidente Municipal, el cual tendrá a su cargo el Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública Municipal en comunión con las distintas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, el presente Bando, así como de los Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, para lograr esos fines.

Artículo 3.- El Presidente Municipal cumplirá sus funciones en materia de seguridad pública directamente o a través del Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, el cual será propuesto por el Presidente y aprobado por el Ayuntamiento, su actuación se regirá en base a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 4.- De conformidad con el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Municipio, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal es la institución en la que se delegan las tareas de mantener la tranquilidad y el orden público así como la protección a la integridad física de las personas sus bienes, a las que se suman coadyuvar en la formación de ciudadanos preocupados por la preservación de la armonía y promotores del bien común; disminuir los niveles delictivos en los medios rural y urbano y promover la participación ciudadana.

Artículo 5.- La prevención social de la violencia y la delincuencia se entiende como “el conjunto de políticas públicas orientadas a reducir factores de riesgo que favorecen la violencia y la delincuencia, así como influir en sus distintas causas y manifestaciones.”*

Para ello el ayuntamiento establecerá los objetivos, estrategias, metas y acciones que regirán la política municipal de prevención social, que se promoverá además con la colaboración entre la administración pública Estatal y Federal.

Artículo 6.- La Dirección General de Seguridad Pública municipal y sus agentes son auxiliares del Ministerio Público, de las autoridades de justicia municipal y coadyuvante con las autoridades a cargo de la administración de justicia; a los que deberán prestar auxilio cuando así lo requieran.

Artículo 7.- La Dirección General de Seguridad Pública Municipal y sus agentes, tienen la obligación de atender inmediatamente las llamadas de auxilio, así como toda denuncia de trasgresión al presente bando y demás disposiciones reglamentarias, en todo suceso que altere el orden y la paz públicos o se transgreda alguna disposición prevista en este bando o cualquier otro reglamento municipal, a lo que intervendrán para que cese la conculcación, se garantice la seguridad y se restablezca el orden.

Artículo 8.- El Presidente municipal y el Director de seguridad pública, promoverán y supervisarán, la certificación, capacitación y profesionalización los Cuerpos Preventivos de Seguridad Pública y de todas aquellas personas que realicen acciones vinculadas con esa área, a través del Servicio Profesional de Carrera Policial. Para tal efecto implementará las bases necesarias para la creación e instalación de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal.

Artículo 9.- La Dirección General de Seguridad Pública instalará y operará en coordinación con las áreas de seguridad del Estado, el Registro Administrativo de Detenidos; asimismo, se aplicarán los lineamientos establecidos en la Ley Federal y Estatal aplicable el Informe Policial Homologado.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 10.- La Seguridad Pública es la función a cargo del Ayuntamiento tiene como fines:

I.- La seguridad general de la población del municipio.

II.- El orden y la paz públicos.

III.- El ornato público.

IV.- La propiedad y el bienestar colectivos.

V.- Proteger la integridad física y moral de los habitantes del municipio.

VI.- La seguridad, tranquilidad y el legítimo disfrute de los derechos y libertades de las personas.

VII.- Promover la participación vecinal y el desarrollo de una cultura cívica, como elementos preventivos que propicien la observancia del presente bando y demás reglamentos, así como una convivencia armónica y pacífica en el municipio.

(Artículo 179 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza)

Artículo 11.- En todo lo referente a la Seguridad Pública y prevención social de la violencia y la delincuencia, se aplicarán las disposiciones del presente Bando, del Reglamento de Seguridad Pública Municipal, así como la Ley de Seguridad Pública del estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, programas, acuerdos, manuales y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.-

A.- En el desempeño de sus funciones son obligaciones los agentes adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, además de lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias las siguientes:

I.- Acreditar los exámenes de control de confianza para el ingreso en las funciones de seguridad pública así como asistir y acreditar y los cursos a los que fueren convocados referente a la formación profesional de los cuerpos de seguridad pública dentro del marco del Servicio Civil de Carrera, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleven a su profesionalización;

II.- Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a las personas y a sus derechos humanos.

III.- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV.- Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes, aún cuando se trate de alguna orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública o cualquier otra, así como hacer uso de amenazas, prepotencia o intimidación o cualquier otro acto de agresión física o verbal en contra de las personas, al conocimiento de ello se dará vista inmediatamente ante la autoridad competente.

V.- Desempeñar su función absteniéndose de solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular se opondrán a cualquier acto de corrupción.

VI.- Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

VII.- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;

VIII.- Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

IX.- Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las disposiciones aplicables;

X.- Usar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, así como procurar el mantenimiento necesario para su conservación, quedando estrictamente prohibida su utilización fuera del horario de servicio o para fines particulares, entregando puntualmente su arma de cargo al término de sus labores y/o turno;

XI.- Actualizar la documentación y datos necesarios para el desempeño de sus labores ante la autoridad correspondiente, así como dar aviso inmediato sobre la pérdida de equipo o documentación al superior inmediato y en su defecto a la autoridad jurisdiccional o administrativa;

XII.- Rendir informes a su jefe inmediato sobre las actividades desempeñadas durante el ejercicio de sus funciones;

XIII.- Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;

XIV.- Detener y remitir ante el Ministerio Público a las personas detenidas, sin mayor dilación que la necesaria para recabar información de los hechos, en caso de delito flagrante;

XV.- Cuando de los hechos delictuosos se desprendan evidencias, vestigios, objetos e instrumentos relacionados o posiblemente relacionados con el hecho delictivo se procederá de inmediato a preservar el lugar o lugares, cuidando de no alterar orden o posición de los mismos y evitar la intervención de persona ajena a la investigación, hasta que el Ministerio Público asuma la investigación de los hechos;

XVI.- Detectar, recuperar y auxiliar a personas indigentes, menores de edad y/o cualquier otra persona cuya integridad física peligre, dando aviso y coordinándose de inmediato con los servicios de Protección Civil, Bomberos o Rescate y Urgencias Médicas, canalizándolas a las instancias o autoridades competentes; y

XVII.- Considerar que el uso de las armas de fuego solamente está autorizado cuando de no hacerlo, se corra el riesgo de perder la vida propia del agente de que se trate, la de sus compañeros o la de terceras personas.

Artículo 13.- Es deber de todo miembro de la Dirección de Seguridad Pública Municipal tener conocimiento de las garantías mínimas del gobernado contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Coahuila de Zaragoza, del contenido del presente Bando Municipal, de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales.

B.- De igual manera en el proceder de los funcionarios adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, queda prohibido:

I.- Hacer uso innecesario o excesivo de la fuerza física para someter a un infractor.

II.- Aplicarle tormento o maltrato.

III.- Cualquier forma de detención injustificada o de incomunicación.

IV.- Realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos por los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

Cuando un agente adscrito a la dirección general de seguridad pública municipal, incurra en la inobservancia de lo especificado en el presente artículo, cualquier ciudadano podrá hacer denuncia ante la autoridad municipal o la Agencia del Ministerio Público correspondiente.

Artículo 14. Para efectos del presente Bando, todas las autoridades municipales, en el marco de sus respectivas atribuciones, están obligadas a notificar, al C. Presidente Municipal, al Secretario del R. Ayuntamiento o a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, cuando tengan conocimiento de cualquier trasgresión o incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas municipales.

Artículo 15. Los agentes adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, ejercerán sus funciones solo en la vía pública y en los establecimientos a que tenga acceso el público, entendidos estos como:

- I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, paseos, jardines, parques y áreas verdes.
- II. Sitios de acceso público como mercados, centros de recreo, deportivos o espectáculos.
- III. Inmuebles públicos.
- IV. Vehículos destinados al servicio público de transporte.
- V. Bienes muebles e inmuebles de propiedad particular, en los casos y términos señalados por los ordenamientos jurídicos aplicables. En todo caso, deben respetar la inviolabilidad del domicilio privado, al cual, solo podrán penetrar en virtud de mandato escrito de autoridad judicial competente, o bien, que cuenten con la experiencia autorización del propietario, poseedor o encargado.
- VI. Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo y esparcimiento que forman parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad den condominio, conforme a lo dispuesto por el Código Civil del Estado.
- VII. Los demás sitios de acceso al público en general.

Artículo 16. Cuando un probable responsable se refugia en una casa habitación, los agentes adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública Municipal no entrarán en ella, sino con permiso de quien la habite o con orden escrita de la autoridad judicial competente. Mientras se obtiene la orden respectiva, su acción se limitará a vigilar el domicilio y evitar la fuga.

Artículo 17. Para los efectos de los dos Artículos anteriores, no se considera como domicilio particular las áreas y edificios públicos, los establecimientos mercantiles, lugares de recreo y/o esparcimiento, corredores y escaleras de hoteles y casas de huéspedes.

CAPÍTULO III

DE LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACION CIUDADANA.

Artículo 18.- En los términos de la ley de prevención de la violencia y la delincuencia la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención social se realizará por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública previo diagnóstico. Los programas tenderán a lograr un efecto multiplicador, fomentando la participación conjunta con las autoridades de los gobiernos Federal y del Estado, organismos públicos de derechos humanos y de las organizaciones civiles, académicas y comunitarias en el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas y de la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Artículo 19.- El ayuntamiento establecerá un sistema de indicadores del desempeño de las instituciones policiales coincidentes con la metodología de indicadores nacionales, con participación de instancias ciudadanas.

Así mismo el ayuntamiento emitirá su respectivo plan integral de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, con la aplicación de las disposiciones Estatales y Federales en la materia considerando los lineamientos y acuerdos que se generen con las autoridades e instituciones públicas y de la sociedad civil.

Artículo 20. El Municipio, en forma permanente, diseñará y promoverá programas, acciones de participación ciudadana, tendientes a:

- I. Procurar la cooperación de la comunidad con las autoridades encargadas de las aplicaciones del presente ordenamiento, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación ciudadana en las funciones de Seguridad Pública y prevención de la violencia y la delincuencia.
- II. Establecer vínculos permanentes con organizaciones sociales organizados, no organizados, instituciones de educación media y superior y en general, con los habitantes del Municipio, para la detección de los problemas y fenómenos sociales que en materia de Seguridad Pública los aquejan.
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de faltas e infracciones.

IV. Promover la cultura de la denuncia entre la población.

V. Promover la formación y difusión de una cultura integral de convivencia armónicas y pacíficas entre otras.

CAPITULO IV

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 21.- El Municipio podrá contar con un Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, que se integrará de la siguiente manera:

II.- Un Presidente;

III.- Autoridades a nivel federal, estatal y municipal en materia de Seguridad Pública; y todas aquellas que coadyuven a los trabajos del consejo;

IV.- Un Secretario Ejecutivo;

V.- Regidores Municipales;

VI.- Representantes de las instituciones académicas, profesionales, especialistas en la materia y organizaciones de la sociedad civil; y,

VII.- Representante de la comisión de derechos humanos.

Artículo 22.- en referencia al artículo anterior y de crear el consejo municipal de seguridad pública y prevención de las violencias con participación ciudadana y de no ser posible la participación de autoridades estatales o federales, este consejo podrá ser integrado por ciudadanos de diferentes sectores de la comunidad, y el secretario ejecutivo de dicho consejo será designado por el presidente municipal y este como titular de tal consejo.

Artículo 23.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública, tendrá por misión, el de implementar, investigar, crear, coordinar, difundir y ejecutar los mecanismos necesarios, para proporcionar a la población mayor certeza en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia, para tal efecto elaborará por cada Sesión del Consejo un dictamen, acercando a las autoridades federales, estatales y municipales en dicha materia, a efecto de que la población en general realice buen uso de los servicios que las autoridades prestan, buscando crear una conciencia de prevención en el delito y evitar ser víctima de él. Así como el de propugnar por la constante capacitación y profesionalización de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública.

Artículo 24.- A las sesiones del consejo, podrá acudir cualquier persona interesada en materia de Seguridad Pública y prevención social de la violencia y la delincuencia a efecto de plantear las problemáticas que aquejen a la población en común así como proponer las mejores alternativas de solución. Los integrantes, invitados y cualquier persona que asista a dicho Consejo, guardará el orden, compostura correspondiente y observando el Reglamento respectivo.

Artículo 25.- El Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, sesionará por lo menos una vez cada tres mes, cuántas veces sea necesario, o la urgencia del caso lo amerite, mismas que serán convocadas a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 26.- Los acuerdos y encargos que se deriven de las sesiones del consejo, se cumplirán cabalmente en tiempo y forma, conforme el Reglamento respectivo, pudiendo en su caso el consejo en pleno, acordar y solicitar la presencia de autoridades federales, estatales y municipales, en la materia a efecto de realizar la coordinación institucional necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

Por lo que hace a la comparecencia de las Autoridades Municipales Administrativas, es obligación de estas asistir a dichos Consejos, tal omisión será sancionada por el Presidente Municipal.

Artículo 27.- El Secretario Ejecutivo, informará al Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del consejo, los acuerdos cumplimientos y necesidades que de ella se deriven, independientemente del trámite a que deba sujetarse el dictamen del consejo para su atención por el pleno del Ayuntamiento en la sesión de cabildo que corresponda.

CAPITULO V.

Del Tránsito Vial y Vialidad

Artículo 28.- La Seguridad Pública, el Tránsito Vial y la Vialidad son funciones públicas que competen al Ayuntamiento, mismas que ejercerá a través de sus Direcciones de Seguridad Pública, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, de Obras Públicas y Comunicaciones y Transporte Municipal, las cuáles coordinarán institucionalmente las acciones inherentes a la mejora de los servicios e infraestructura vial.

Artículo 29.- No se autorizará la ocupación u obstrucción de la vía pública o espacios de uso común cuando constituya un riesgo para la población, deteriore el entorno natural o mobiliario público del Municipio.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano, autorizar la colocación sobre la vía pública de cualquier objeto, elemento o dispositivo, observando siempre el mínimo de afectación y atendiendo a lo preceptuado por el artículo anterior; en caso de no contar con la autorización correspondiente, ordenará su retiro inmediato. La Dirección de Desarrollo Urbano iniciará el Procedimiento Administrativo correspondiente a efecto de retirar los objetos, elementos o dispositivos e imponer la sanción que corresponda, con excepción del comercio en la vía pública.

Artículo 31.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos el mantenimiento del mobiliario vial oficial, así como su colocación y retiro, del alumbrado público de las vialidades, que se encuentren a cargo del Municipio.

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano en coordinación con la de Comunicaciones y Transporte, así como la de Obras Públicas planear, dar mantenimiento y la construcción de infraestructura y equipamiento urbano a efecto de observar los criterios rectores del Plan de Desarrollo y del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 33.- En materia de Tránsito vial y vialidad, toda persona y autoridad se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento de Tránsito, el presente Bando, Reglamentos y Manuales que emita el Ayuntamiento.

Artículo 34.- Para efectos del presente Bando, se entiende por:

I.- Vía pública: Las calles, avenidas, camellones, pasajes y en general todo espacio de dominio público y uso común, que por disposición de la autoridad o por razón del servicio, está destinado al tránsito de personas, vehículos o cosas;

II.- Peatón: Persona que transita por la vía pública;

III.- Conductor: Persona que lleva a cabo la conducción de un vehículo;

IV.- Agente: Elemento de policía Estatal y/o Municipal;

V.- Infracción: Conducta que transgrede alguna disposición del presente Bando, Reglamento o demás disposiciones de tránsito aplicables y que tiene como consecuencia una sanción;

VI.- Dirección: La Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos;

VII.- Pasajero: Persona que se encuentra a bordo de un vehículo y que no tiene el carácter de conductor;

VIII.- Persona con discapacidad: Quien presenta temporal o permanentemente otras capacidades en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan a realizar una actividad normal;

IX.- Reglamento: El Reglamento de Tránsito Municipal;

X.- Días de salario mínimo: Salario mínimo diario general en la zona geográfica en que se cometa la infracción, conforme a las disposiciones de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos;

XI.- Depósito: Espacio físico autorizado por la Secretaría de Transporte en la zona en que se cometa la infracción que origina la detención o aseguramiento del vehículo; es el acto por el que se confía un vehículo para su resguardo y custodia, para que éste quede en garantía o a disposición de la autoridad competente; y

XII.- Personal de apoyo vial: El autorizado por la Agencia y el Ayuntamiento, con el fin de proporcionar seguridad, continuidad y fluidez al tránsito peatonal y vehicular.

Artículo 35.- Es obligatorio para todos los conductores que se encuentren en tránsito por la jurisdicción del Municipio el respetar los señalamientos de tránsito:

I.- Queda prohibido estacionarse dentro del circuito de las vialidades primarias, donde no exista señalamiento oficial para poder hacerlo;

II.- Queda prohibida la circulación de vehículos con cualquier instrumento o aditamento que impida la visibilidad hacia el interior del vehículo, con la salvedad de aquellos que así sean por su origen.

III.- Queda prohibido establecer el funcionamiento de nuevas bases o paradas de transporte público sin las debidas autorizaciones; así como sin el dictamen que para ello otorgue el Ayuntamiento a través del Titular de la Dirección de Comunicaciones y Transporte en coordinación institucional con el trabajo del Consejo Municipal del Transporte;

IV.- Queda prohibido estacionar u obstruir los espacios destinados a las personas con discapacidad; y

V.- Las motonetas, motocicletas y vehículos afines, respetarán al peatón y tendrán la debida precaución con el tránsito de vehículos distintos a estos.

CAPITULO VI INFRACCIONES CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 36. Toda conducta de acción u omisión contraria a los deberes colectivos consignados en el presente Bando o en los Reglamentos Municipales, será considerada falta administrativa.

Las faltas administrativas contempladas en el presente Bando, serán sancionadas considerando, en primer lugar, la Ley o el Reglamento de la materia específica de que se trate y, en su defecto, lo establecido por el presente ordenamiento.

Artículo 37. No se considerará como falta administrativa el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, manifestación, petición, reunión y otros, siempre que no se altere el orden y la tranquilidad pública, no se interrumpa la prestación de un servicio público, no se causen daños o afectaciones a terceros y se ajuste a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente Bando y demás ordenamientos aplicables del orden federal, estatal o municipal.

Artículo 38. Al tener conocimiento de una infracción a este Bando, las autoridades de Seguridad Pública Municipal actuarán con la mayor prontitud, poniendo, en su caso, al infractor a disposición del oficial mediador-conciliador y calificador o persona que realice esta función, para que éste determine lo conducente, conforme a lo establecido por el presente ordenamiento.

En el caso de los menores de edad, se deberá citar inmediatamente a los padres o tutores, a efecto de que tengan conocimiento del hecho y respondan solidariamente de la reparación del daño. Asimismo, tanto el menor como los padres o tutores, deberán ser exhortados por la autoridad en términos de las disposiciones de este Bando.

Artículo 39. La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, auxiliará a las autoridades municipales encargadas de vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en los diversos reglamentos municipales, correspondiendo a las propias autoridades municipales o, en su caso, a las autoridades de Justicia Municipal, aplicar las sanciones por las faltas administrativas cometidas.

Artículo 40.- Si el infractor reincide en la comisión de faltas o infracciones a las disposiciones legales municipales; se le aplicará el doble de la sanción que pudiera corresponderle, observándose lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 41.- Las sanciones de multa y arresto podrán ser conmutables entre sí, a criterio de la autoridad que imponga la sanción.

Artículo 42.- Las sanciones se extinguen con todos sus efectos en el momento en que se agota su cumplimiento o por las que hayan sido sustituidas o conmutadas.

Artículo 43.- Hasta en tanto no sean divididas las Oficialías Conciliadoras en Oficialías Mediadoras-Conciliadoras y Oficialías Calificadoras, las primeras seguirán funcionando de la misma manera conjuntándose en el titular de la misma, las funciones que corresponden en el presente Bando a los Oficiales Mediadores Conciliadores y Oficiales Calificadores.

Artículo 44. Para efectos del presente ordenamiento y de conformidad a lo en él establecido, las faltas administrativas son a:

- I. Las libertades y derechos de terceros.
- II. El orden y la paz públicos
- III. Las buenas costumbres, la moral y el decoro públicos.
- IV. La armónica convivencia social
- V. La prestación de servicios públicos municipales, el ornato público y los bienes de propiedad municipal.

Artículo 45. Son contravenciones del régimen de seguridad de la población, en los términos de este Bando, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y demás Reglamentos aplicables:

- I. Oponer resistencia a un mandato legítimo de la autoridad municipal o sus agentes
- II. Hacer entrar animales en lugares prohibidos o dejarlos libres, en sitios habitados o públicos, exponiendo la integridad de las personas y de sus bienes
- III. No tomar precauciones, el propietario de edificios ruinosos o en construcción para evitar daños a los moradores y transeúntes
- IV. Operar aparatos de sonido en lugares sin el permiso correspondiente
- V. Instalar, en las casas comerciales que vendan discos y aparatos musicales, bocinas o amplificadores hacia la calle
- VI. Utilizar aparatos de sonido fuera del horario o volumen diferente al autorizado
- VII. Utilizar carros de sonido para hacer propaganda sin autorización
- VIII. Carecer, los establecimientos públicos, de anuncios de salida y de mangueras o hidrantes para el caso de incendios, debidamente localizados
- IX. Ausencia de puertas de emergencia en establecimientos públicos que cuenten con mecanismos para abrirse instantáneamente
- X. Celebrar funciones o espectáculos sin la autorización de la autoridad de protección civil municipal.
- XI. Celebrar funciones o espectáculos en las que no se respeten las normas de seguridad que sean señaladas por la autoridad de protección civil municipal.
- XII. Lanzar algún espectador, voces que puedan infundir pánico, provocar alarma o incitar a la violencia
- XIII. Invadir zonas de acceso prohibido, las personas no autorizadas, en establecimientos públicos
- XIV. Impedir que los centros de espectáculos sean revisados para verificar las medidas de seguridad
- XV. Utilizar banquetas, calles o lugares públicos, para el desempeño de trabajos particulares o la exhibición de mercancía, sin contar con la autorización correspondiente
- XVI. Arrojar a la vía pública, objetos peligrosos que puedan causar daño o malestar a los vecinos o transeúntes
- XVII. Instalar puestos de vendimias obstruyendo la vía pública y el paso de peatones, salvo los lugares para tal efecto autorizados por el ayuntamiento

- XVIII. Por escribir, pintar leyendas o por manchar en cualquier forma, bienes muebles e inmuebles que no sean de su propiedad
- XIX. Turbar la tranquilidad de los vecinos a la hora de su reposo con ruidos, gritos, aparatos de sonido u otros semejantes
- XX. Cubrir, destruir los números o letras con que están marcadas las casas de la ciudad y los letreros que señalan las plazas o monumentos
- XXI. Presentarse en lugares públicos, en portación de armas, sin autorización
- XXII. Vender sustancias inflamables o explosivas sin autorización
- XXIII. Emplear en lugares públicos fuego, materiales inflamables o tóxicos
- XXIV. Ensuciar la vía o los lugares públicos con desechos humanos o animales
- XXV. No conservar aseadas las banquetas y las calles del lugar en que una persona habita, o del que, estando desocupado, sea de su propiedad
- XXVI. No depositar la basura en el día, horario y lugar indicados para ser recogida por camión recolector
- XXVII. Depositar basura o escombros en lugares no autorizados para ellos
- XXVIII. Dejar en la vía pública basura o desechos que puedan producir efectos nocivos o repugnantes
- XXIX. Dejar en lugar no autorizado para ello, desechos tóxicos o nocivos para la salud
- XXX. Llamar al teléfono de emergencia 066, de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, solicitando el auxilio de la dirección para hechos falsos o por cualquier evento que sin motivo ni justificación reales, provoquen la movilización de las fuerzas de seguridad pública o de protección civil.

Si en el caso de que en el reglamento de tipo policía y tránsito no sea contemplada alguna falta del mismo se tomara como base para la sanción correspondiente el presente bando.

Se impondrá multa de 20 días hasta 30 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en algunas de las faltas previstas por las fracciones establecidas en el presente artículo.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 46. Son contravenciones del orden y la paz públicos:

- I. Causar escándalos en lugares públicos
- II. Proferir o expresar de cualquier forma frases obscenas, despectivas o injuriosas contra un particular, las instituciones públicas o sus representantes
- III. La embriaguez con escándalo en lugares públicos
- IV. La ingestión de bebidas embriagantes en la vía pública
- V. Alterar el orden o provocar altercados en establecimientos o reuniones públicas
- VI. Detonar cohetes y/o fuegos pirotécnicos u otros similares sin permiso de las autoridades competentes
- VII. Ofrecer o presentar espectáculos sin licencia de la autoridad municipal
- VIII. Efectuar manifestaciones, mítines o cualquier otro acto público sin sujetarse a lo previsto en el art. 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables
- IX. Portar armas de fuego sin licencia, o armas blancas de las prohibidas por la ley
- X. Disparar o detonar armas de fuego donde puedan causar daño o alarma
- XI. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el libre tránsito o la vía o lugares públicos, sin la autorización correspondiente
- XII. Dañar las lámparas del alumbrado público
- XIII. Dañar o deteriorar los bienes públicos de uso común
- XIV. Hacer mal uso del agua potable o de las fuentes públicas desperdiándola o contaminándola
- XV. Derramar agua en el asfalto
- XVI. Orinar o defecar en la vía pública o en paseos públicos, fuera de los sitios destinados a ese uso
- XVII. Azuzar perros u otros animales, con la intención de causar daños o molestias a las personas o sus bienes
- XVIII. Solicitar, con falsas alarmas, los servicios de policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos
- XIX. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos sin la autorización expresa de la autoridad municipal competente o, con precios superiores a los autorizados y fuera de los lugares de venta previamente autorizados
- XX. Maltratar animales en lugares públicos o privados
- XXI. Tratar de manera violenta a:
 - a) incapaces
 - b) personas de la tercera edad
 - c) personas con capacidades diferentes
- XXII. Causar daño o afectación materia o visual a bienes inmuebles de propiedad particular empleando cualquier medio, que altere su presentación u ornamento

Si en el caso de que en el reglamento de tipo policía y tránsito no sea contemplada alguna falta del mismo se tomara como base para la sanción correspondiente el presente bando.

Se impondrá multa de hasta 20 hasta 60 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en algunas de las faltas previstas por las fracciones establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en algunas de las faltas previstas por la fracción XVI establecida en este artículo, deberá además, limpiar los desechos del área afectada y, si se negare a ello, procederá aplicar la sanción hasta en un ciento por ciento más de lo establecido para la falta de que se trate.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 47. Son contravenciones a las buenas costumbres, la moral y al decoro público:

- I. Proferir palabras obscenas o insultantes; hacer gestos o señas indecorosas en sitios públicos
- II. Dirigirse a cualquier persona con frases o ademanes groseros que afecten su pudor o asediarla de manera impertinente, de hecho o por escrito
- III. Hacer bromas indecorosas o mortificantes por teléfono, incluyendo el centro de emergencias con el que cuenta el municipio o cualquier institución o dependencia para el mismo fin"
- IV. Presentar espectáculos públicos contrarios a las buenas costumbres
- V. Realizar, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos, cualquier actividad que requiera trato directo con el público
- VI. No cumplir, los centros nocturnos y las discotecas, en sus espectáculos con las normas mínimas de higiene y decoro
- VII. Inducir a otra persona a que ejerza la prostitución
- VIII. Ejercer la prostitución sin inscribirse en los registros de la dirección de salud municipal
- IX. Tener relaciones sexuales o, realizar en forma exhibicionista, actos obscenos o insultantes en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público
- X. Tener a la vista del público anuncios o comerciar con libros, fotografías, calendarios, postales, películas, videos o revistas pornográficas
- XI. Incurrir frente a terceros, en exhibiciones sexuales u obscenas
- XII. Mantener conversaciones obscenas con menores de edad
- XIII. Inducir a un menor a que se embriague o cometa alguna otra falta en contra de la moral y de las buenas costumbres
- XIV. Instar a un menor a que inhale drogas, sustancia tóxicas, psicotrópicas o estupefacientes

- XV. Presentar en los centros nocturnos variedades en que abunden las palabras obscenas o los actos inmorales que denigren a las personas, sean ofensivos o trastornen a moral pública
- XVI. Permitir la entrada o permanencia de menores de edad en centros nocturnos o en espectáculos reservados para adultos
- XVII. Permitir los dueños de billares, boliches o casinos, que se juegue con apuesta
- XVIII. Proporcionar trabajo a menores de edad en cantinas, casas de asignación, cabarets, centros de espectáculos que presenten programas exclusivamente para mayores
- XIX. Que personas con desaseo notorio expendan comestibles en lugares públicos
- XX. Inducir u obligar a una persona a ejercer la mendicidad.

Si en el caso de que en el reglamento de tipo policía y tránsito no sea contemplada alguna falta del mismo se tomara como base para la sanción correspondiente el presente bando.

Se impondrá multa de 20 hasta 50 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en algunas de las faltas previstas por las fracciones establecidas en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto por el Código Penal vigente en el Estado,

Quien incurra en algunas de las faltas previstas en este artículo, deberá además, pagar los daños y/o perjuicios que se ocasionen.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 48. Son faltas contra la propiedad y el ornato público:

- I. Dañar o remover árboles, arbustos, césped, flores y tierra ubicados en lugares públicos
- II. Dañar los bienes inmuebles públicos
- III. Dañar, ensuciar, pintar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, monumentos, postes, arbotantes, equipamiento urbano y demás bienes de dominio público y uso común
- IV. Cubrir, borrar, alterar o desprender los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos o las señales oficiales; los números y letras que identifiquen los inmuebles o vías públicas.

Si en el caso de que en el reglamento de tipo policía y tránsito no sea contemplada alguna falta del mismo se tomara como base para la sanción correspondiente el presente bando.

Se impondrá multa de 20 hasta 50 días de salario mínimo o arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio de lo previsto por el Código Penal vigente en el Estado, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en algunas de las faltas previstas en este artículo, deberá además, pagar los daños y/o perjuicios que se ocasionen.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 49. Quien provoque la interrupción o suspensión en la prestación de servicios públicos estatales o municipales, por la actualización de la conducta prevista por el Código Penal vigente en el Estado y relativos al delito de sabotaje, en forma inmediata se le pondrá a disposición de la Agencia del Ministerio Público correspondiente.

CAPÍTULO VII

DETENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRESUNTOS INFRACTORES

Artículo 50. El presunto infractor es sorprendido en flagrancia, cuando el elemento de la policía presencie la comisión de la falta administrativa o, cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente y lo detenga; ello, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que en su caso proceda.

Artículo 51. Los ciudadanos que cometan infracciones al presente Bando de Policía y Gobierno, serán conducidos por los agentes de Seguridad Pública, sin maltratos, a la ergástula municipal. Los podrán a disposición del Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal o encargado de dicha función, para que éste determine con plenitud de facultades, lo que en derecho corresponda. Si la falta administrativa fuere además constitutiva de algún delito, remitirá las constancias documentales al Ministerio Público competente y pondrán al detenido a su disposición.

Artículo 52. Al ser presentado el presunto infractor ante el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal en turno por los agentes de Seguridad Pública Municipal, personal del área de barandilla adscrito, capturará en un programa, diseñado para el efecto, los datos del infractor, la causa, las circunstancias, la hora y el lugar en que fue detenido, aplicando las disposiciones y los lineamientos mínimos establecidos en la ley federal y estatal aplicable para tal efecto, el informe policial homologado. al que se adjuntará además, el certificado médico practicado por un Médico Perito; asimismo, realizarán un inventario de las pertenencias que deje el infractor.

Artículo 53. El personal de barandilla en turno, adscrito al Oficialía de Mediación-Conciliación y Calificación Municipal, extenderá al infractor un recibo detallado de las pertenencias recibidas, para que una vez que éste recobre su libertad, le sean devueltas las mismas en forma personal.

Artículo 54. Si un hecho es considerado como falta por el presente ordenamiento y además encuadra como delito en una ley, el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal se abstendrá de conocer el asunto y pondrá al infractor con las constancias y elementos de prueba correspondientes, en términos de ley, a disposición de la agencia del Ministerio Público que corresponda.

Artículo 55. A todo detenido se le hará saber de inmediato las razones de su detención y la sanción que se derive de la o las infracciones cometidas. Al cumplir dicha sanción, que no podrá ser por más de 36 horas, o bien, de hacer el pago de la multa correspondiente, deberá ser liberado enseguida.

CAPÍTULO VIII

APLICACIÓN Y FIJACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 55. Para aplicar las sanciones correspondientes por la trasgresión de las disposiciones establecidas por este Bando, se tomará en cuenta:

- a. Si se pusieron en peligro la vida, la integridad o los derechos de otras personas o de sus bienes.
- b. Si se causó daño o se produjo interrupción en la presentación de algún servicio público.
- c. Si se causó alarma pública.
- d. Si hubo oposición violenta a los agentes el momento de su intervención.
- e. Las circunstancias de tiempo, modo lugar y vínculos del infractor con el ofendido.
- f. Las consecuencias individuales y sociales de la falta.
- g. Si es la primer falta que se comente y, si existen o no antecedentes policíacos.
- h. Las condiciones económicas, culturales y la edad del infractor.

Artículo 56. Para la aplicación de sanciones, además deberá tomarse en cuenta, que.

- I. Procede la amonestación con apercibimiento, cuando la infracción o falta no sea considerada grave o agravada, sea cometida por primera ocasión y se presente, por parte del infractor, una conducta colaborativa con las autoridades.

- II. En caso de que no se pague la multa, podrá ser conmutada por arresto, que no podrá exceder de 36 horas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Cuando se trate de faltas que no sean consideradas como graves o agravadas, la sanción pecuniaria y/o el arresto, podrán ser sustituidos por trabajos en beneficio de la comunidad. Dichos trabajos serán propuestos por las dependencias correspondientes de la administración pública municipal y se llevará a cabo en jornadas dentro de período distinto a las labores que represente la fuente de ingreso para la subsistencia del infractor y de su familia, sin que pueda exceder de la jornada extraordinaria que determine la ley laboral y por ningún motivo se desarrollará en forma que resulte degradante o humillante para el infractor.

Artículo 57. El cumplimiento de una sanción administrativa por trasgresión al presente Bando, será independiente de la obligación de reparar el daño causado, de conformidad a lo señalado con el Código Civil vigente en el Estado de Coahuila.

Es procedente la aplicación de las siguientes sanciones:

- I.- Amonestación con apercibimiento;
- II.- Multa;
- III.- Trabajo a favor de la comunidad.
- IV.- Suspensión temporal o cancelación de la licencia de funcionamiento;
- V.- Clausura temporal o definitiva;
- VI.- Arresto hasta por 36 horas; y
- VII.- Retiro.

Artículo 58. El Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal o encargado de dicha función, podrá amonestar y apercibir a los infractores cuando así lo estime pertinente, igualmente, podrá conmutar el arresto por trabajos a favor de la comunidad.

Artículo 59. La reclusión administrativa a que se refiere este ordenamiento, se cumplirá en la cárcel preventiva municipal, con lugar distinto para los conductores en estado de ebriedad de aquellos otros que cometen otro tipo de faltas administrativas, quedando separados los hombres de las mujeres. Los menores de 18 años serán turnados al Ministerio Público de Adolescentes.

Artículo 60.- La amonestación es la reconvención que la autoridad municipal dirige al infractor, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió invitándolo a la enmienda de su conducta y exhortándolo a cumplir sus obligaciones con espíritu cívico y solidario, sanción que se aplicará con preferencia a los menores de edad y que debe hacerse en presencia de sus padres o tutores.

Artículo 61.- La multa es la sanción consistente en el pago de una cantidad de dinero a la Tesorería Municipal por cualquier contravención a las disposiciones del presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones legales que emita el Ayuntamiento. La multa se fijará de acuerdo al salario mínimo vigente en la zona, pero si el infractor es jornalero, ejidatario u obrero la multa no excederá de su jornal o del salario de un día, misma calidad que podrá acreditar con recibo de pago de nómina, lista de raya o credencial de trabajo y que deberá de acompañar a la orden de pago de multa que emita la Oficialía Calificadora para enterar el pago en la Tesorería Municipal.

Tratándose de trabajadores no asalariados la multa no excederá del equivalente de un día de salario mínimo general, siempre y cuando el infractor acredite con documento válido vigente o en su caso con testigos que corroboren esa calidad, el presente artículo no aplica en los siguientes casos:

I.- cuando exista algún indicio de consumo, transportación o venta de bebidas alcohólicas por parte del responsable, (el consumo se podrá comprobar con el informe del oficial que tomo conocimiento de los hechos, ya sea verbal o por escrito, certificado médico o registro en algún documento oficial.)

II.- cuando exista reincidencia por parte del responsable.

III.- cuando se ponga en riesgo la integridad física de terceras personas.

IV.- cuando la falta se considere un delito.

Artículo 62.- El trabajo a favor de la comunidad, para trabajadores insolventes, es aplicarle a los infractores que siendo jornaleros, ejidatarios u obreros, acrediten no contar con los recursos económicos para pagar la multa impuesta, pese al beneficio estipulado en el artículo anterior, entendiéndose por ello, toda actividad que realice en este caso el infractor sin remuneración alguna, con el objetivo de buscar el bien común, que se ejecutarán en lugares públicos que son: barrer vías públicas y/o explanadas, podar árboles, recolectar basura, pintar y toda aquella actividad que no denigre la calidad humana, siempre en beneficio de la comunidad, se tomara la hora trabajada al doble del costo promedio del salario mínimo vigente en la zona, hasta cubrir con horas trabajo el mínimo de la multa correspondiente.

El presente artículo no aplica en los casos de las fracciones III y IV del artículo anterior.

Artículo 63.- La suspensión temporal de la licencia de funcionamiento, es el acto de la autoridad municipal por el cual se dejan sin efecto temporal los derechos establecidos en la autorización, permiso o licencia en razón de contravenir lo dispuesto por los ordenamientos legales municipales. La cancelación de la licencia, es la sanción administrativa que consiste en dar por terminados, de manera definitiva los derechos consignados en la licencia, permiso o autorización expedidos por la Dirección de Industria, Comercio y Normatividad y que es aplicada como consecuencia a la contravención de las disposiciones legales.

Artículo 64.- La clausura es la sanción que consiste en la colocación de sellos que consignará la orden de mantener cerrado el establecimiento y que impiden de manera temporal o definitiva el funcionamiento o apertura del establecimiento, el quebranto a dichos sellos constituye un delito, siendo obligación del Síndico Municipal, presentar la denuncia correspondiente.

Artículo 65.- El arresto es la privación administrativa y provisional de la libertad de la persona que cometa actos u omisiones que contravengan a las disposiciones que determina el presente Bando o cualquier otro ordenamiento municipal.

Artículo 66.- El retiro consiste en el desalojo de los instrumentos o materiales con los que se esté afectando la vía pública o espacios públicos, tratándose de los giros comerciales y particulares, así como de las personas que desempeñan el comercio en la vía pública y que no permite seguir realizando la actividad comercial respectiva, cuando los vendedores carezcan de autorización, permiso, licencia de funcionamiento o no acate las disposiciones dadas por la autoridad municipal; hasta en tanto cumplan con todos y cada uno de los requisitos que señala el presente Bando y el Reglamento respectivo para el ejercicio de la actividad comercial y los gastos que se generen de dicho retiro correrán a cargo del responsable.

CAPÍTULO IX FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS AGRAVADAS

Artículo 67. Para los efectos del presente Bando, se consideran faltas administrativas graves, la comisión de aquellas, previstas por el presente ordenamiento, en las que se ha puesto en peligro cierto la integridad física de las personas o de sus bienes.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta por un ciento por ciento, mayor a lo establecido para la falta de que se trate.

Artículo 68. Para los efectos del presente Bando, se considerará que una falta administrativa es agravada, cuando:

- I. Sea cometida por más de una ocasión por la misma persona.
- II. Sea cometida por más de una persona, en donde concurre su voluntad en el mismo sentido.
- III. Sea cometida, aun cuando expresamente y por cualquier persona se le prevenga de la falta en que incurriría.

IV. Sea cometida por cualquier funcionario o empleado de la administración pública municipal.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta por un ciento por ciento mayor a lo establecido para la falta de que se trate.

Artículo 69. Cuando el infractor trasgreda con una sola conducta varios de los preceptos establecidos en este Bando, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal en turno, podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en este Reglamento para cada una de las sanciones que corresponda.

Artículo 70. Cuando una falta o infracción se cometa con la intervención de dos o más personas y no constare la forma específica en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señala éste Bando. El Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal o persona a cargo de dicha función podrá aplicar el límite máximo de la sanción señalada en el presente ordenamiento, si apareciera que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato de un grupo para cometer la infracción.

Artículo 71. Cuando un infractor lo sea en forma reiterada por más de cuatro ocasiones en un año, mostrando una conducta irresponsable ante el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Bando, y por ello ante la comunidad; por actualizarse la Figura de Desacato a la Autoridad, de conformidad a lo establecido por el Código Penal vigente en el Estado de Coahuila; en cuyo caso, el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador Municipal en turno que conozca del caso, integrará el expediente correspondiente y, pondrá al detenido a disposición de la Agencia del Ministerio Público competente, para que proceda conforme a derecho.

TÍTULO SEGUNDO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS OFICIALES MEDIADORES-CONCILIADORES Y CALIFICADORES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 72.- La justicia municipal y aplicación de la misma, queda a cargo de las Oficialías Mediatoras-Conciliadoras y Calificadoras Municipales, las cuales se registrarán por las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, su respectivo Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 73.- Los Oficiales Medidores-Conciliadores y Calificadores o encargados de dicha función, serán propuestos y dependerán directamente del Presidente Municipal.

Para ser Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o encargado de tal función se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y, en su caso, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional.
- II. Tener, cuando menos, veinticinco años cumplidos el día de la designación.
- III. Poseer en la fecha de nombramiento, título oficial de Licenciado en Derecho, legalmente expedido y contar con cédula profesional que acredite su registro ante autoridad competente o tener un mínimo de dos terceras partes de la carrera cursados abalados por la institución en que los curso; con experiencia en el ámbito de seguridad mínima de tres años.
- IV. Gozar de buena reputación e imagen pública y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria, o estar sujeto a proceso penal.
- V. Estar libre de adicciones y no hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, o cualquier otra prohibida por la ley, ni padecer alcoholismo.
- VI. Estar en aptitud de ser servidor público por no haber sido suspendido, destituido ni inhabilitado por resolución firme como tal, en los términos de las normas aplicables.
- VII. Las demás que señalen las leyes y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 74.- Todos los servidores públicos antes de tomar posesión de sus cargos rendirán la protesta legal: ante el presidente municipal ó el titular de la dependencia de su adscripción.

Para el desempeño de sus funciones el Ayuntamiento determinará el número de Oficiales Medidores-Conciliadores y Calificadores que requiera el Municipio.

Artículo 75.- No pueden los Oficiales Medidores-Conciliadores y Calificadores:

- I.- Girar órdenes de aprehensión;
- II.- Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en la Ley Orgánica, el presente Bando y Reglamentos;
- III.- Juzgar asuntos de carácter civil, ni imponer sanciones de carácter penal;
- IV.- Ordenar la detención que sea competencia de otra autoridad;
- V.- Determinar la reparación del daño que pueda ser impuesta mediante procedimientos civiles o penales; y
- VI.- Determinar la reparación del daño moral.

Artículo 76.- Al interior del departamento de seguridad pública se llevará un libro de gobierno donde se anotará el número de registro o folio de los asuntos de su competencia, bajo la nomenclatura registro o folio/año y mes correspondiente. Asimismo se deberá llenar en el orden siguiente: la nomenclatura, el día, mes, año, hora de ingreso y egreso, autoridad que remite o la anotación de particular, nombre del compareciente, infracción cometida o asunto a tratar, lugar de los hechos, el nombre de la persona puesta a disposición o probable infractor, edad, sexo, y en su caso la determinación que se tome.

Artículo 77.- El Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o persona encargada de dicha función, hará mención de los medios legales alternativos para dirimir la controversia, dejando a salvo el derecho del Municipio o de los particulares para querrellarse por los daños y delitos contra la reputación de la persona o demandar la misma en las instancias correspondientes.

CAPÍTULO II DE LOS OFICIALES MEDIADORES-CONCILIADORES Y CALIFICADORES

Artículo 78.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales Medidores- Conciliadores o personal encargado de dicha función:

- I.- Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- II.- Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, familiar, escolar, social, en el Municipio, en todos los casos que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III.- Cambiar el medio alterno de solución de controversia, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV.- Llevar un libro de registro de expedientes de mediación-conciliación y de calificación;

V.- Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados con firma y sello del Oficial Mediador-Conciliador y Calificador en turno; requisito sin el cual no será válido;

VI.- Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza o en donde se pueda perjudicar a la Hacienda Pública, a las Autoridades Municipales o a terceros;

VII.- Dar por concluido el procedimiento de mediación-conciliación y calificación, en caso de advertir alguna simulación en su trámite;

VIII.- Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen, previo el pago de derechos a la Tesorería Municipal;

IX.- Asistir a los cursos de actualización en materia de mediación-conciliación y calificación;

X.- Recibir asesoría en Mediación y Conciliación por el Poder Judicial del Estado y de las instancias de Procuración y prevención del Delito.

XI.- Cuando el asunto sea materia o competencia del Poder Judicial del Estado de Coahuila, serán informadas las partes de la incompetencia de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora, tratándose el asunto de un delito de oficio, el Oficial Calificador lo hará del conocimiento al Ministerio Público; y

XII.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 79.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales Calificadores o persona encargada de dicha función:

I.- Atender a los vecinos del Municipio en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

II.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los Ayuntamientos, excepto las de carácter fiscal;

III.- Apoyar a la autoridad municipal que corresponda en el mantenimiento del orden público y en la verificación de daños, que en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;

IV.- Expedir las formas de pago a efecto de que la Tesorería Municipal expida el recibo por concepto de pago de multa impuesta, así como confrontar el informe del entero de los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos del presente Bando a la Tesorería Municipal;

V.- Llevar en orden los libros y documentos a su cargo, mediante los cuales asentará todo lo actuado conforme el formato establecido en el presente Bando;

VI.- Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen, previo el pago de derechos que realice el interesado a la Tesorería Municipal;

VII.- Dar cuenta al Presidente Municipal de las personas arrestadas por infracciones a ordenamientos municipales y que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibido de éste la delegación de tales atribuciones.

VIII.- Cubrir íntegramente su horario de labores para la prestación del servicio;

IX.- certificar a las personas que fuesen puestas a disposición de otra autoridad.

X.- Garantizar la integridad física de las personas que sean ingresados a galeras en su carácter de infractores; y

XI.- Las demás que le atribuyen la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los ordenamientos municipales aplicables.

CAPITULO III

De los Menores Infractores

Artículo 80.- El presente Bando reglamenta la función de las autoridades municipales en el tratamiento de los menores infractores, con el objetivo de garantizar el respeto a sus derechos y rehabilitación en su desarrollo físico y psicológico, a efecto de reintegrar al ámbito social a quienes incurrir en infracciones administrativas y en la prevención de la comisión de conductas tipificadas como delitos.

Artículo 81.- Para efectos del presente Bando será considerado menor de edad a quien tiene una edad de 14 años cumplidos y menos de 18 años de edad, con la prevención de que para efectos de las sanciones serán responsables de estas los padres o tutores del menor.

Artículo 82.- Los menores de 14 años no podrán ser sujetos de ninguna de las sanciones que prescribe el presente Bando, Reglamento o disposición legal, por lo que el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o persona encargada de esa función se limitará a remitir a las instituciones de asistencia social a efecto de otorgarle asistencia y apoyo psicológico.

Artículo 83.- Para efectos de determinar la edad del menor, la misma podrá ser Acreditada con el acta de nacimiento o documento fehaciente, y en caso de no ser posible se atenderá a dictamen médico en que se determine su edad aproximada.

Artículo 84.- Los menores que sean remitidos se les tomarán sus datos personales a efecto de que inmediatamente que sean puestos al conocimiento del Titular de la Oficialía, mismos que deberán preservarse con la mayor discreción y pueda, adicionalmente, entablarse comunicación con familiares o persona apta para asistirlo, así mismo el Titular de la Oficialía en turno deberá de solicitar su valoración médica a efecto de determinar su estado de salud, y en su caso estado etílico o intoxicación por drogas y tiempo de recuperación.

Artículo 85.- los menores deberán estar separados de los adultos, los varones y las mujeres por separado en una instancia para menores. Supervisados por el oficial de guardia, en el que los menores de edad permanecerán hasta que sean asistidos por quien detente su custodia o tutela, a falta de estos, resolverá el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o persona encargada de esa función.

Artículo 86.- El Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o persona encargada de esa función invitará a las partes a que lleguen a un acuerdo o conciliación, que en el caso de los menores solicitará de quien detente su custodia o tutela la representación del menor, a efecto de cubrir los gastos por reparación de daños ocasionados a la propiedad pública o privada, si así fuese y que el mismo sea resuelto en presencia de la autoridad administrativa.

Artículo 87.- De no llegar a un acuerdo o conciliación ante el Oficial Mediador-Conciliador y Calificador o persona encargada de esa función, la parte afectada e interesada en la reparación del daño, podrá manifestar ante el Titular de la Oficialía en turno, su pretensión de querrellarse o demandar por los cauces legales correspondientes, por lo que dejará a salvo los derechos de los afectados para acudir a otras instancias.

Artículo 88.- En caso de la gravedad de la conducta desplegada por el menor infractor, se estará a lo que establecen la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LOS RECURSOS

Artículo 89.- Contra los actos de las Autoridades Administrativas y Fiscales Municipales, los particulares afectados tendrán la garantía de audiencia y el derecho de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad.

Para efectos del párrafo anterior, tienen el carácter de particulares las personas afectadas en sus intereses jurídicos o legítimos, por los actos, omisiones y resoluciones reclamados, incluyendo a los servidores públicos que se les atribuya alguna causa de responsabilidad administrativa, así como a los integrantes del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal que sean molestados en sus derechos e intereses.

TRANSITORIOS

Primero.- Las disposiciones contenidas en el presente Bando entran en vigor el día 20 de Septiembre de 2012 en Acta de Cabildo No. 59 en Reunión Extraordinaria en el punto No. 8 de Asuntos a Tratar.

Segundo.- Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno publicado el día viernes 27 de noviembre del 2009 Tomo CXVI, número 95 Certificado bajo la norma ISO 9001:2008.

Tercero.- Las Dependencias, Unidades Administrativas y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán coordinarse institucionalmente para el mejor desempeño en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sin invadir esferas de competencia, a propósito de las actividades de operativos en conjunto a que se vean obligadas a realizar.

FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento los acuerdos del **CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA** celebrado el día 05 de diciembre del 2011.

El cual establece:

ACUERDO 04/I/11

Elaborar un bando de policía y buen gobierno modelo con la finalidad de coadyuvar para que la totalidad de los municipios **homologuen su reglamentación en materia de seguridad pública** en un periodo de 50 días posteriores a la firma de la presente acta.

**CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
LEY GENERAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.
LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA.
LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIACION CIUDADANA.**

Ing. Víctor Saucedo Gómez
Presidente Municipal.
(RÚBRICA)

Lic. Isidro Homero Salinas Lomas
Secretario del R. Ayuntamiento
(RÚBRICA)

C. Elva de Hoyos Arredondo
Primer Sindico
(RÚBRICA)

C. Cleofás Ozuna Zamora
Sindico de Vigilancia
(RÚBRICA)

C. Juan Pedro Mares Fuentes
Primer Regidor
(RÚBRICA)

C. Mercedes Angélica Sánchez Saucedo
Segundo Regidor
(RÚBRICA)

Ing. Rolando Gómez Valdés
Tercer Regidor
(RÚBRICA)

C. Lisandra Garza Núñez
Cuarto Regidor
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE URBANISMO, CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

TITULO PRIMERO

DEFINICIONES Y ATRIBUCIONES.

CAPITULO I

Definiciones.

CAPITULO II

Atribuciones de las autoridades.

CAPITULO III

Clasificación de las construcciones.

TITULO SEGUNDO

VIA PÚBLICA

CAPITULO I

Generalidades

CAPITULO II

Instalaciones aéreas y subterráneas en la vía pública.

CAPITULO III

Nomenclatura

CAPITULO IV

Alineamientos

CAPITULO V

Dispositivos de protección

CAPITULO VI

Áreas verdes y de donación.

TITULO TERCERO

DESARROLLO URBANO

CAPITULO I

Disposiciones generales

CAPITULO II

Responsabilidades en materia de construcciones

CAPITULO III

Usos y destinos del suelo

CAPITULO IV

Requisitos de aprobación y certificación de usos de suelo

CAPITULO V

Estacionamiento y vialidades

CAPITULO VI

Altura de las edificaciones

CAPITULO VII

Descargas pluviales

CAPITULO VIII

Imagen urbana y ecología

CAPITULO IX

Restricciones y normas

TITULO CUARTO
FRACCIONAMIENTOS

CAPITULO I

Definiciones

CAPITULO II

Obligaciones del fraccionador

CAPITULO III

Normas y restricciones

CAPITULO IV

Recepción y municipalización del fraccionamiento

TITULO QUINTO

EJECUCION DE OBRAS

CAPITULO I

Generalidades

CAPITULO II

Construcciones provisionales

CAPITULO III

Demoliciones

CAPITULO IV

Trazos y tolerancias

CAPITULO V

Cimentaciones

CAPITULO VI

Excavaciones

CAPITULO VII

Terraplenes o rellenos

CAPITULO VIII

Cimbras y andamios

CAPITULO IX

Elevación de elementos en obras

CAPITULO X

Estructuras de madera

CAPITULO XI

Mampostería

CAPITULO XII

Instalaciones

CAPITULO XIII

Fachadas y recubrimientos

CAPITULO XIV

De las construcciones medianeras.

TITULO SEXTO

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

Directores responsables de obra

CAPITULO II

Licencias de construcción

CAPITULO III

Ocupación de obras

CAPITULO IV

Medidas, infracciones y sanciones

CAPITULO V

Medios de impugnación

TITULO SEPTIMO

SERVICIOS MUNICIPALES

CAPITULO I

Agua potable y alcantarillado

CAPITULO II

Pavimentos

CAPITULO III

Guarniciones y banquetas

CAPITULO IV

Alumbrado publico

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE URBANISMO, CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

TITULO PRIMERO

Definiciones y Atribuciones

CAPITULO I
Definiciones

Artículo 1.- Objetivo. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social para salvaguardar vidas y bienes y tiene por objeto regular: las acciones relativas a la seguridad estructural, prevención de incendios, higiene, utilización de la vía pública, clasificación de las edificaciones en su género, tipo y magnitud; así como las limitaciones y modalidades que deban imponerse al uso de las edificaciones de propiedad pública o privada, así como acciones preventivas tendientes a disminuir los riesgos en asentamientos humanos y viales.

Las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación, demolición, así como el uso de las edificaciones en las ciudades, poblaciones y comunidades del municipio de Zaragoza se sujetarán a las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- Alcance. Este Reglamento es de aplicación general en el municipio de Zaragoza, quedando sujetas a sus disposiciones todas las personas físicas o morales, públicas o privadas que realicen cualquier tipo de proyecto, construcción, desarrollo, servicio y uso de la vía pública.

Artículo 3.- Normatividad. El presente Reglamento fija las reglas y normas a que deben sujetarse todos los proyectos de construcción o desarrollo Urbano; establece los procedimientos administrativos para la expedición de las respectivas licencias municipales; prevé la aprobación de planos y proyectos, así como la supervisión tanto del propietario como de la autoridad municipal.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Ampliación: la acción o efecto de agrandar cualquier construcción;

II.- Ayuntamiento: el Republicano Ayuntamiento del municipio, que es integrado por el presidente municipal, regidores y síndicos, que son nombrados en una elección popular directa y ya en funciones forman el Cabildo;

III.- Bitácora: libro foliado y encuadernado donde se asientan todas las incidencias de la construcción, tales como: procedimientos constructivos, cambios estructurales o de cimentación, supervisión del armado del acero y de las especificaciones del concreto para el colado de losas.

IV.- Coeficiente de Absorción del Suelo (CAS): porción de la superficie total de un predio que queda libre de techo, pavimento, sótano, o de cualquier material impermeable la que se expresará generalmente convertida en porcentajes;

V.- Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS): es el máximo porcentaje construible de desplante en o sobre la rasante natural del terreno;

VI.- Coeficiente de Uso de Suelo (CUS): es la máxima superficie total de construcción, en relación a la superficie total de un predio. Se refiere a la construcción techada, cerrada o abierta, incluyendo terrazas y pasillos;

VII.- Consejo de Desarrollo: el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;

VIII.- Conservación: la acción tendiente a mantener el buen estado de las edificaciones y evitar su deterioro o destrucción;

IX.- Construcción: la acción o efecto de fabricar, erigir o edificar cualquier tipo de obra civil;

X.- Corredor Comercial: el conjunto de predios que den frente a determinada vía pública en los que se permiten determinados USOS DEL SUELO PREDOMINANTES Comerciales y/o de Servicio;

XI.- Corresponsable de Obra: la persona física con los conocimientos técnicos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obra, en todos los aspectos de las obras en las que otorgue su responsiva, relativa a la seguridad estructura urbana e instalaciones, según sea el caso;

XII.- Demolición: la acción de derribar parcial o totalmente un edificio o construcción;

XIII.- Dirección: la Dirección de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas del Municipio de Zaragoza;

XIV.- Director Responsable de Obra (Perito Responsable): la persona física que se hace responsable de la observancia de este Reglamento en las obras para las que se otorga la responsiva;

XV.- Falla: el agotamiento de la capacidad de carga de una estructura que provoque daños irreversibles en ella;

XVI.- Instalación: la acción o efecto de instalar un conjunto de aparatos y conducciones de los servicios como son: electricidad, agua, drenaje, acondicionamiento de aire, entre otros;

XVII.- Junta de Protección.- la junta de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural e Histórico de Zaragoza: organismo creado en el municipio por acuerdo del Ejecutivo del Estado y en coordinación con el Presidente Municipal, para la promoción, tramitación y cumplimiento según el caso, de las declaraciones de adscripción de bienes a dicho patrimonio y de zonas protegidas;

XVIII.- Ley Estatal: la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XIX.- Mejoramiento: la acción tendiente a reordenar o renovar las zonas de un centro de población deterioradas física o funcionalmente;

XX.- Microzona: aquella extensión territorial que forma parte de y/o parcialmente desborda a una zona que tiene características urbanas homogéneas y que por lo general está constituida por una colonia, barrio, corredor o centro comercial, de servicios o industrial;

XXI.- Modificación: la acción de producir cambios en una construcción (en planta o fachada) en su calidad o en su uso.

XXII.- Obra pública: la construcción, instalación, modificación o conservación, de los bienes inmuebles de dominio público, a cargo de las dependencias o entidades del sector público municipal, estatal o federal, ya sea por su naturaleza o por disposición de Ley;

XXIII.- Plan Director: al Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad y centros conurbados del Municipio.;

XXIV.- Propietario: el titular o titulares de los derechos de propiedad, asentados en documento público, que se tengan sobre un determinado inmueble;

XXV.- Reglamento del Estado: al Reglamento de Construcciones del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XXVI.- Remetimiento mínimo: la franja mínima perimetral que deberá quedar libre de construcción en un predio. Este podrá ser frontal, lateral o posterior;

XXVII.- Reparación: la acción de rehabilitar parcial o totalmente cualquier construcción;

XXVIII.- Restauración: el conjunto de acciones tendientes a reparar un bien cultural o mantener un sitio o monumento histórico o artístico en estado de servicio, conforme a sus características históricas, culturales, constructivas y estéticas;

XXIX.- Secretaría: la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas del Estado;

XXX.- Subdivisión: la partición de un terreno que no requiera del trazo de una o más vías públicas;

XXXI.- Uso de Edificación: el fin particular que puede darse a una edificación, siempre y cuando cumpla con los lineamientos o normatividad que determine la Autoridad Competente con base en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XXXII.- Usos del Suelo: los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas áreas, zonas o predios del Municipio

XXXIII.- Uso del Suelo Habitacional: aquel que se emplea predominantemente para residir, pernoctar, alimentarse y descansar;

XXXIV.- Uso del Suelo Habitacional Multifamiliar: cuando en un predio habitan dos o más familias;

XXXV.- Uso del Suelo Habitacional Unifamiliar: cuando en un predio habita una sola familia;

XXXVI.- Usuario: La persona física o moral que utiliza un predio y/o una edificación bajo cualquier título jurídico; y

XXXVII.- Ventanilla Única: oficina de trámites para expedición de licencias relacionadas con la construcción, coordinada por la Dirección.

CAPITULO II
Atribuciones de las autoridades

Artículo 5. Es atribución del Presidente Municipal y de la Dirección General de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas así como las direcciones dependientes de la misma; la aplicación y la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 6.- De la Secretaría.

I.- Es Atribución de Secretaría en el ámbito de su competencia la acreditación expedida por la Dirección, de Director Responsable de Obra y corresponsables; mediante la expedición de una credencial, cuya vigencia será de tres años, e integrar con los acreditados el padrón estatal respectivo;

II.- Sugerir a la Dirección, la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la desocupación en los casos previstos por la Ley y este reglamento;

III.- Sugerir a las autoridades municipales la expedición y/o adecuación de normas técnicas complementarias de los reglamentos municipales de construcciones, y expedir los convenios, acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del presente ordenamiento;

IV.- En coordinación con la Dirección imponer las sanciones correspondientes por violaciones al reglamento del Estado.

Artículo 7.- Es atribución de la Dirección:

I.- Otorgar licencias para la ejecución de obras y el uso de edificaciones conforme al Plan Director de Desarrollo Urbano vigente y a lo dispuesto en este reglamento y el del estado, o bien negarlas cuando esto no se cumpla;

II.- Acreditar, a nivel municipal, la calidad de Directores Responsables de Obra y corresponsables; mediante la expedición de una credencial, cuya vigencia será de doce meses, e integrar con los acreditados el padrón municipal respectivo;

III.- Practicar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción se ajuste a las características previamente autorizadas y registradas;

IV.- Aplicar las medidas que procedan en relación a las edificaciones peligrosas, insalubres o que causen molestias a terceros;

V.- Ejecutar con cargo a los propietarios, las obras que hubiere ordenado realizar y que no se hayan efectuado dentro del término previamente señalado por la Dirección;

VI.- Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la desocupación en los casos previstos por la Ley y este reglamento;

VII.- Ordenar y ejecutar demoliciones de edificaciones en los casos previstos por este reglamento;

VIII.- Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a este reglamento;

IX.- Utilizar la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

X.- Fijar los requisitos técnicos y condiciones a que deben sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas a fin de satisfacer las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana;

XI.- Procurar la coordinación con las dependencias estatales y federales involucradas en la ejecución de la infraestructura y el equipamiento urbano; y

XII.- Las demás que le confiere este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III

Clasificación de las construcciones.

Artículo 8.- Para efectos de este reglamento, las edificaciones se clasifican según su tipo, género y magnitud, como sigue:

Según su tipo:

Tipo 1 Ligera: construcción que en caso de falla, es improbable que cause daños de consideración.

Tipo 2 Mediana: construcción que en caso de falla podría causar daños graves, pero que la cantidad de personas perjudicadas son pocas;

Tipo 3 Grande: construcción que en caso de falla perjudique a más de cincuenta personas, o que por sus características requiere un alto grado de conocimientos técnicos especializados para su diseño y construcción;

Tipo 4 Compleja: construcción que en caso de falla ocasionaría una catástrofe.

CLASIFICACION DE LAS CONSTRUCCIONES

Género Magnitud Tipo

Habitación.

1.1 Unifamiliar. Vivienda mínima

a) 33 m . mínimo para vivienda nueva progresiva. 2

b) 45 m . Mínimo para vivienda terminada de interés social 2 y popular

c) Mayores de 90 m 2

1.2 Multifamiliar. De 4 a 120 viviendas 2

Edificios de departamentos.

a) Hasta 3 niveles sin elevador. 2

b) De 4 y más con elevador. 3

2. Servicios.

2.1 Tipo oficinas.

2.1.1 De administración pública.

(Incluye instituciones bancarias)

a) Hasta 3 niveles sin elevador 2

b) Más de 3 niveles con elevador 3

* La planta baja no se considera como nivel.

2.2 Comercio.

2.2.1 Tipo almacenamiento y abasto.

(Centrales de abasto o bodegas

de productos perecederos de acopio

a) Hasta 1000 m 2

y transferencia, bodegas de semillas, huevos, lácteos o abarotes,

b) De 1001 y hasta 5000 m . 3

depósitos de maderas, vehículos, maquinaria, rastros, frigoríficos

c) Más de 5000 m . 3

silos y tolvas).

(gas líquido combustibles, depósitos

de explosivos y gasolineras) 4

2.2.2 Tiendas de productos básicos.

(Abarotes, comida elaborada,

a) Hasta 250 m . 2

vinaterías, panaderías, venta de granos, semillas, forrajes, chiles,

b) Más de 250 m . 2

molineros de nixtamal, artículos en general y farmacias).

2.2.3 Tiendas de especialidades.

a) Hasta 2500 m² . 3b) De 2501 hasta 5000 m² 3c) Más de 5000 m² . 4

2.2.4 Tiendas de autoservicio.

a) Hasta 250 m² . 2 b) De 251 hasta 5000 m² . 3c) Más de 5000 m² . 4

2.2.5 Tiendas de departamentos.

a) Hasta 2500 m² . 3b) De 2501 hasta 5000 m² . 3c) De 5001 hasta 10000 m². 4d) Más de 10000 m² . 4

2.2.6 Centros comerciales.

a) Hasta 3 niveles. 3

(Incluye mercados).

b) Más de 3 niveles 3

2.2.7 Venta de materiales y vehículos.

(Materiales de construcción, eléctricos, sanitarios, ferreterías, 2 maquinaria, refacciones, deshuesaderos, taller de vehículos o maquinaria).

2.2.8 Tiendas de servicio.

(Baños públicos, salones de belleza, Peluquerías, lavanderías, tintorerías, Sastrerías, talleres de reparación 2 de artículos en general, servicios de limpieza y mantenimiento de edificios, servicios de alquiler de artículos en general).

2.3 Salud.

2.3.1 Hospitales. 4

2.3.2 Clínicas y centros de salud.

(Consultorios, centros de salud, urgencias, general y laboratorios) 3

2.3.3 Asistencia social.

(Centros de tratamiento de enfermedades crónicas, de

a) Hasta 250 ocupantes 3

integración, de protección,

b) Más de 250 ocupante 3 orfanatorios, casa de cuna y asilos).

2.3.4 Asistencia animal. 2

2.4 Educación y cultura.

2.4.1 Educación elemental. 3

2.4.2 Educación media. 3

2.4.3 Educación superior. 3

a) Hasta 4 niveles sin elevador 4

2.4.4. Institutos científicos.

b) Más de 4 niveles con elevador 4

2.4.5 Instalaciones para exhibiciones

(exposiciones temporales, museos, planetarios, galerías de arte, acuarios, jardines botánicos) 4

2.4.6 Centros de información.

(Archivos, centros procesadores,

a) Hasta 3 niveles sin elevador 4 de información, bibliotecas, hemerotecas). b) Más de 3 niveles con elevador 4

2.4.7 Instalaciones religiosas.

(Templos, seminarios y lugares de culto). 4

2.4.8 Sitios históricos. 2

2.5 Recreación y deporte

2.5.1 Alimentos y bebidas.

(Restaurantes, fondas, cafés, 3 cantinas, bares, cervecerías)

(centros nocturnos). 4

2.5.2 Entretenimiento.

(Auditorios, cines, autocinemas, salas de concierto, teatros, centros de convenciones, 4 teatros al aire libre, ferias, circos).

2.5.3 Recreación social.

(Centros comunitarios, culturales, clubes sociales, salones de 3

banquetes, fiestas o bailes).

2.5.4 Deportes.

(Campos de tiro, pista de equitación, canchas y centros deportivos, club de golf, centros campestres, albercas, 3 pistas de patinaje, boliches, billares, juegos electrónicos o de mesa) (estadios, hipódromos, velódromos, plazas de toros, lienzo charro). 4

2.6 Alojamiento.

2.6.1 Hoteles.

a) Hasta 4 niveles sin elevador 3

b) Más de 4 niveles con elevador 4

2.6.2 Moteles. 3

2.6.3 Casas de huéspedes.

2.7 Seguridad.

2.7.1 Defensa.

(Fuerza aérea, armada y ejército). 3

2.7.2 Policía.

(Central de policía, encierro de vehículos, estaciones, garitas). 3

2.7.3 Bomberos 2

2.7.4 Reclusorios y centros de readaptación social. 4

2.7.5 Emergencias.

(Puestos de socorro y centrales de Ambulancias). 3

2.8 Servicios funerarios.

2.8.1 Cementerios. 1

2.8.2 Mausoleos y crematorios. 2

2.8.3 Agencias funerarias 2

2.8.4 Criptas. 1

2.9 Comunicaciones y transportes.

2.9.1 Transporte terrestre:

estaciones y terminales. 3

Garitas o casetas de cobro. 1

2.9.2 Estacionamientos 2

2.9.3 Transporte aéreo. 4

2.9.4 Comunicaciones.

(Agencias y centrales de correos, Telégrafos y teléfonos, estaciones de radio y televisión, estudios cinematográficos). 3

3. Industria.

3.1 Pesada. 4

3.2 Mediana. 3

3.3 Ligera. 3

4. Espacios abiertos.

4.1 Plazas y explanadas. 1

4.2 Jardines y parques. 1

5. Infraestructura.

5.1 Plantas de energía eléctrica, estaciones y subestaciones. 4

5.2 Torres, antenas, mástiles y chimeneas. 3

5.3 Depósitos y almacenes. 2

5.4 Cárcamos. 2

5.5 Basureros. 1

6. Agrícola, pecuario y forestal.

6.1 Forestal

6.2 Agropecuario.

(Agroindustria, establos, caballerizas y granjas). 2

TITULO SEGUNDO VIA PÚBLICA

CAPITULO I Generalidades

Artículo 9.- La vía pública es todo espacio de uso común que por disposición de las autoridades se encuentre destinado al libre tránsito, de conformidad con las Leyes y reglamentos en la materia; así como todo inmueble que de hecho se utilice para ese fin. Son características inherentes a la vía pública, el servir para el asoleamiento, iluminación y ventilación de los predios y edificaciones que las limitan, alojar cualquier instalación de servicio público, infraestructura y servicios privados. Toda vía pública consta de un área para el tránsito vehicular, otra para el tránsito peatonal; pudiendo en algunos casos ser de uso peatonal totalmente.

Artículo 10.- Toda área consignada en algún plano o registro oficial existente en cualquier dependencia municipal en algún archivo, museo o biblioteca y sobretodo aquellas marcadas por el plan se presumirá, salvo prueba en contrario que es vía pública y pertenece al dominio público del municipio.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección dictar las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan el goce de los espacios públicos, en los terrenos a que se refiere el artículo anterior, considerándose de orden público tales medidas.

Artículo 12.- Las vías públicas, tendrán carácter de inalienables e imprescriptibles. Corresponderá a la Autoridad Municipal, la fijación de los derechos de los particulares sobre el tránsito, iluminación, aereación, accesos y otros semejantes, que se refieran al destino de las vías públicas, conforme a las Leyes y Reglamentos respectivos

Artículo 13.- Se requiere autorización expresa de La Dirección para:

- I.- Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública.
- II.- Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público o con construcciones provisionales.
- III.- Romper el pavimento o hacer cortes en las aceras y guarniciones de la vía pública o privada.
- IV.- Construir Instalaciones subterráneas.
- V.- La instalación de cualquier tipo de anuncio.
- VI.- La instalación de cualquier tipo de toldos.

La Dirección, al otorgar autorización para las obras anteriormente mencionadas, aplicará el pago correspondiente al permiso o trámite y señalará en cada caso las condiciones bajo la cuales se conceda y los solicitantes, estarán obligados a realizar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original o el pago de su importe, cuando la Dirección los realice.

Artículo 14.- Queda prohibido usar la vía pública, en los siguientes casos:

- I.- Para aumentar el área utilizable de un predio o de una construcción en forma aérea o subterránea. Las obras o instalaciones de este tipo, ejecutadas antes de la vigencia de este Reglamento y para los casos que así lo ameriten o de interés público, la Dirección procederá a:
 - a).- Fijar una renta por el tiempo que dure la invasión, cuyo monto será cubierto en la caja receptora de la Tesorería Municipal previo documento elaborado en la Dirección. Y en su caso, ordenará el retiro o demolición de la porción de la obra que invada la vía pública, pudiendo la propia Dirección realizar los trabajos necesarios con cargo al propietario cuando este no los haya realizado en el plazo fijado.
- II.- Para la preparación de mezclas que se requieran en cualquier construcción.
- III.- Para establecer puestos comerciales o de cualquier clase o usarla con los fines conexos a alguna negociación.
- IV.- Para edificar monumentos conmemorativos en los jardines públicos, plazas, glorietas o calles del Municipio o la remodelación o cambio de una existente, sin la autorización de la Dirección, previo dictamen del Cabildo.
- V.- Para instalar aparatos o mobiliario urbano cuando su instalación entorpezca el tránsito en arroyos o banquetas así como, para predios colindantes;
- VI.- Para depósito de basura, descarga de aguas negras y otros desechos. y,
- VII.- Para el estacionamiento de cajas y tractores en la vía pública dentro del área urbana, salvo en casos en que se tenga que hacer maniobras de carga y descarga y no deberá exceder de un tiempo máximo de una hora.
- VIII.- Para aquellos otros fines que la Dirección considere contrarios al interés público.

Artículo 15.- Los permisos o concesiones que la Autoridad Municipal otorgue para aprovechar con determinados fines las vías públicas o cualesquiera otros bienes de uso común o destinarlos al servicio público, no crean sobre este ningún derecho real posesionario a favor del permisionario o concesionario.

Tales permisos o concesiones serán siempre revocables y temporales, y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito o del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos o en general, con perjuicio de cualquiera de los fines a que estén destinados las vías o los bienes mencionados.

Artículo 16.- Se podrán construir marquesinas y volados, sobre la vía pública, si estos ocupan un ancho menor o igual a 2/3 partes del ancho de la banqueta, sin rebasar un ancho máximo de 1.50 metros, y nunca su altura podrá ser menor a 2.50 metros de alto sobre el nivel de la banqueta. Por ningún motivo se permitirán construcciones ni instalaciones adicionales arriba de ellos. Deberán ser una prolongación del edificio de donde pende, razón por la cual su mantenimiento y seguridad estarán a cargo del propietario, relevando al municipio de toda responsabilidad al respecto en caso de accidente. Deberán sujetarse a las restricciones que emanen de los dispositivos de líneas de transmisión de electricidad.

Artículo 17.- Se permite la instalación de cortinas metálicas; siempre y cuando éstas se enrollen hacia el interior del establecimiento, o en caso que sea exterior al establecimiento se colocará a una altura mínima de 2.5 metros y oculta.

Artículo 18.- Quienes con permiso o concesión otorgada por la Autoridad Municipal, usen o pretendan usar la vía pública tendrán la obligación de proporcionar a la misma, los planos detallados de la localización de las instalaciones ejecutadas o que se vayan a ejecutar en ella.

Así mismo, se requerirá autorización expresa de La Dirección para derribar árboles, independientemente de cumplir con lo establecido en las leyes de Ecología, así como en las demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 19.- Las personas físicas o morales, que con permiso de La Dirección, ocupen la vía pública con escombros o materiales, tápiales, andamios, anuncios, aparatos o en cualquier otra forma, o bien, ejecutar alteraciones de cualquier tipo en los sistemas de agua potable y alcantarillado, en pavimentos, guarniciones, quedan obligados, a reparar los daños provocados sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales, en la forma y plazos que al efecto les sean señalados por la Dirección.

En el caso de que, vencido el plazo que se les haya fijado al efecto y no se haya terminado el retiro de obstáculos o finalizado las reparaciones a que se refiere este artículo, la Dirección, procederá a ejecutar los trabajos relativos y hará la relación de los gastos a del infractor. En caso de no lograr su cobro, se turnará el expediente a la Dirección de Ingresos y Tesorería Municipal, para que proceda coactivamente a hacer efectivo el importe de los trabajos con la sanción correspondiente.

Artículo 20.- Queda prohibido la ocupación de la vía pública para los fines a que se refiere el artículo anterior, sin permiso previo de La Dirección, la cual tendrá la facultad de fijar horarios para el estacionamiento de vehículos con arreglo a lo que disponga al efecto el Reglamento de Tránsito vigente.

Artículo 21.- Todos los propietarios de predios en general que gocen en sus frentes de los servicios de cordón cuneta y pavimentación deberán construir la banqueta que le corresponda a su propiedad de acuerdo con las dimensiones que para el efecto le indique la dirección en atención a su ubicación.

Artículo 22.- Los cortes en banquetas o guarniciones para la entrada de vehículos a los predios, no podrán entorpecer al tránsito peatonal o vehicular o ser inseguros para éstos. En caso necesario, La Dirección podrá prohibirlos y ordenar el empleo de rampas móviles.

Artículo 23.- El cierre definitivo de una vía pública solo puede autorizarse por el acuerdo del Ayuntamiento fundado en motivos de interés general, sin afectar el tráfico vehicular, peatonal o daños a propiedad privada o pública del área circundante.

El cierre temporal de una vía pública solo puede efectuarse por autorización previa del Municipio a través de la dirección.

CAPITULO II

Instalaciones aéreas y subterráneas en la vía pública

Artículo 24.- Las instalaciones en la vía pública, tales como las correspondientes a teléfonos, agua potable y drenaje, semáforos, conducción eléctrica y alumbrado público, gas y otras semejantes, deberán alojarse en forma tal, que no interfieran entre sí. En general, las instalaciones de agua potable y teléfonos, se alojarán en el lado norte y lado oriente de las diversas vías públicas, las líneas de alimentación de la Comisión Federal de Electricidad y Alumbrado Público, se alojarán en el lado sur y poniente de las vías públicas.

Estas normas, fundamentalmente se refieren a las calles de un solo cuerpo orientadas con respecto a la traza urbana original de la ciudad.

En colonias y fraccionamientos con diferente trazo, así como en avenidas, La Dirección, determinará o aprobará la ubicación de aquellos servicios con los prestadores de los mismos.

Artículo 25.- El alumbrado público deberá tener eficacia suficiente para garantizar la óptima visibilidad en cualquier condición climática. En fraccionamientos nuevos deberán instalarse lámparas de vapor de sodio, de 150 watts en avenidas y bulevares; y de 100 watts en calles secundarias.

Artículo 26.- En los casos de calles con restricciones por tratarse de zonas históricas, monumentales o vías de uso exclusivamente peatonal, adecuaciones o remodelaciones futuras en el Centro Histórico, la ubicación de las diversas instalaciones será subterránea u oculta, de manera que solo queden visibles los elementos estrictamente necesarios.

En general, para alojar tuberías de agua, drenaje, teléfonos o electricidad debajo del nivel del piso, la profundidad de la cepa de alojamiento será cuando menos de 0.60 mts. de profundidad en las calles; y por excepción, la profundidad de las cepas que alojen tomas domiciliarias de agua potable no serán menores de 0.35 m. del nivel del pavimento junto a la guarnición.

Artículo 27.- Toda solicitud de permiso para la introducción de cualquier tipo de instalación subterránea, aérea u oculta por parte de un prestador de servicios deberá ser presentada ante la dirección acompañada de los siguientes requisitos:

- I. Planos que contengan las especificaciones técnicas de la obra a realizar.
- II. Factibilidades de cruce de parte de los otros prestadores de servicios que tengan instalaciones.
- III. Realizar el pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal.

El prestador de servicios o ejecutor de las obras se debe comprometer a solicitar la licencia correspondiente ante la dirección y dar aviso de terminación de obra o en su caso, el de demora de las mismas, programando una nueva fecha de conclusión. En el caso de que la dirección al supervisar el relleno de las zanjas encuentre defectos notificará de inmediato al la compañía o dependencia ordenante quien tiene un plazo máximo de 24 horas para iniciar los trabajos de reparación; si la compañía o dependencia hicieran caso omiso del anterior, la dirección reparará los defectos con cargo a ellos e impondrá la sanción correspondiente.

Los propietarios de las líneas establecidas con anterioridad, tienen derecho de vigilar la instalación de las nuevas y de ocurrir a la Dirección, para que dicte las medidas necesarias en el caso de que la nueva línea, no se ajuste a las reglas precisas.

Artículo 28.- En los casos de fuerza mayor, las empresas encargadas de prestar servicios públicos podrán ejecutar de inmediato las obras de emergencia que se requieran, pero estarán obligadas a dar aviso y solicitar la autorización correspondiente en un plazo máximo de 2 días, a partir de aquel en que se inicien dichas obras.

Cuando la dirección tenga necesidad de remover o retirar dichas obras, no estará obligado a pagar cantidad alguna y el costo del retiro será a cargo de la empresa correspondiente.

Artículo 29.- Los propietarios de instalaciones, estarán obligados a conservarlas en buenas condiciones. La Dirección, por razones fundadas de seguridad e interés público, podrá ordenar el cambio del lugar o la supresión de un poste o instalación, y sus propietarios, estarán obligados a hacerlo por su cuenta quedando entendido que si no lo hicieren dentro del plazo que se le fije, lo hará la citada Dirección, con cargo a dichos propietarios.

Artículo 30.- Se entiende por poste, todo pie derecho y vertical empotrado en el suelo y que sirve a algún servicio público, como teléfonos o servicios de electricidad, o bien, como un distintivo o señal.

Cualquier poste que se coloque en la vía pública deberá guardar las condiciones de seguridad, servicio y estética y por regla general, se colocarán a 0.15 m. hacia adentro de la orilla de las banquetas y en caso de no existir éstas, se colocarán a la distancia de 0.15 m. hacia dentro del alineamiento exterior de la banqueta en proyecto, en todos los casos la dimensión de los postes no podrá exceder de 1/3 del ancho de la banqueta. En caso de que los postes excedan de las dimensiones de 1/3 del ancho de la banqueta, se someterá a la consideración del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 31.- Queda prohibido a los prestadores de servicios públicos, la colocación de sus instalaciones en las banquetas en forma tal, que obstruyan las entradas a los predios.

La infracción a esta disposición, obliga a los prestadores a remover por su cuenta la instalación indebida. Los particulares que pretendan realizar edificaciones o remodelaciones en sus inmuebles y requieran la modificación de alguna instalación de servicio público, harán la solicitud respectiva a la empresa prestadora del servicio y validada por La Dirección, el costo de los trabajos será a cargo del solicitante.

Artículo 32.- Se prohíbe poner cables de retenidas oblicuas a menos de 2.50 metros sobre el nivel de la banqueta. Las ménsulas, alcajatas o cualquier apoyo semejante, usados para el ascenso a los postes, no podrán fijarse a menos de 2.50 metros sobre el nivel de la banqueta.

Así mismo, quedan prohibidos los cruces de líneas de cualquier tipo de instalación o red, a una altura menor a 5.00 metros en vialidades colectoras o secundarias; y de 6 metros en libramientos y vialidades primarias.

CAPITULO III

Nomenclatura y números oficiales.

Artículo 33.- Es atribución del Ayuntamiento, con el apoyo del Comité Municipal de Nomenclatura, proponer y aprobar los nombres oficiales a las calles, avenidas, parques, plazas, jardines y demás espacios de uso común o bienes públicos.

- I. Con el fin de establecer con precisión los mecanismos para la asignación del nombre oficial de calles, avenidas, bulevares y libramientos será necesario que el Comité Municipal de Nomenclatura integre un reglamento que fije las atribuciones y procedimientos de trabajo del mismo y este sea sometido a la aprobación del Cabildo.
- II. Lo relativo a la operación y reglas por las cuales se regirá la toma de decisiones del Comité Municipal de Nomenclaturas se atenderá a lo dispuesto en el reglamento específico de la fracción anterior.

Artículo 34.- El número oficial de los predios, será asignado por La Dirección, de acuerdo al siguiente criterio:

- Los números pares se asignarán en la acera derecha de acuerdo al sentido progresivo de la numeración y los números nones en la acera izquierda.
- Cuando se desarrolle un área contigua a otro desarrollo habitacional, comercial o de otro tipo y se tenga continuidad de una o varias vialidades, se podrá reiniciar la numeración agregando el complemento norte, sur, oriente y poniente.
- En todo nuevo fraccionamiento, el propietario podrá hacer su propuesta de nomenclatura, la que a su vez será validada por el Comité Municipal de Nomenclaturas.

En cuanto a la forma y características del mismo, este será de una altura mínima de 15 CMS. independientemente del tipo de material; el número deberá ser colocado en parte visible del de la entrada de predio.

Artículo 35.- El Ayuntamiento podrá ordenar el cambio de nomenclatura y/o número oficial, para lo cual deberá notificar al propietario, siendo obligación de éste la adquisición y colocación del nuevo número en el plazo que se fije, cuando sea de interés público o de ordenamiento urbano.

La Dirección, al mismo tiempo, notificará de este cambio a la dependencia del Servicio Postal Mexicano que corresponda, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección del Catastro Municipal y al Registro Público de la Propiedad; a fin de que se realicen las modificaciones necesarias en los registros correspondientes.

Artículo 36.- Es obligación del Ayuntamiento, a través de la Dirección, vigilar la instalación de la nomenclatura urbana oficial. Los letreros de la nomenclatura de las calles, deberán colocarse a una altura mínima de 2.20 m.

Artículo 37.- En nuevos fraccionamientos, el fraccionador tendrá la obligación de colocar la nomenclatura y número oficial en las calles, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34 de este mismo capítulo y las características técnicas que defina la Dirección.

CAPITULO IV

Alineamientos

Artículo 38.- Para los efectos de este Reglamento, el alineamiento oficial, es la traza sobre el terreno que limita el predio con la vía pública, actual o futura. La expedición de este es función de la Dirección, quien a solicitud del propietario otorgará el documento que consigne el alineamiento oficial.

Artículo 39.- Se declara de utilidad pública la formación de chaflanes o gazas, en predios situados en esquina, en los casos de que el ancho de las calles que formen dicha esquina sea menor de 9.00 m. La dimensión de dichos chaflanes será fijada en cada caso particular por la Dirección al otorgar los alineamientos respectivos, debiendo ser siempre iguales las dimensiones en las esquinas que se formen el cruzamiento de dos o más arterias.

Artículo 40.- La Dirección no otorgará licencias de construcción sin que el solicitante previamente presente la constancia de uso del suelo y la certificación de alineamiento oficial, en la que se fijarán invariablemente las restricciones que sobre las edificaciones debe imponerse atendiendo a las que se determinen en el Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad, a las restricciones establecidas en la Ley Estatal, a las características de cada predio, y a las limitaciones comúnmente llamadas servidumbres que para frentes y laterales sea el caso establecer para que no se construya sobre dichos espacios y otras que La Dirección estime necesarias.

Artículo 41.- La Dirección negará la expedición de constancias de alineamiento oficial a predios irregulares situados frente a vías públicas no autorizadas pero establecidas sólo de hecho, así como a predios provenientes de subdivisiones o fusiones no autorizadas por la Unidad Catastral Municipal, si no se ajusta al Plan Director o no satisfacen las condiciones de este.

Artículo 42.- Cuando por razones de utilidad pública, plenamente justificadas, sea necesario demoler para enfilar una parte de un edificio, el Ayuntamiento adquirirá conforme a la Ley de Expropiación, el predio por entero o la parte necesaria.

Artículo 43.- Las indemnizaciones en el caso del artículo anterior, no se realizarán, sin la previa justificación de propiedad legal del predio y de que la obra existía cuando se formuló el proyecto.

Artículo 44.- Para los efectos de este Reglamento, entiende por restricción de alineamientos de construcción, a la separación que debe existir libre de construcción cerrada entre el alineamiento oficial y la construcción de todo predio.

Artículo 45.- En el Municipio de Villa Unión, todas las construcciones deberán remeterse del alineamiento según lo establecido en el Plan Director y la Ley Estatal, destinándose estas áreas para jardines sin que exista construcción permanente.

Artículo 46.- Toda edificación efectuada con invasión de la restricción del alineamiento o de las servidumbres, deberá ser demolida con costo del propietario del inmueble invasor dentro de un plazo que al efecto señala la Dirección. En caso de incumplimiento, la Dirección podrá efectuar los trabajos con cargo al propietario o infractor independientemente de las sanciones a que se haga acreedor.

Artículo 47.- No se concederá licencia para la ejecución de obras, sean estas ampliaciones o reparaciones, ni para nuevas construcciones en las ya existentes que rebasen el alineamiento, demoliendo la parte de la construcción que invada dicha restricción.

Artículo 48.- La Dirección a solicitud del propietario expedirá la certificación de alineamiento oficial, señalando las restricciones a que haya lugar.

Artículo 49.- Si como consecuencia de un proyecto de planificación aprobado, el nuevo alineamiento oficial de un predio quedare dentro de las edificaciones del mismo, no se permitirá al propietario realizar construcciones que sobresalgan de este nuevo alineamiento.

CAPITULO V

Dispositivos de protección

Artículo 50.- Es obligación de quien ejecute obras colindantes con la vía pública, colocar dispositivos de protección o tápiales sobre la misma vía, para proteger de peligros o perjuicios a terceros, previa autorización de la Dirección, la cual al otorgarla fijará el plazo y las condiciones a que los mismos quedan sujetos. En casos de siniestro, deberán ser colocados los dispositivos de seguridad aún sin el permiso de la Dirección, debiendo estos manifestarse a la Dirección en plazo no mayor de tres días.

Artículo 51.- Los tápiales deberán construirse de madera, lamina, concreto, mampostería y cualquier otro material, que a juicio de la Dirección ofrezca garantías de seguridad, proporcione una estabilidad adecuada y presente superficies sin resaltes que puedan poner en peligro la seguridad del peatón.

Artículo 52.- Tratándose de obras cuya altura sea inferior a 10.00 m., los tápiales tendrán cuando menos una altura libre de 2.40 m. y un ancho libre de 1.20 mts., cuando la altura de la obra exceda los 10.00 m., deberá hacerse hacia la vía pública un paso cubierto para peatones, con el objeto de que los transeúntes puedan circular por debajo de la cubierta y sobre las aceras o banquetas sin peligro de ser arrollados por vehículos.

En ningún caso, los tápiales deberán obstruir la visibilidad de la nomenclatura de las calles o señales de tránsito u obstruir las tomas para incendio, para alarma o los aparatos de servicio público.

Salvo casos especiales y a criterio de la Dirección, el tapial deberá tener solamente una puerta de entrada que deberá mantenerse cerrada bajo la responsabilidad del constructor para controlar el acceso a la obra.

Artículo 53.- Los equipos, materiales destinados a la obra o escombros que provengan de ella, deberán quedar invariablemente colocados dentro del predio, de tal manera que en ningún caso se obstruya la vía pública.

Artículo 54.- Los propietarios y Directores Responsables de Obras, estarán obligados a conservar los tápiales en buenas condiciones de estabilidad y aspecto.

Artículo 55.- Para las reparaciones o mejoras parciales como revoques y otras operaciones análogas, en fachadas, el paso de peatones se restringirá con un señalamiento preventivo.

Artículo 56.- Si la ejecución de una obra representara peligro o dificultad al tránsito de vehículos, la Dirección lo comunicará a la Dirección de Seguridad Pública para los efectos correspondientes.

Artículo 57.- Los andamios, deberán diseñarse para resistir el peso de los elementos que incluyan carga viva y muerta.

Artículo 58.- El armado y desmantelamiento de los andamios puntuales y demás complementos para las obras se hará bajo la supervisión y responsabilidad del Director Responsable de las mismas.

Artículo 59.- En las obras de edificios de más de un piso, donde se utilicen andamios estos serán antetechados con tablas hasta la altura de 2. Mts. y tendrán un ancho mínimo de 1.00 m. y un máximo 1.40 m.

Artículo 60.- Las cabrías o tiros, no podrán situarse en la vía pública sino precisamente en el interior de la construcción, del solar o dentro de la cerca de protección.

Artículo 61.- Cuando la Dirección autorice romper una parte de las aceras o pavimentos, con el objeto de levantar o armar andamios para obras de construcción en la vía pública, los interesados deberán hacer las reparaciones correspondientes a su costo dentro del plazo que les señale la Dirección, procurando no interrumpir el tránsito público.

Artículo 62.- En toda obra ubicada en o colindante con la vía pública, será obligación del Director Responsable poner desde el anochecer hasta la mañana siguiente, un vigilante, como mínimo una señal luminosa y mantener limpios los frentes de las obras y sin obstáculos para el tránsito público.

CAPITULO VI

Áreas verdes y de donación

Artículo 63.- Es obligación de los propietarios o inquilinos de inmuebles, cuyos frentes tengan espacios para prados o árboles en las banquetas, el sembrarlos, cuidarlos y conservarlos en buen estado.

Artículo 64.- Es facultad de la Dirección, vigilar que los particulares solo planten en los prados de la vía pública árboles que no constituyan obstáculos o problemas para las instalaciones ocultas de servicios públicos.
Queda prohibido a los propios particulares, derribar árboles de la vía pública, sin la previa autorización de la Dirección.

Artículo 65.- Todos los desarrollos habitacionales deberán considerar un área de donación municipal de acuerdo a lo contemplado en la Ley Estatal. Esta área se constituirá en reserva municipal para el equipamiento que el municipio habrá de requerir de acuerdo al crecimiento de la población, por lo que se deberán establecer mecanismos para regular las donaciones que sean solicitadas al Ayuntamiento. Solo podrán ser destinadas para parques, edificios públicos, jardines, hospitales y escuelas públicas. por parte de organismos oficiales y no gubernamentales.
De autorizarse estas por parte del Cabildo, se deberán tomar en cuenta las necesidades más apremiantes.
Se entiende por Equipamiento Urbano: el conjunto de inmuebles y espacios públicos, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades comunitarias de naturaleza económica, social y cultural tales como escuelas, hospitales, templos, parques, jardines y cualquier otro tipo de similar naturaleza.

Artículo 66.- El Ayuntamiento de acuerdo a las circunstancias y previo dictamen de la Dirección y del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, podrá convenir con el fraccionador la modificación del porcentaje de donación a cambio de obras que beneficien a la comunidad. En caso de llegar a un convenio para la reducción de dichas áreas del Fraccionamiento, éstas no podrán ser mayores del 40% sobre el porcentaje que marca la Ley Estatal, debiendo el fraccionador entregar el 60% restante de área municipal.

TITULO TERCERO

DESARROLLO URBANO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 67.- Es objeto de este título establecer las normas conforme a las cuales el Municipio de Zaragoza ejercerá sus atribuciones en materia de desarrollo urbano de la ciudad y otorgará las constancias de uso, destino y reserva del suelo, atendiendo a la zonificación y vocación del mismo.

Artículo 68.- Para alcanzar los objetivos en materia de desarrollo urbano, el Municipio de Zaragoza se fundamenta en lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila, en el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, en el Plan Director de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Zaragoza, Coahuila; así como en las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que otorga en el artículo 115 atribuciones a los Municipios, en todo lo que compete al Desarrollo Urbano.

De tal manera, el Ayuntamiento de Zaragoza, tiene competencia urbanística y el respaldo en las Leyes Federales y Locales para:

- I. Expedir reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.
- II. Prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, limpia, mercados y centrales de abasto panteones, rastro, calles, parques y jardines, seguridad pública y tránsito.
- III. Coordinarse y asociarse con otros Municipios para la eficaz prestación de los servicios públicos.
- IV. Formular, aprobar y administrar la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal.
- V. Participar en los Objetivos siguientes:
 - a).- En la creación y administración de zonas de reserva territoriales.
 - b).- En la regularización de la tenencia de la tierra.
- VI. Controlar y vigilar la utilización del suelo.
- VII. Otorgar licencias de construcción. Y,
- VIII. Las demás que le señalan las Leyes.

CAPITULO II

Responsabilidades en materia de construcciones

Artículo 69.- El propietario de un inmueble será el responsable por las acciones, omisiones y todas las circunstancias de responsabilidad y seguridad a que se refiere este reglamento. Por tal motivo deberá de recurrir a un Director Responsable de Obra para la ejecución de la edificación, el que deberá estar debidamente registrado en el municipio; y ante la Secretaría si el proyecto requiere de aprobación Estatal.

Para los casos, que determine el presente ordenamiento, el Director Responsable de Obra contratará a los corresponsables de obra que fueren necesarios, en sus respectivas ramas de especialidad.

Artículo 70.- Cuando el propietario de la obra haya contratado a un Director Responsable de Obra, será éste quien asuma la responsabilidad técnica de la misma; liberando con ello al propietario de las posibles fallas que puedan presentarse durante el proceso constructivo y en la edificación terminada. El Director Responsable de Obra tendrá la obligación de dar el aviso de inicio, así como el de terminación de la obra.

Deberá existir un contrato formal para definir las condiciones laborales y responsabilidades de ambos, el cual será requisito turnar copia a la Dirección e integrarse al expediente del proyecto.

CAPITULO III Usos y destinos del suelo.

Artículo 71.- La autorización de los usos dentro de una zona, se dará en función de la magnitud, intensidad y ubicación precisa del uso en cuestión, obedeciendo al impacto que dicho uso pueda ejercer sobre aspectos como la capacidad de la vialidad en el área inmediata al desarrollo propuesto, la capacidad de las redes de agua potable y alcantarillado, la calidad ambiental del lugar, la seguridad urbana y la compatibilidad con los usos existentes en los alrededores del lugar. Para cada zona se indican aquellos usos que en ella se encuentran prohibidos por ser incompatibles con la aptitud de la zona y contrarios a los objetivos y políticas del Plan Director.

Artículo 72.- El Coeficiente o porcentaje de ocupación del suelo (COS) máximo permitido en las áreas urbanas será:

USO HABITACIONAL (lotes o predios en m²) COS (máximo) (%)

Menores de 120.00 90 %

Mayores de 120.00 y hasta 200.00 90 %

Mayores de 200.00 y hasta 350.00 85 %

Mayores de 350.00 y hasta 500.00 85 %

Mayores de 500.00 y hasta 1000.00 75 %

Mayores de 1000.00 y hasta 1500.00 55 %

USO COMERCIAL

Menores de 500.00 90 %

Mayores de 500.00 y hasta 1500.00 85 %

Mayores de 1500.00 80 %

OTROS USOS 80 %

Artículo 73.- El Coeficiente o porcentaje de Absorción del Suelo (CAS) mínimo será del 10 % en lotes de hasta 200 m² y del 15 % en lotes mayores a 200 m² y hasta 500 m², o el indicado en la autorización de uso del suelo si este fuese mayor.

En predios con uso comercial y / o de servicios con características de absorción adecuadas, podrán utilizarse pozos de absorción o sistemas de infiltración diseñadas por un especialista. El proyecto estará sujeto a la aprobación de La Dirección y del Departamento Municipal de Hidrología y en todos los casos se deberá contar con un mínimo del 15 % del área total del terreno para jardines y/o arborización.

Artículo 74.- El Coeficiente de Uso del Suelo (CUS) máximo permitido, sin considerar las áreas de estacionamiento, será de acuerdo a la tabla siguiente:

COEFICIENTE DE USO DEL SUELO (CUS)

Habitacional Unifamiliar

Lotes hasta 200 m² 2.0

Lotes de 200 y hasta 500 m² 1.5

Lotes mayores a 500 m² a 1000 m² 1.6

Lotes mayores de 1000 m² 1.7

Habitacional Multifamiliar

Calles secundarias 3.0

Vialidades primarias 4.0

Comercial y/o de servicios

Distrito I 2.5

Vialidades secundarias 3.0

Vialidades primarias 4.0

Artículo 75.- Se podrá transferir el Coeficiente de Uso de Suelo (COS) de un predio a otro, en aquellos predios baldíos que estén dentro del área del Plan Director, siempre que en esa área ya se cuente con las obras de infraestructura vial y servicios y en cada predio se haya definido en uso del suelo comercial y/o de servicios y el CUS específico.

Se podrá transferir como máximo un 30 % del Coeficiente de Uso del Suelo (CUS) del predio que recibe el agregado. Y el propietario es responsable de inscribir el documento que autorice la transferencia del CUS, en el Registro Público de la Propiedad. Se llevará un registro de estas operaciones en la Dirección y el proyecto de edificación se ajustará al nuevo CUS y disposiciones de este Reglamento.

CAPITULO IV Requisitos de aprobación y certificación de usos de suelo

Artículo 76.- Para otorgar un uso o destino a un predio o construcción, el propietario o poseedor deberá tramitar ante Ventanilla Única Municipal la Constancia de Uso de Suelo.

Artículo 77.- La Dirección otorgará las constancias de uso de Suelo a solicitud del interesado, una vez que se verifique que el uso o destino que se pretende dar al área o predios es compatible con los establecidos en el Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad de Zaragoza.

Para giros especiales como; gasolineras, gaseras, Bares o similares, Clínicas, Hospitales, uso de explosivos y otros tipos clasificados como construcción tipo 3 y 4 que la Dirección lo considere, deberán ser analizados y dictaminados por el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 78.- La presentación de la constancia de uso de suelo, será indispensable para iniciar el trámite de las licencias de construcción correspondiente y de funcionamiento que expide la Dirección de Ingresos y Tesorería Municipal.

Artículo 79.- La constancia del uso del suelo tendrá vigencia de seis meses. Si la licencia de construcción o la apertura del nuevo negocio no se obtienen dentro ese período, será necesario solicitar nueva constancia de uso de suelo.

Artículo 80.- Los propietarios o poseedores de los predios o construcciones, no podrán modificar o alterar el uso o destino de su predio o construcción, si no obtienen previamente la constancia de la Dirección.

Artículo 81.- Para expedir la constancia de uso de suelo el interesado presentará los siguientes documentos a la dirección:

- I. Solicitud múltiple proporcionada en la Ventanilla Única.

- II. Copia de la escritura de la propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad o del contrato de compra- venta, o bien, documentación que acredite la posesión, certificada por notario público. Dicha certificación no deberá tener una antigüedad mayor de 30 días desde su fecha de expedición.
- III. Copia simple del comprobante del pago del impuesto predial del año en curso.
- IV. Copia simple del Certificado de Libertad de Gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad.
- V. Si el solicitante no es el propietario cuando se trata de una empresa, deberá presentar carta poder notariada y copia del acta constitutiva de la sociedad.
- VI. Croquis de localización precisa del predio, indicando distancia a vialidades existentes, así como los accesos al predio.
- VII. Afectaciones de arroyos, gasoductos, líneas de transmisión de CFE, ferrocarriles, teléfonos, caminos, carreteras, etc.

Artículo 82.- Para la aprobación de usos de suelo condicionados deberá observarse la normatividad correspondiente establecida en el Manual de Procedimientos para su aplicación definida en el Plan Director, además se deberán considerar las siguientes restricciones:

- I. Queda prohibida la instalación de pensiones de trailers dentro de los límites de la mancha urbana, debiendo instalarse fuera del perímetro de la misma por lo menos a una distancia de 1000 metros.
- II. Queda prohibida la instalación de pulgas, tianguis y mercados populares, deshuesaderos de automóviles y venta de chatarra en las principales avenidas y áreas habitacionales, los cuales se deberán instalar fuera de la mancha urbana por lo menos a 1000 metros.

Artículo 83.- Todas las instituciones y dependencias municipales, estatales y federales, que posean o pretendan adquirir predios con o sin construcción dentro del Municipio de Zaragoza, deberán solicitar y coordinarse con la Dirección para obtener las constancias de uso y destino del suelo.

CAPITULO V Estacionamiento y vialidades.

Artículo 84.- Toda edificación deberá contar con un área de estacionamiento fuera de la vía pública suficiente para satisfacer las necesidades generadas por el uso de la misma.

Artículo 85.- Los cajones para estacionamiento de automóviles, en batería, medirán cada uno cuando menos cinco metros cincuenta centímetros (5.50 m.) por dos metros y setenta centímetros (2.70 m.). Podrá haber un cajón para automóviles compactos por cada cuatro cajones en total, los que medirán cada uno cuando menos cuatro metros y cincuenta centímetros (4.50 m.) por dos metros y cincuenta centímetros (2.50 m.). Cada uno de éstos últimos deberá tener un rótulo visible que diga "SOLO COMPACTOS".

Los cajones para estacionamiento de automóviles, en cordón, medirán cada uno cuando menos seis metros (6.00 m.) por dos metros y ochenta centímetros (2.80 m.). Para personas discapacitadas, las medidas del cajón serán de 5.50 x 3.80 metros. Para estacionamiento de camiones se deberá considerar un cajón de 12.00 x 4.00 metros.

Artículo 86.- Para determinar el número de cajones requeridos para cualquier predio o construcción que tenga Usos del Suelo y/o Edificación múltiples, se deberán sumar los Cajones establecidos para cada uno de sus Usos según la matriz siguiente.

ESTACIONAMIENTOS

Las edificaciones de acuerdo a su género y magnitud, deberán contar con espacios suficientes dentro del predio para el estacionamiento de vehículos. Sin embargo, deberán contener, cuando menos, los siguientes:

Número mínimo de cajones:

Género Magnitud (Para vehículos)

1. Habitación.

1.1. Unifamiliar.

- a) Hasta 100 m². de construcción 1 por vivienda
- b) Mayores de 100 m². hasta 300 m² 2 por vivienda
- c) Mayores de 300 m² 3 por vivienda

1.2 Edificios de departamentos.

Con departamentos de:

- a) Hasta 100 m² 1.5 por vivienda
- b) Más de 100 m². 2 por vivienda.

2. Servicios.

2.1 Oficinas públicas 1 por cada 20 m². construidos.

(con atención al público) 1 por cada 15 m².

construidos.

Oficinas privadas. 1 por cada 20 m².

construidos.

Bancos y agencias privadas

de viajes 1 por cada 10 m².

construidos.

2.2 Comercio.

2.2.1 Almacenamiento y abasto.

La dimensión del cajón será para 1 por cada 150 m².

camiones de carga construidos.

2.2.2 Tiendas de productos básicos 1 por cada 35 m².

y de especialidades construidos.

2.2.3 Tiendas de autoservicio, conveniencia 1 por cada 30 m².

departamental, y plazas comerciales construidos.

2.2.4 Tiendas de conveniencia y plazas 1 por cada 20 m²

comerciales construidos

2.2.5 Mercados tipo pulga. 1 por cada 15 m².

y popular. construidos.

2.2.6 Venta de materiales y vehículos.

La dimensión del cajón será para camiones de carga, en los incisos

- a) Materiales de construcción. 1 por cada 100 m². de terreno.
- b) Vehículos y maquinaria. 1 por cada 100 m². de terreno.
- c) Refacciones de maquinaria 1 por cada 75 m². especializada de terreno
- d) Ferreteras, refaccionarias y similares 1 por cada 20 m² de construcción

2.2.7 Centros de servicio.

- a) Talleres de reparación de vehículos 1 por cada 30 m².

pintura y hojalatería, servicio de terreno.

lavado y lubricación

b) Estudios y laboratorios de 1 por cada 30 m².
fotografía. Construidos.

2.3 Salud.

2.3.1 Hospitales

Clínicas y centros de salud. 1 por cada 25 m².

Públicos y de afiliación.

Privados 1 por cada 20 m².

Laboratorios médicos, 1 por cada 15 m²

quirófanos y salas de

expulsión.

2.3.2 Consultorios 1 por cada 15 m².

construidos.

2.4 Educación y cultura.

2.4.1 Educación elemental.

Escuelas niños atípicos 6 por aula.

Jardín de Niños 3 por aula.

Primaria 3 por aula

2.4.2 Educación media 4 por aula.

2.2.3. Educación media superior 6 por aula

2.4.4 Educación superior

Pública 12 por aula.

Privada 15 por aula.

Talleres, laboratorios, y 1 por cada 30 m²

oficinas administrativas construidos.

Auditorios 1 por cada 20

butacas

2.4.5. Institutos científicos. 1 por 40 m².

construidos.

2.4.6 Instalaciones para 1 por cada 10

exhibiciones. personas de cupo.

2.4.7 Instalaciones religiosas. 1 por 10 m².

(Zonas residenciales) construidos.

(Zonas populares) 1 por 20 m².

construidos.

2.4.8 Sitios históricos y áreas

protegidas (Se determinará por la Dirección.)

2.5 Recreación y deporte

2.5.1 Alimentos y bebidas.

Restaurantes, fondas, cafés, salones 1 por 20 m².

de banquetes, sin ventas de bebidas construidos.

alcohólicas.

Restaurantes con venta de bebidas 1 por 10 m²

alcohólicas, bares y salones de fiesta. construidos.

2.5.2 Entretenimiento.

Auditorios, salas de concierto, 1 por cada 8

teatros al aire libre, centros de butacas.

convenciones, ferias y circos

Teatros y cines 1 por cada 6

butacas.

2.5.3 Recreación social

Centros comunitarios, clubes 1 por 10 m².

sociales. construidos.

Clubes campestres con campo de 1 por 2000 m².

golf. de terreno.

Clubes campestres. 1 por 700 m².

de terreno.

Centros nocturnos. 1 por 12 m².

construidos.

2.5.4 Deportes.

Canchas y centros deportivos. 1 por 50 m².

de construcción.

Hipódromos, velódromos,

galgódromo, autódromos, plazas 1 por cada 15

de toros, lienzo charro y pistas butacas.

de patinaje.

Gimnasios, boliches y billares. 1 por 15 m².

construidos.

2.6 Alojamiento.

2.6.1 Hoteles. ** 1 por 30 m².

construidos.

2.6.2 Moteles. ** 1 por habitación.

2.6.3 Casas de huéspedes y 1 por 50 m².

albergues. construidos

** Los estacionamientos son exclusivos para las habitaciones, los demás servicios como restaurantes, salones, bares, se analizarán independientemente y se agregarán al área de estacionamiento.

2.7 Seguridad

2.7.1 Defensa. 1 por 50 m².

construidos para visitantes.

2.7.2 Policía

Central de policía, estaciones 1 por 20 m. construidos.

Encierro de vehículos. 1 por 100 m. de terreno para visitantes.

2.7.3 Bomberos. 1 por 50 m.

construidos para visitantes y empleados.

2.7.4 Reclusorios y centros de 1 por 80 m.

readaptación social construidos

2.7.5 Emergencias. 1 por 40 m.

construidos.

2.8 Servicios funerarios.

2.8.1 Cementerios. 1 por 100 fosas.

2.8.2 Mausoleos

Hasta 1,000 unidades 1 por 40 m.

construidos

Más de 1,000 unidades 1 por 80 m.

construidos.

2.8.3 Agencias funerarias, 1 por 10 m.

velatorios y Crematorios. construidos.

2.9 Comunicaciones y transportes

2.9.1 Transporte terrestre, terminales 1 por cada 30 m.

de autobuses. construidos.

2.9.2. Estaciones de ferrocarril. 1 por cada 80 m.

construidos.

2.9.3 Transporte aéreo 1 por cada 20 m.

construidos

2.9.4. Comunicaciones

Agencias y centrales de correos, 1 por 40 m.

telégrafos y teléfonos. construidos.

Estaciones de televisión y de radio 1 por 30 m.

sin auditorio. construidos.

Estaciones de televisión y de radio 1 por 15 m.

con auditorio. construidos.

3. Industria.

3.1 Pesada, mediana, ligera, 1 por 150 m.

micro y maquiladora construidos.

4. Espacios abiertos

4.1 Plazas y explanadas. 1 por 300 m.

de terreno.

4.2 Jardines y parques.

a) Hasta 50 ha. 1 por 800 m.

de terreno.

b) Más de 50 ha. 1 por 2000 m.

de terreno.

5. Infraestructura.

5.1 Plantas de energía eléctrica,

estaciones y subestaciones. 1 por 50 m.

construidos.

6. Agrícola, pecuario y forestal.

6.1 Viveros 1 por 1000 m.

de terreno.

Cualquier otra edificación o servicio no comprendido en esta relación, se sujetará a estudio y resolución por parte de la Dirección.

Los espacios para estacionamientos a que se refiere este artículo no deberán utilizarse como patios de maniobras.

Artículo 87.- En las microzonas o centros urbanos colindantes a las habitacionales de alta densidad, los requerimientos de cajones señalados en este Reglamento, se podrán reducir hasta un máximo del veinte por ciento (20%), siempre y cuando se presente un estudio que lo justifique.

Artículo 88.- Los predios cuyo uso de edificación requieran de una flotilla de vehículos deberán contar con un cajón para cada vehículo que se encuentre habitualmente en operación, en adición a los que sean requeridos por este Reglamento por cualquier otro concepto.

Artículo 89.- Los estacionamientos de las edificaciones, deberán contar con espacio suficiente para maniobras y circulaciones internas. En conjuntos de edificaciones, los radios de giro de las calles internas, se realizarán de manera tal que permitan el paso de camiones de bomberos para la atención de emergencias.

ANCHOS TOTALES DE ESTACIONAMIENTOS

ANGULO DE DISEÑO	HILERA SENCILLA	HILERA DOBLE
90°	12.00 metros	18.00 metros
75°	11.00 metros	17.00 metros
60°	10.00 metros	16.00 metros
45°	9.00 metros	14.00 metros

Artículo 90.- La pendiente máxima en rampas será del quince por ciento (15%), debiendo intercalar una transición recta mínima entre rampa y piso del seis por ciento (6%) en una distancia mínima de tres metros y sesenta centímetros (3.60 mts.).

Artículo 91.- Los cajones y su área libre para maniobras frente a los muelles de descarga de mercancías para camiones en centros comerciales, bodegas o similares, cuando el estacionamiento tenga un ángulo de 90° respecto al muelle, deberán tener un largo mínimo de dieciocho metros (18.00 m.) y un ancho mínimo de tres metros y cincuenta centímetros (3.50 m.). Cuando se trate de ángulos distintos al de 90°, el largo será determinado por la Dirección con apego a las normas de Ingeniería de Tránsito. El área para carga y descarga de mercancías y el espacio para maniobras deberán resolverse dentro del predio.

Artículo 92.- Todos los estacionamientos deberán destinar un cajón por cada 30 o menos para uso exclusivo de personas discapacitadas, lo que deberá ser debidamente indicado y estarán ubicados lo más cercano posible a la entrada de la edificación.

Artículo 93.- En las edificaciones de Uso No Habitacional se deberá designar cuando menos el sesenta y cinco por ciento (65%) del total de los cajones de estacionamiento libres para uso general del público; hasta un quince por ciento (15%) del total de los cajones de estacionamiento se podrá asignar de manera exclusiva; y, hasta un veinte por ciento (20%) del total de los cajones de estacionamiento se podrá fijar para uso exclusivo de empleados, sin asignación individualizada. En todos los casos se deberán satisfacer las necesidades totales de estacionamiento generadas por los propios empleados.

En los casos donde el usuario habilite cajones adicionales sobre la norma de estacionamientos, podrán ser de uso exclusivo. Para conjuntos habitacionales, edificaciones con uso del suelo habitacional departamental o multifamiliar, se deberá agregar adicionalmente un quince por ciento (15%) del total de cajones de estacionamiento que se asignará para visitantes.

Artículo 94.- El diseño del área de estacionamientos de edificios con Usos No Habitacionales deberá permitir que la entrada y salida de los vehículos pueda realizarse sin necesidad de mover otros vehículos. La entrada y salida vehicular de un predio que tenga un uso autorizado Comercial o de Servicios, se deberá hacer por su Corredor Comercial correspondiente.

Artículo 95.- En los estacionamientos de edificaciones con Uso del Suelo No Habitacional mayores de 600 m² de construcción, se prohíbe destinar para entradas y salidas de vehículos, más de 6.60 metros o el 15% del frente del predio, el que resulte mayor; así también, no se deberá utilizar más del 70 % de la longitud de cada alineamiento para estacionamiento exterior en baterías en vialidades secundarias, siempre y cuando esta sea analizada y autorizada por la Dirección.

Artículo 96.- Con el objeto de dar seguridad a los peatones, las rampas de acceso a estacionamientos o edificaciones con uso no habitacional, deberán tener una pendiente tal que no interfiera con la continuidad del nivel de la banqueta.

Artículo 97.- Los predios o edificaciones cuyos usos originen un alto flujo vehicular como: Centros comerciales; centros de espectáculos públicos; de educación superior; hospitalarios y centros médicos; conjuntos administrativos públicos o privados; centros de exposiciones y ferias permanentes; torres de oficinas, departamentos y usos mixtos; conjuntos habitacionales de alta densidad vertical; y otros que por su ubicación representan fuentes de conflicto con la vialidad de la zona, se deberá resolver en su interior, mediante vestíbulos para vehículos, todos los movimientos vehiculares de tal manera que no causen congestiones en la vía pública. Se presentará además, para su autorización el correspondiente estudio de impacto vial. Los lineamientos derivados de dicho estudio, se especificarán al otorgarse la Constancia de Uso del Suelo o de Construcción respectivas.

Artículo 98.- Las áreas de estacionamiento para Usos Comerciales y/o de Servicios, deberán diseñarse de tal manera que se garantice la seguridad, privacidad, respeto y plena tranquilidad de los vecinos colindantes. El alumbrado en las áreas de estacionamiento no deberá afectar a las zonas habitacionales cercanas.

Artículo 99.- Los Cajones que requiera cualquier edificación deberán ubicarse en el mismo predio en que ésta se encuentra construida, excepto cuando se trate de un caso señalado por el artículo siguiente.

Artículo 100.- Cuando se solicite la autorización de uso del suelo de una edificación construida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, y ésta no posea el número de cajones de estacionamiento suficientes para satisfacer la demanda prevista, la Licencia se otorgará siempre y cuando se resuelva el referido déficit de acuerdo con las normas establecidas; para solucionarlo, los cajones de estacionamiento podrán ubicarse en un predio o edificación localizado en zonas no habitacionales y a una distancia no mayor a 50 metros

Cuando por alguna circunstancia el propietario de una edificación existente, no esté en posibilidad de proporcionar estacionamiento y no exista forma de adquirir un terreno cercano que pudiera servir para este fin, el propietario podrá brindar el servicio rentando un predio, previa autorización de la Dirección. En este caso, el arrendamiento deberá ser por cinco años como mínimo, quedando obligado a renovarlo o arrendar otro en condiciones similares o mejores.

Artículo 101.- Las edificaciones con Usos de Edificación No Habitacional construidas con anterioridad a la vigencia de este Reglamento quedarán exentas de cumplir con las normas relativas a remediación, absorción, ocupación y utilización del suelo cuando se modifiquen con el propósito de dar cumplimiento a las normas relativas a estacionamientos estipuladas en este Reglamento.

CAPITULO VI

Alturas de las edificaciones.

Artículo 102.- Para definir la Altura de una edificación no se tomarán en cuenta los elementos agregados en la azotea y de presencia visual menor en relación a los de la edificación, tales como techumbres, tanques de agua, cubos de elevador, chimeneas, construcciones ornamentales o antenas.

Artículo 103.- Las edificaciones con uso del suelo habitacional unifamiliar tendrán la altura máxima que se señala según el tamaño del lote o predio.

TAMAÑO DE LOTE	ALTURA MÁXIMA PERMITIDA
Hasta 1200 m ²	9 metros
Mayores de 1,200 y hasta 2,500 m ²	12 metros
Mayores de 2,500 m ²	15 metros

En el caso de lotes pertenecientes a fraccionamientos habitacionales autorizados y que presenten pendientes mayores al veinte por ciento (20%), se podrán hacer excepciones a esta norma en algunos puntos del proyecto de la construcción, siempre y cuando no rebase el veinte por ciento (20%) de la altura señalada, procurando adecuar el proyecto a la topografía natural del terreno.

Artículo 104.- Con excepción de lo señalado en el siguiente artículo, toda Edificación con Uso No Habitacional Unifamiliar podrá tener una Altura de 9.00 metros, a la cual se le podrá agregar la mitad de la distancia que exista entre el punto de desplante, (correspondiente a la Altura de que se trate) y la colindancia del más próximo predio Habitacional Unifamiliar.

Artículo 105.- La altura de cualquier muro divisorio contiguo a un predio con un uso del suelo Unifamiliar o a la vía pública, o la de cualquier muro de contención no deberá ser mayor de tres metros y sesenta centímetros (3.60 m.).

En terrenos con pendientes mayores del treinta por ciento (30%), se podrá autorizar un excedente no mayor del cincuenta por ciento (50%) de la altura indicada en el caso de muros de contención, procurando que se integren armónicamente al paisaje.

CAPITULO VII

Descargas pluviales

Artículo 106.- Se prohíbe obstruir cualquier Cañada o cause natural.

Artículo 107.- Se prohíbe reanudar, alterar o modificar cualquier cañada o cause natural, salvo que la Dirección o el Sistema Municipal de Agua y Saneamiento a través del Departamento de Hidrología lo apruebe, previa presentación por el interesado del estudio hidráulico y diseño de la obra.

Artículo 108.- En toda cañada la Dirección o el Departamento Municipal de Hidrología determinará una franja de seguridad y protección, misma que no deberá exceder de diez metros de ancho en cada uno de sus costados, en la cual se prohibirá la construcción de edificaciones, para tal efecto se deberá tomar en consideración el estudio hidráulico respectivo, así como la topografía de la cañada y el nivel máximo de las aguas alcanzado en los últimos veinte años.

Artículo 109.- La construcción de los techos de cualquier edificación deberá hacerse de tal manera que las aguas pluviales que los techos capten no descarguen sobre un predio colindante.

Artículo 110.- Toda construcción deberá ejecutarse de tal manera que el drenaje o escurrimiento pluvial generado por dicha construcción no afecte al predio colindante, los derechos de paso o sistemas de infiltración pluvial.

En caso de incumplimiento de esta disposición, el responsable deberá, además de reparar los daños causados, cubrir la multa correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 111.- En nuevos Fraccionamientos Habitacionales, desarrollos o complejos Industriales o Comerciales, se deberá presentar un estudio de hidrología superficial con un periodo de retorno mínimo de 20 años y en su caso, si los organismos municipales facultados lo requieren, un estudio de hidrología subterránea; que dicho estudio se someta a consideración los organismos municipales correspondientes con la finalidad de evaluar el estudio para aprobarlo o en su caso marcar las correcciones o condicionantes necesarias con el fin de evitar o minimizar los posibles problemas por aguas pluviales.

El estudio debe de comprender:

- a) Delimitación de la cuenca general de la zona de donde se ubica la nueva urbanización conformada con curvas de nivel referenciada a los bancos oficiales.
- b) Relimitación de su cuenca particular donde se ubica la nueva urbanización con curvas de nivel referenciada a los bancos oficiales.
- c) Análisis de lluvias incluyendo los datos más actualizados el cual se debe elaborar con la base de datos que se cuenta en la estación meteorológica de la comisión nacional de agua que se encuentra en el área municipal.
- d) Intensidad de la lluvia calculada para un periodo de retorno de mínimo 20 años.
- e) Gasto generado por las precipitaciones en un periodo de retorno de mínimo 20 años.

2.- Realizar la Infraestructura necesaria que recomiende el estudio o dictamine el Municipio para solventar o minimizar el problema del flujo de aguas pluviales, buscando no impactar las condiciones originales en el lugar, así como aguas arriba y aguas abajo de los escurrimientos pluviales, ríos, arroyos y acequias intermitentes o perennes naturales o artificiales.

III.- En construcciones particulares o menores.

- a. Todas estos tipos de construcciones deberán de estar condicionadas a que no se efectúen en causas naturales o artificiales de escurrimientos pluviales perennes o intermitentes.
- b. En este tipo de construcciones se deberá respetar el cause natural de las corrientes naturales o artificiales de escurrimientos pluviales perennes o intermitentes así como sus llanuras de inundación, es decir, estando por dicho motivo a consideración del criterio de los organismos municipales reguladores competentes su construcción o de alguna remodelación.
- c. Toda propiedad que cuente dentro de su terreno con un cause natural o artificial, perenne o intermitente no debe obstruir, desviar o interrumpir el flujo natural del agua pluvial o en su caso no afectar el caudal del río, arroyo o acequia que cruce su propiedad, y en su caso permitir que se lleven a cabo las mejoras requeridas que los organismos municipales reguladores crean convenientes con el fin de solventar problemas aguas arriba o aguas abajo del mismo predio.
- d. Todas las remodelaciones que se lleguen a efectuar en predios que por el mismo pase el cause natural o artificial de un escurrimiento natural o pluvial, deberá de estar sujeta a la aprobación de los organismos reguladoras municipales, con el fin de que no impacten aguas arriba o aguas abajo de su cause.

CAPITULO VIII

Imagen urbana y ecología

Artículo 112.- En los fraccionamientos autorizados, donde exista una saturación de construcción mayor al 70%, la Dirección podrá exigir la construcción de bardas en los lotes baldíos, por lo menos al frente de los mismos.

La Dirección requerirá en todo caso, a la persona que contravenga lo dispuesto en el párrafo anterior, para que se ajuste a lo previsto en el mismo; en caso de no hacerlo en el plazo previamente establecido por ambas partes, se procederá a realizar dicha obra por parte de la Dirección con costo al propietario.

Artículo 113.- En la zona definida como Centro Histórico, monumentos del patrimonio histórico, cultural y arquitectónico o en zonas que hayan sido determinadas como de conservación del patrimonio cultural por el Plan Director o una Declaratoria, no podrán realizarse obras o instalaciones de cualquier naturaleza, sin recabar previamente la correspondiente autorización de la Junta de Protección del Patrimonio Cultural correspondiente.

Artículo 114.- Las fachadas y parámetros de cada construcción que sea visible desde la vía pública deberán tener acabados apropiados, cuyas características de forma, color y textura sean armónicas entre sí y conserven o mejoren el paisaje urbano de las vías públicas.

Los anuncios que se coloquen en fachadas y paramentos de las edificaciones se sujetarán, para los casos de zonas protegidas a lo dispuesto en la ley en la materia y la aprobación del diseño para otros casos estará a cargo de la Dirección. Los anuncios adosados, colgantes y de azoteas, de gran peso y dimensiones, deberán ser objeto de diseño estructural con particular atención a los efectos del viento; sus apoyos y amarres a la estructura deberán diseñarse revisando su efecto en la estabilidad de la estructura. Estos diseños deberán ser aprobados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o por el corresponsable de seguridad estructural, los que deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- I.- No deberán sobresalir fuera del alineamiento del predio.
- II.- Deberán tener una altura mínima libre de 3.00 metros.
- III.- No se autorizará la instalación de anuncios en áreas verdes, camellones, banquetas, postes y en aquellos lugares que dificulte la circulación peatonal y vehicular. En caso de anuncios temporales se deberá solicitar autorización a la Dirección.
- IV.- Se prohíbe la instalación de anuncios y propaganda en carteles engomados sobre paredes y postes.
- V.- Los anuncios espectaculares de arrendamiento, no deberán ubicarse a una distancia mínima de 500 metros de uno existente y para su autorización se sujetarán a estudio especial en el que se contemplará:
 - a) La memoria de cálculo estructural.
 - b) Ubicación con respecto al entorno.
 - c) Se negará su instalación si afecta a la imagen urbana, al sistema de iluminación y la atención de los conductores de vehículos.
- VI.- La pintura de bardas con anuncios y propaganda deberá contar con el permiso correspondiente de la Dirección y la anuencia del propietario, garantizando que al término del tiempo permitido se borre la propaganda y se pinte adecuadamente, para tal efecto la Dirección deberá solicitar una fianza.

CAPITULO IX

Restricciones y normas

Artículo 115.- En términos del artículo 8 de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila, los notarios y demás fedatarios públicos sólo podrán autorizar escrituras de los actos, contratos o convenios relativos a la propiedad, posesión, aprovechamiento o cualquier otra forma jurídica de

tenencia de inmuebles, previa comprobación de que quienes pretendan otorgarlos cuenten con las constancias, autorizaciones, permisos o licencias que las autoridades competentes deban expedir previamente a la celebración de los mismos, respecto de las áreas o predios objeto de ellos, establecidos en el apartado de Usos y Destinos del Suelo y el Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad de Zaragoza.

Conforme a esta ley, el texto correspondiente a dichas constancias, autorizaciones, permisos o licencias deberá insertarse en los instrumentos públicos respectivos. No se podrá inscribir ningún acto, contrato, convenio o afectación en el registro público, ni en el catastro estatal o municipal, si no se ajusta a lo dispuesto en la legislación, planes, programas y declaratorias sobre provisiones, reservas, usos y destinos en materia de desarrollo urbano y cuenta con las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes, salvo disposición expresa en contrario de la ley;

Artículo 116.- Los Proyectos para edificios que contengan dos o más de los usos a que se refiere este Reglamento, se sujetaran en cada una de sus partes a las disposiciones correspondientes.

Artículo 117.- La Dirección, establecerá las restricciones que juzgan necesarias para toda la construcción o usos de los predios, ya sea en forma general o en zonas determinadas en fraccionamientos, en lugares o predios específicos, que se harán constar en las autorizaciones, licencias o constancias de alineamiento oficial que expida, quedando obligados a respetarlas los propietarios o poseedores de los mismos.

Artículo 118.- Las zonas de influencia de los aeródromos serán fijados por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y transportes, y en ellas se regirán las limitaciones de altura de las construcciones que fije la Dirección y el Plan Director de Desarrollo Urbano de la ciudad de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 119.- La Dirección determinará las zonas de protección a lo largo de los servicios subterráneos, tales como, pasos a desnivel e instalaciones similares, dentro de cuyos límites solamente se podrán realizarse obras previa autorización especial de La Dirección, la que señalará las obras de protección que sea necesario realizar o ejecutar para salvaguardar los servicios e instalaciones antes mencionados. La reparación de los daños que ocasionen en esas zonas, correrán a cargo de la persona física o moral a quien se otorgue la autorización.

TITULO CUARTO FRACCIONAMIENTOS

CAPITULO I Definiciones

Artículo 120.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por fraccionamiento, conforme a la Ley Estatal respectiva, a la división de un terreno en lotes que requiera el trazo o la constitución de dos o más vías públicas o la división en lotes de terrenos carentes de urbanización, que se ofrezcan de venta al público para la construcción de habitaciones urbanas o para edificaciones comerciales como industriales, almacenes y en zonas no urbanas, para la construcción de viviendas rurales o de granjas de explotación agropecuaria. Así también en éste reglamento se asignan las normas aplicables a fraccionamientos, a la división de un terreno en lotes que requiera el trazo o la construcción de una vía pública.

Artículo 121 – Los fraccionamientos, según sus características de uso y ubicación, se clasificarán en los siguientes tipos
I.- HABITACIONALES – Son los fraccionamientos cuyo uso o destino predominante es el de habitación, pudiendo ser:

- a) H-1 Residencial nivel 1, lotes con frente mínimo de 20 metros y área mínima de 500.00 m2.
- b) H-2 Residencial, lotes con frente mínimo de 12.00 metros y área mínima de 350.00 m2.
- c) H-3 Residencial Medio, lotes con frente mínimo de 9.00 metros y área mínima de 200.00 m2.
- d) H-4 Popular (media alta), lotes con frente mínimo de 8.00 metros y área mínima de 140.00 m2.
- e) H-5 Interés Social, lotes con frente mínimo de 7.50 metros y área mínima de 120.00 m2.
- f) Residencial Campestre, lotes con frente mínimo de 25.00 metros y área mínima de 1000.00 m2.

II.- INDUSTRIALES – Estos son los fraccionamientos que se destinarán exclusivamente a la instalación de todo tipo de industria, en donde por lo general se realicen funciones de producción, extracción, explotación, transformación y principio de distribución de bienes y servicios. Las normas serán dictadas por la Ley Estatal y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Coahuila.

- a) Industrial Ligero
- b) Industrial Mediano Y
- c) Industrial Pesado.

III.- COMERCIALES.- Cuyos lotes son destinados a la edificación de locales para la edificación de comercios y servicios. Las normas serán dictadas por la Ley Estatal y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Coahuila.

Artículo 122 – Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I.- Densidad Bruta, al resultado de dividir el número de habitantes estimados entre la superficie total del fraccionamiento.
- II.- Porcentaje para la construcción de multifamiliares o edificios para oficinas, al porcentaje de la superficie total del fraccionamiento delimitada y restringida para la construcción de edificios habitacionales o para oficinas.
- III.- Densidad de la construcción, la relación entre la superficie de terreno ocupado y la superficie total. Y.
- IV.- Porcentaje de donación al municipio, al porcentaje de la superficie vendible del terreno que será otorgado al municipio para el equipamiento urbano.

Artículo 123.- Los fraccionamientos; que para su realización requieran modificar la estructura urbana adicionada a dos o más vías públicas se sujetarán para su aprobación a lo establecido por la Ley de Asentamientos Humanos Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza y para la obtención de la licencia de construcción deberán exhibir oficio de autorización del fraccionamiento otorgado por el Estado y el Municipio; un juego de planos del proyecto autorizado y la escritura pública a favor del Ayuntamiento del área de donación y de las vías públicas.

Artículo 124.- Los interesados en la construcción de fraccionamientos que para su realización requieran modificar la estructura urbana adicionando por lo menos una vía pública, deberán presentar ante la Dirección, una solicitud por escrito y adjuntar la siguiente documentación:

- I.- Original y copia de la solicitud tipo.
- II.- Copia simple de la Constancia de Uso de Suelo.
- III.- Título de propiedad del terreno o escritura con los certificados de inscripción vigente del predio por lotificar y de no adeudar el impuesto predial correspondiente.
- IV.- Carta de factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario otorgado por el organismo operador. Si el abastecimiento de agua se realizará con pozo particular, presentar la certificación de registro y aforo por parte de la CONAGUA, además de análisis físico-químico y bacteriológico del agua para su aprovechamiento. Si la red de drenaje será descargada a una fosa séptica, se debe presentar autorización de la Secretaría de Salud.
- V.- Factibilidad del Servicio de Energía Eléctrica (otorgado por la Comisión Federal de Electricidad).
- VI.- En caso de introducción de Red de Gas, presentar carta de la Secretaría de Energía, certificando la factibilidad del servicio.
- VII.- Copia del plano del Polígono del terreno, indicando rumbos, distancias referenciadas a vialidades públicas existentes; orientación magnética y astronómica.
- VIII.- Copias (8) del proyecto urbanístico firmadas por el propietario o su apoderado y por el Director Responsable de Obra debidamente registrado ante el Municipio y el Estado, que señale lo siguiente:

- a) Lotificación, indicando la numeración de cada manzana y cada uno de los lotes, cuadro de distribución de superficies de acuerdo a lo marcado por la Ley Estatal y el presente Reglamento, así como croquis de ubicación.
- b) Curvas y cotas del nivel del terreno en referencia al nivel del mar.
- c) Si el terreno a fraccionar se compone de dos o más predios, indicar a escala menor la ubicación, medidas y superficies de cada uno.
- d) Traza urbana circundante, validada por la Dirección o por la Secretaría con sus respectivos accesos al predio y/o prolongación de vialidades que por su orientación puedan converger con el fraccionamiento.
- e) Indicación de afectaciones de: vías férreas, líneas de transmisión, colectores, líneas de gas, etc., indicando su derecho de vía.
- f) Secciones transversales de las vialidades de acuerdo a la Ley Estatal y particularmente de este Reglamento.
- g) Propuesta de nomenclatura de calles, la cual será revisada y validada por el Comité Municipal de Nomenclaturas y aprobada por el Cabildo.
- h) Cuadro o sello de planos en el margen inferior derecho con los datos que indiquen: Nombre propuesto del fraccionamiento, propietario y/o fraccionador, nombre y número del plano, número de lotes, ubicación, ciudad, perito responsable y demás que se consideren, dejando además un espacio suficiente al margen derecho para autorizaciones.

IX.- Copias (3) de los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado, con los requisitos de la Comisión Nacional del Agua, firmados y sellados por el organismo operador.

X.- Copia de los planos de: Drenaje pluvial; Red de Energía eléctrica; Red de Alumbrado Público y de Gas.

XI.- Calendario de obra.

XII.- Carta compromiso sobre la política de publicidad a seguir, mencionando los servicios que se ofrecerán a los adquirentes.

XIII.- Carta que acredite al Director Responsable de Obra.

XIV.- Dictamen de Impacto Ambiental otorgado por el Instituto Coahuilense de Ecología o por la SEMARNAT, según el caso.

XV.- Aprobación de la Dirección de Aeronáutica Civil, si el terreno está ubicado cerca de un aeropuerto.

XVI.- Estudio de mecánica de suelos.

XVII.- Si el solicitante actúa a nombre de un tercero, deberá acreditar su mandato en los términos de las leyes aplicables.

XVIII.- Copia del Acta constitutiva de la empresa.

XIX.- Constancia de Libertad de Gravámenes expedida por el Registro Público de la Propiedad, cuya fecha de expedición no exceda los 90 días.

XX.- Copia del pago actualizado del Impuesto Predial.

XXI.- Constancia de renuncia municipal y estatal al derecho de preferencia en el caso de terrenos ejidales.

XXII.- Certificado de deslinde y apeo expedido por la Unidad Catastral Municipal.

XXIII.- Estudio hidrológico validado y dictaminado por el Departamento Municipal de Hidrología.

XXIV.- La opinión o dictamen del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

XXV.- Contenido del Proyecto en disquete de alta densidad o C. D.

XXVI.- Pago de derechos municipales

Artículo 125. En los casos de fraccionamiento Autorizados que no requieran modificar la estructura urbana o se pretendan Relotificar, deberán presentar la siguiente documentación:

I.- Título de propiedad del terreno con los certificados de inscripción vigente del predio por notificar y de no adeudar el impuesto predial correspondiente

II.- Croquis catastral.

III.- La Constancia del uso del suelo

IV.- Plano de Lotificación Autorizada

V.- Plano de Relotificación (8 juegos) ubicando los alineamientos y la restricción en las esquinas, así como las áreas de ocupación de los metros cuadrados construidos con respecto a lotes. Y,

VI.- Certificación de no adeudo por derechos de Impuesto Predial.

CAPITULO II

Obligaciones del fraccionador

Artículo 126 – El fraccionador para garantizar la calidad de las obras de infraestructura jardinería y arbolado; de hidrantes y mobiliario urbano en zonas y vías públicas y de las demás obligaciones, deberá depositar una fianza mínima equivalente al 40% del costo del fraccionamiento, expedida por una compañía afianzadora reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, cumplir con la documentación relacionada en el artículo 136 de este Reglamento.

Artículo 127. Estará a cargo del fraccionador el pago del mantenimiento de todas las obras relacionadas en la primera parte del artículo anterior, en tanto el fraccionamiento no sea repcionado por el Ayuntamiento.

Artículo 128.- El fraccionador, tendrá la obligación de ceder a título de donación al Municipio las superficies que se destinarán exclusivamente para equipamiento urbano, como: parques, mercados, escuelas, delegación de policía, edificios destinados al culto, al esparcimiento y recreación, y otras construcciones destinadas a servicios públicos.

Artículo 129.- Será obligatorio para el fraccionador antes de iniciar las obras de urbanización, cumplir con lo siguiente:

I.- Cubrir el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio.

II.- Contar con la Licencia Estatal correspondiente.

III.- Comparecer conjuntamente con los representantes legales del Ayuntamiento ante Notario para la escrituración de las áreas de donación y de las vías públicas a que se refiere este Reglamento, siendo a costa exclusivamente del fraccionador el otorgamiento de la escritura pública, Y,

IV.- Coordinarse con la Dirección para que sean realizadas las inspecciones de las obras durante su ejecución.

Artículo 130.- Será facultad del Ayuntamiento, aceptar la propuesta del fraccionador o localizar y señalar los terrenos que deban ser donados en los términos del artículo 65 de este Reglamento. Al hacer la selección deberá señalar a aquellos que mejor satisfagan las necesidades de los usuarios o la comunidad, para lo cual se preferirán las áreas céntricas, a fin de que queden equidistantes de todos los lotes. En los casos en que el terreno tenga un área demasiado grande o conste de varias secciones, se procurará el reparto equitativo de las áreas de donación para la mejor distribución de los servicios que se deban establecerse en ellas

CAPITULO III

Normas de proyecto.

Artículo 131.- La dimensión mínima de los lotes en los fraccionamientos de interés social tendrá un frente de 7.50 metros y un área mínima de 120.00 metros cuadrados, el rango siguiente será de 120.00 m2 mínimos. Para el resto de los tipos de fraccionamiento de acuerdo a su densidad, los proyectos deberán apearse a la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila.

Artículo 132.- Considerando una adecuada red de vialidad, en los fraccionamientos no deberán existir manzanas de lotificación con longitudes mayores a 120 metros. El ancho estará definido de acuerdo al fondo proyectado de notificación de acuerdo a la densidad y dimensiones estipuladas en este reglamento y la Ley Estatal.

Artículo 133.- En cuanto a la construcción de edificios multifamiliares en fraccionamientos, se permitirá su construcción en fraccionamientos en las áreas previamente definidas en el proyecto y de acuerdo a la siguiente disposición:

- a) Densidad Muy Baja.- No se permitirán.
- b) Densidad Baja.- Se permitirá hasta un 5 % del área lotificada del fraccionamiento y solamente un máximo de 2 lotes por manzana hasta alcanzar el máximo permitido, o bien, en una sola manzana y estas edificaciones solo podrán ubicarse en las vialidades colindantes del fraccionamiento.
- c) Densidad Media.- Se permitirá hasta un 10 % del área lotificada del fraccionamiento y solamente un máximo de 4 lotes por manzana hasta alcanzar el máximo permitido, o bien en una sola manzana y estas edificaciones solo podrán ubicarse en las vialidades colindantes del fraccionamiento.
- d) Densidad Media Alta.- Se permitirá hasta un 15 % del área lotificada del fraccionamiento y solamente un máximo de 4 lotes por manzana hasta alcanzar el máximo permitido.
- e) Densidad Media Alta.- Se permitirá hasta un 20 % del área lotificada del fraccionamiento y solamente un máximo de 8 lotes por manzana hasta alcanzar el máximo permitido.
- f) En colonias populares ya establecidas, la autorización de uso de suelo y licencia de construcción de edificios o departamentos multifamiliares deberá ser dictaminada por el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano con fundamento en los incisos anteriores; y este Dictamen deberá ser aplicado por la Dirección.

Artículo 134.- Cumplir con las dimensiones mínimas en vialidades de acuerdo a la Ley Estatal y el Plan Director vigente (de alineamiento a alineamiento) como son: locales, 13.00 metros; secundarias o colectoras, 18.00 metros; primarias, 30.00 metros como mínimo y regionales o sub-regionales, 60.00 metros.

Artículo 135.- Todo nuevo fraccionamiento deberá contar a cargo del fraccionador con el mínimo de mobiliario urbano:

- a) Hidrantes contra incendio (1 por cada 100 viviendas) ubicados en vialidades de fácil acceso y distribuidos por sectores del fraccionamiento.
- b) Señalamiento horizontal y vertical (informativo y de tránsito).
- c) Alumbrado público de acuerdo a requerimientos específicos de la autoridad municipal.
- d) Arborización en áreas comunes y camellones de acuerdo a lo estipulado en la Ley Estatal.

CAPITULO IV

Recepción y municipalización del fraccionamiento.

Artículo 136.- Una vez concluidas las obras objeto de la autorización y contando como mínimo con el 70% de ocupación de las viviendas en fraccionamientos habitacionales, el fraccionador podrá solicitar por escrito la recepción del fraccionamiento anexado 3 copias de la documentación siguiente:

I.- Oficio de autorización del Gobierno del Estado.

II.- Licencias y recibos correspondientes a la urbanización y construcción.

III.- Juego de planos aprobados.

IV.- Testimonio de la escritura pública del área de donación a favor del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zaragoza.

V.- Acta de recepción de las redes de agua potable, energía eléctrica y drenaje, expedidas por las dependencias respectivas. Una vez integrado el expediente completo, la Dirección realizará, conjuntamente con el fraccionador una visita para conocer el estado que guardan las obras, y así poder emitir su opinión en un plazo no mayor de 30 días, la que podrá ser:

a) Favorable, en este caso el Ayuntamiento procederá, a elaborar el acta respectiva en un plazo no mayor de 15 días hábiles, acta que contendrá la clasificación del fraccionamiento, el número de lotes que lo integran, la etapa o etapas que se reciben, la localización, dimensiones y estado de conservación de las superficies de donación, así como su número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, y las especificaciones e inventario de los elementos que integran el fraccionamiento, Y.

b) No favorable, en este caso, La Dirección señalará por escrito las correcciones a que haya lugar, fijándole al fraccionador un plazo máximo de 60 días para realizar los trabajos indicados, al concluir éstos, lo comunicará por escrito para realizar una nueva visita.

En tanto no se formalice el acta de recepción, el mantenimiento de las obras y servicios públicos, así como la de los pagos que éstos generen, correrán por su cuenta del fraccionador.

Artículo 137.- Con base al acta de recepción, el Ayuntamiento comunicará a las dependencias prestadoras de los servicios públicos, su anuencia para que les sean proporcionados éstos, obligación que cumplirá de acuerdo con las exigencias del desarrollo de la edificación en los lotes del fraccionamiento.

Artículo 138.- El Ayuntamiento, autorizará la cancelación de la fianza o fianzas, una vez recepcionado el fraccionamiento.

TITULO QUINTO EJECUCION DE OBRAS

CAPITULO I Generalidades

Artículo 139.- Los propietarios o los Maestros Albañiles de una obra menor que no requiera Director Responsable de Obra, estarán obligados a vigilar que la ejecución de la misma se realice con las técnicas constructivas más adecuadas, se empleen los materiales con la resistencia y calidad especificados en este Reglamento, se tomen las medidas de seguridad necesarias y se evite causar molestias o perjuicios a terceros.

Artículo 140.- Durante la ejecución de cualquier construcción el Director Responsable de Obra o Maestro Albañil de la misma, si esta no requiere Director Responsable de Obra se tomará las precauciones necesarias, se adoptarán las medidas técnicas y se realizarán los trabajos necesarios para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros, así como para evitar los daños que directa o indirectamente pudiera causar la ejecución de la obra.

En toda obra deberán existir sanitarios o letrinas para uso de los trabajadores de manera temporal donde no cuente con instalaciones de este tipo a costo del propietario y será Responsabilidad del Director Responsable y del propietario el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 141.- Los planos autorizados y las licencias de construcción, deberán conservarse en las propias obras durante la ejecución de éstas y estar a disposición de los inspectores de la Dirección.

Artículo 142.- El Director Responsable de Obras, estará obligado en los casos que señale la Dirección, a mantener en la Obra un Libro de Bitácora, al que se refiere el artículo 215 de este Reglamento, encuadernado y foliado y tenerlo a disposición de los inspectores de la Dirección. El Director Responsable de Obras, responderá de la veracidad de las anotaciones que se hicieren en el mencionado Libro de Bitácora.

Artículo 143.- Para la utilización de los distintos materiales o la aplicación de sistemas estructurales, deberán seguirse los procedimientos constructivos que cumplan con los requisitos especificados por la Dirección. El Director Responsable de Obra, deberá vigilar que se cumpla con las disposiciones de este Reglamento, particularmente en los que se refiere a los siguientes aspectos:

I. Propiedades mecánicas de los materiales.

II. Tolerancia en las dimensiones de los elementos estructurales, tales como medidas de claros, secciones de las piezas, áreas y distribución del acero y espesor de recubrimientos.

III. Nivel y alineamiento de los elementos estructurales, Y.

IV Cargas muertas en la estructura, tales como el peso volumétrico propio y el provocado por la colocación de materiales durante la ejecución de la obra.

Artículo 144.- Podrán utilizarse procedimientos nuevos de construcción previa autorización de la Dirección para lo cual el Director Responsable de Obra, deberá presentar una solicitud detallando el procedimiento propuesto y anexar en su caso, los datos de los estudios y los resultados de las pruebas experimentales efectuadas. La Dirección podrá exigir la construcción de modelos, para probar el procedimiento bajo las condiciones que juzgue técnicamente necesarias.

Artículo 145.- Durante la ejecución de una obra, deberán tomarse las medidas necesarias para no alterar el comportamiento ni el funcionamiento de las construcciones e instalaciones en predios colindantes o en la vía pública, ni causar molestias a terceros.

Artículo 146.- Los propietarios de la obra cuya constitución sea suspendida por cualquier causa por más de sesenta días, estarán obligados a limitar sus predios con la vía pública por medio de cercas o bardas y a clausurar los vanos, a fin de impedir el acceso a la construcción. Asimismo, tienen derecho a pedir al propietario del predio continuo una rectificación de las medidas de sus predios, cuando la causa de la suspensión fuere una posible invasión.

Artículo 147.- Nadie puede construir junto a una pared ajena o de copropiedad, pozos, cloacas, acueductos, hornos, fraguas, chimeneas, establos, talleres, ni instalar depósitos de materiales corrosivos, máquinas de vapor o fábricas destinadas a usos que puedan ser peligrosos o nocivos sin guardar las distancias prescritas en este Reglamento sin construir, las obras de resguardo necesario. Cuando se interrumpa una excavación por un período mayor de dos semanas deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las construcciones, a los predios colindantes o a las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en las paredes o taludes de la excavación por intemperismo prolongado. Se tomarán también las precauciones necesarias, para impedir el acceso al sitio de la excavación. Debiendo instalar el señalamiento adecuado para evitar accidentes. Tampoco se podrá abrir vanos, que el propietario del predio antiguo a la pared en que estuviere construya pared contigua al vano, o si adquiere la copropiedad, apoyarse en la misma pared, aunque cubra dichos vanos ni se podrán tener ventanas, ni balcones u otros voladizos semejantes sobre la propiedad del vecino prolongándose más allá del límite que separe los predios, ni se tendrán vistas de costado u oblicuas sobre la misma propiedad, si no hay 1.00 m. de distancia desde la línea de separación de las dos propiedades.

CAPITULO II Construcciones provisionales

Artículo 148.- Son construcciones provisionales, aquellas que tanto por el destino que se les pretenda otorgar como los materiales empleados tengan una vida limitada a no más de doce meses. Las construcciones provisionales deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento, en todo lo que se refiere a estabilidad, higiene y buen aspecto.

Artículo 149.- Para las construcciones de obras de tipo provisional, será necesario obtener la licencia de la Dirección, mediante una solicitud acompañada del proyecto y de la expresa manifestación del uso que se le pretenda dar a la misma e indicación del tiempo por el que se pretenda usar. La licencia que se conceda para una obra provisional, comprende dos aspectos:

- I. El tiempo que dure su construcción y,
- II. EL tiempo que dure como obra provisional.

Artículo 150.- El propietario de una construcción provisional, estará obligado a conservarla en buen estado, ya que de lo contrario, la Dirección podrá ordenar su derribo aún sin haberse llegado el término de la constancia de uso que se hubiera otorgado.

CAPITULO III Demoliciones

Artículo 151.- Para poder efectuar la demolición de una edificación, se deberá recabar la licencia de la Dirección; y en el caso de edificaciones que se encuentren dentro del perímetro del Centro Histórico u zonas protegidas se deberá contar además con la aprobación previa de la Junta de Protección.

Artículo 152.- Con la solicitud de la Licencia de demolición, se deberá acompañar un programa detallado de la demolición, en el que se indicará el orden en que se demolerá cada uno de los elementos de la construcción, así como los mecanismos que se emplearán en la mano de obra.

Artículo 153.- Se deberán tomar las precauciones necesarias para evitar que cuando se lleve a cabo una demolición ésta cause daños o molestias a los predios vecinos o a la vía pública, tanto por los efectos propios de ésta, como por el empleo de puntales, de vigas, de armaduras o de cualquier otro medio de protección.

Artículo 154.- Los trabajadores deberán efectuar los trabajos de demolición, usando el equipo necesario para su protección personal, tales como anteojos de protección, mascarás contra polvo, caretas, cascos, guantes, botas, redes o cualquier otro que sea necesario, de acuerdo con el tipo de demolición que se efectúe.

Artículo 155.- El Director Responsable de Obra, encargado de la demolición, estará obligado a prevenir al propietario acerca de las formalidades que haya que llenar y de la naturaleza de las obras que habrá de ejecutar para no afectar intereses de terceros.

Artículo 156.- Cuando las demoliciones se estén ejecutando en forma inadecuada o con peligro o molestias graves hacia las construcciones vecinas, la Dirección, ordenará la suspensión de los trabajos y dictará las medidas necesarias de protección a costa de los interesados.

Artículo 157.- En caso de que una edificación represente peligro por el estado de ruina, la Dirección podrá ordenar lo que juzgue necesarios para mantener la seguridad pública, sin perjuicio de la multa a que se haga acreedor el propietario.

Artículo 158.- Al practicar la demolición de una pared medianera, se deberá recabar del propietario del predio contiguo su autorización, necesaria para que se puedan hacer los apeos y las obras convenientes, a fin de evitar los perjuicios que pueda experimentar por las operaciones de demolición. Si el propietario estuviere ausente, sin tener quien lo represente, y resultara peligroso empezar la demolición, el interesado acudirá a la Dirección, a solicitar la licencia para hacer los apeos necesarios.

Artículo 159.- Si fuese necesario efectuar la demolición de un muro medianero o de una casa declarada en estado de ruina, la autoridad municipal podrá obligar al dueño a que la derribe o autorizar su derribo si el propietario se hallase ausente.

Artículo 160.- Los materiales y escombros provenientes de una demolición que vayan a ser desechados de la obra, deberán ser retirados conforme a las disposiciones de los artículos 13 y 14 de este Reglamento. La Dirección, señalará las condiciones en que deberán ser transportados y el lugar en que podrán ser depositados dichos escombros.

CAPITULO IV Trazos y tolerancias

Artículo.- 161.- Antes de iniciarse una construcción deberá verificarse el trazo del alineamiento del predio con base en la constancia de alineamiento y en la licencia de uso del suelo y las medidas del resto de la poligonal del perímetro, así como la situación del predio en relación con los colindantes, la cual deberá coincidir con

los datos correspondientes del título de propiedad. Se trazarán después los ejes principales del proyecto, refiriéndose a puntos que puedan conservarse fijos. Si los datos que arroje el levantamiento del predio exige un ajuste de las distancias entre los ejes consignados en los planos arquitectónicos, podrán hacerse sin modificar los cálculos, siempre que el ajuste no incremente ningún claro en más del 1% ni lo disminuya en más del 5%. En su caso, deberán modificarse los planos constructivos

CAPITULO V Cimentaciones

Artículo 162.- Toda construcción, deberá estar soportada por medio de una cimentación apropiada. Se entiende por cimentación, al conjunto formado por la subestructura y el suelo. La subestructura, recibe las cargas de la edificación y la reacción del suelo. Las cimentaciones, deberán construirse de acuerdo con los materiales, secciones y características marcadas en los planos estructurales correspondientes, los que deberán ajustarse a los lineamientos de diseño que se especifican en el Reglamento de Construcciones del Estado de Coahuila.

Artículo 163.- El desplante de cualquier cimentación, se hará a la profundidad señalada por el proyecto. La superficie de desplante, tendrá las dimensiones, la resistencia y las características que señale el proyecto; las zapatas y los cimientos, deberán desplantarse en terreno firme, por debajo de la capa de tierra vegetal o de deshechos sueltos. Sólo se aceptará cimentar sobre rellenos artificiales, siempre que se cumpla con lo que se indica en el Capítulo XXIX de este Reglamento.

Artículo 164.- Debido a las particulares condiciones geológicas de la Región Norte del Estado, la investigación del subsuelo deberá permitir con detalle las condiciones litológicas de la zona en la que se encuentra la edificación y la probable presencia de oquedades, depósito de basura, rellenos mal compactados y cavidades naturales o artificiales. Para todas aquellas edificaciones no comprendidas en el artículo que precede, deberán realizarse sondeos exploratorios suficientes, que permitan obtener la información anterior o profundidades donde se ponga en riesgo su estabilidad. Este tipo de exploración, deberá ser realizado por personal especificado y reconocido por la Dirección.

Artículo 165.- Para el diseño de la cimentación de estructuras en el que no se justifique un estudio detallado del suelo, se tomará como esfuerzo admisible del terreno una capacidad de 5 kg/cm². Siempre que se compruebe la calidad de la roca. Las estructuras que no requieren estudio detallado de suelos, serán aquellas que por sus descargas en la cimentación, el valor anterior es satisfactorio, tales como la casa habitación y los edificios de menos de cuatro niveles.

Artículo 166.- Sólo se aceptará cimentar sobre rellenos artificiales cuando se demuestre que estos son compactos o que se compactarán adecuadamente para este fin y que no contienen materiales susceptibles de consolidarse a largo plazo, produciendo asentamientos indeseables. En los rellenos se tendrá cuidado con el problema del flujo natural tomando las provisiones necesarias para el escurrimiento del agua. Para la especificación y el control de la compactación de los materiales empleados en rellenos, el grado de compactación no deberá ser menor del 90% proctor. Estas compactaciones, deberán ser verificadas por un laboratorio reconocido en la entidad.

Artículo 167.- Cuando se pretendan utilizar métodos especiales de cimentación, el Director Responsable de Obra, deberá solicitar aprobación expresa de la Dirección. El interesado deberá presentar los resultados de los estudios y pruebas técnicas a que hubieren sujetos dichos métodos. La Dirección podrá autorizar o rechazar, según el caso la aplicación de método propuesto

Artículo 168.- Los muros cargadores, dependiendo de la capacidad de carga del terreno y de su compresibilidad, se podrán cimentar sobre zapatas corridas de mampostería de piedra natural rematadas con una dala de concreto reforzados o sobre zapatas corridas de concreto, provistas de trabes de rigidez o sobre lozas corridas de cimentación

CAPITULO VI Excavaciones

Artículo 169.- Será indispensable para efectuar una excavación, recabar la licencia correspondiente de la dirección, para lo cual el interesado deberá presentar un plano en el cual se indicara la sección de la excavación, los límites de esta en el terreno, así como los métodos o técnicas a emplear para llevar a cabo dicha excavación y el tiempo estimado de ejecución.

Artículo 170.- La excavación se realizará por etapas, de acuerdo con un programa que deberá incluirse en la memoria del diseño, señalando además, las precauciones que se tomaran para que no resulten afectadas las construcciones, los predios vecinos o los servicios públicos. Estas precauciones se deberán considerar claramente en los planos.

Artículo 171.- Si por la naturaleza del terreno fuere preciso realizar las excavaciones por medio de explosivos, queda prohibido efectuar las detonaciones a cielo abierto, debiendo tomarse las medidas necesarias para evitar que los fragmentos del terreno se dispersen. En lo relativo al uso de explosivos, deberán acatarse los requisitos contenidos en la ley federal de armas de fuego y explosivos.

Artículo 172.- Siempre que se vaya a efectuar una detonación, se deberá prevenir a los ocupantes de predio vecino, así como tomar las medidas necesarias para evitar que puedan ser dañados por la detonación, los peatones y automovilistas que circulen en las calles próximas al lugar donde se esté efectuando la excavación.

Artículo 173.- Será obligación del director responsable de obra, responder de los daños que se ocasionen a terceros por el mal uso de los explosivos o por no haberse tomado las precauciones necesarias en el uso de los mismos.

CAPITULO VII Terraplenes o rellenos

Artículo 174.- La compresibilidad, resistencia y granulometría de todo relleno serán adecuadas a la finalidad del mismo. De manera, que cuando un relleno vaya a hacer contenido por muros, se deberán tomar las precauciones que aseguren que los empujes no excedan a los del proyecto. Deberá prestarse especial atención a la construcción de drenes, filtros y demás medidas, tendientes a controlar empujes hidrostáticos.

Artículo 175.- Los rellenos que vayan a recibir las cargas de una construcción, deberán cumplir los requisitos de confinamiento, resistencia y compresibilidad necesarios, de acuerdo a un estudio de mecánica de suelo. Se controlará su grado de compactación y contenido de humedad, mediante ensayos de laboratorio y campo.

Artículo 176.- En el caso de rellenos para banquetas, patios y pisos habitables, éste deberá hacerse en capas de 0.15 m. de espesor como máximo, aplicando no menos de cincuenta golpes por metro cuadrado con pisón de 20 kg con 0.30 de altura de caída o igual energía de compactación.

CAPITULO VIII Cimbras y andamios

Artículo 177.- En la construcción y colocación de cimbras deberá observarse lo siguiente:

I. La cimbra, deberá ser lo suficientemente resistentes y rígidas y tendrán los apoyos adecuados para evitar deformaciones que no hayan sido tomadas en cuenta en el proyecto. Las juntas de las cimbras, serán tales que garanticen la retención de lechada.

II. Los elementos estructurales deberán permanecer cimbrados el tiempo necesario para que el concreto alcance la resistencia suficiente para soportar el peso propio, más las cargas a que vaya a estar sujeto durante la construcción, Y.

III Las obras falsas y las cimbras se deberán pegar además, a los requisitos de seguridad, pegando a reglas que prevengan incidentes en la realización.

Artículo 178.- Las cargas que actúen en las cimbras, no deberán exceder a las especificadas en los planos correspondientes o en el libro de bitácora de la obra. Durante la ejecución de la obra, no deberán aplicarse cargas concentradas que no hayan sido consideradas en el diseño de las cimbras.

Artículo 179.- Las cimbras se desplantarán sobre superficies firmes capaces de soportar la carga a que serán sometidas. Cuando sea necesario, se usarán arrastres que repartan adecuadamente la carga. Cuando en el proceso de la construcción, sea necesario apoyar las cimbras sobre elementos de concreto que no hubieren alcanzado su resistencia de diseño o sobre suelos poco compactos, se deberán tomar las precauciones necesarias para evitar movimientos indeseables de los apoyos y daños en los elementos de concreto referidos. Cuando la superficie en la que se vaya a apoyar la cimbra no constituya un plano horizontal, se deberán tomar en cuenta los componentes horizontales de las reacciones en los apoyos de los pies derechos. Para el caso de las cimbras de más de 4.00 m. de altura, se deberá presentar la memoria del diseño en la que se incluya el sistema de contraventeo que se pretenda utilizar.

Artículo 180.- El Director Responsable de Obra, deberá verificar que previamente el colado de cualquier elemento de concreto de la estructura, la cimbra correspondiente presente las características en los proyectos arquitectónicos y estructural. Dicha verificación, deberá asentarse en el libro de bitácora.

Artículo 181.- Los andamios que se utilicen para construir, reparar o demoler una edificación, deberá fabricarse e instalarse de tal manera que proporcionen las condiciones máximas de seguridad. La Dirección, podrá ordenar que se presente una memoria de diseño. Los andamios deberán ser revisados periódicamente para verificar que se encuentran en condiciones óptimas de servicio y de seguridad.

CAPITULO IX **Elevación de elementos en las obras**

Artículo 182.- Los dispositivos empleados para la transportación vertical de personas o los materiales durante la ejecución de las obras, deberán ofrecer las máximas condiciones de seguridad y deberán ser examinados y probados antes de ser utilizados. Los materiales y los elementos de estos dispositivos, deberán cumplir con los requisitos de calidad especificados por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Artículo 183.- Sólo se permitirá transportar a personas en las obras por medio de elevadores cuando estos hayan sido diseñados, construidos y montados con características especiales de seguridad, tales como barandales, freno automático que evite la caída libre y guías en toda su altura que eviten el volteamiento.

Artículo 184.- Las máquinas elevadoras, incluidos sus elementos de sujeción, anclaje y sustentación, deberán:

I. Ser de buena construcción mecánica, tener una resistencia adecuada y estar exentas de defectos manifiestos.

II. Ser mantenidos en buen estado de conservación y funcionamiento.

III. Ser puestos a prueba y examinados cuidadosamente después de su montaje en la obra y antes de ser utilizadas.

IV. Ser revisados periódicamente y en particular sus elementos mecánicos tales como anillo, cadenas, garfios, manguitos, poleas y eslabones giratorios, usados para izar o descender materiales o como medio de suspensión.

V. Indicar claramente en la carga útil máxima de la máquina, de acuerdo con sus características, incluyendo en caso de que esta sea variable, la carga admisible para cada caso; y

VI Estar provista de los medios necesarios para evitar el riesgo de un descenso accidental. Los cables que se utilicen para izar o descender materiales o como medio de suspensión, deberán ser de buena calidad, suficientemente resistentes y estar exentos de defectos manifiestos.

CAPITULO X **Estructuras de madera**

Artículo 185.- En estructuras permanentes, sólo se empleará madera selecta, de primera o de segunda clase, la cual deberá estar debidamente tratada o protegida contra plagas, intemperismo y fuego mediante procedimientos adecuados. Su calidad deberá cumplir con los requisitos fijados por la Dirección General de Normas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Artículo 186.- La ejecución de las estructuras de madera, deberá ajustarse a las especificaciones de diseño, a las condiciones de servicio, a las normas de seguridad, a las características de las uniones, según su tipo, y a los requerimientos para el montaje.

CAPITULO XI **Mampostería**

Artículo 187.- En la construcción de muros, deberán emplearse las técnicas adecuadas, observando los siguientes requisitos:

I. La dimensión transversal de un muro de carga, de fachada o de colindancia, no será menor de 0.10 m.

II. Los muros que se toquen o que se crucen, deberán ser anclados o ligados entre sí, salvo que el proyecto indique lo contrario.

III. Los muros que vayan a recibir recubrimientos de materiales pétreos, deberán proveerse de elementos de liga y anclaje para soportar dichos recubrimientos y garantizar su estabilidad.

IV. Las juntas verticales, en los elementos que constituyeron las hiladas de los muros, deberán quedar cuatrapeadas como mínimo en la tercera parte de la longitud de la pieza, salvo que se tomen las precauciones necesarias que garanticen en otra forma la estabilidad del muro.

V. Los muros llevarán elementos de liga horizontales a una separación no menor de 25 veces su espesor, Y.

VI Los elementos horizontales de liga de los muros que deban anclarse a la estructura, se fijará por medio de varillas que previamente se dejen ahogadas en dicha estructura o con dispositivos especiales.

Artículo 188.- La proporción y calidad de los materiales que constituyan la mampostería, será la que se indique en el proyecto correspondiente y deberán cumplir con el esfuerzo y resistencia indicados en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería.

Artículo 189.- Deberán comprobarse que las estructuras de mampostería, cumplan con las características del proyecto y se construyan de acuerdo con las normas de este Reglamento.

Artículo 190.- Para verificar que los elementos de mampostería con funciones estructurales o con altura mayor de 2.00 m. cumplan con la resistencia del proyecto, se podrán tomar muestras del mortero y de las piezas de mampostería que se ensayarán en un laboratorio de materiales aceptado por la Dirección.

CAPITULO XII **Instalaciones**

Artículo 191.- Las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, contra incendios, mecánicas, de aire acondicionado, de gas, de vapor, de aire caliente, las telefónicas, de comunicación, las especiales y otras demás, deberán proyectarse, ejecutarse y conservarse en condiciones que garanticen su eficiencia y proporcionen la seguridad necesaria a los trabajadores, a los usuarios y al inmueble, de conformidad con lo que establecen las disposiciones aplicables para cada caso. Durante su ejecución, se deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 192.- Las instalaciones eléctricas, incluyendo las de carácter provisional durante el proceso de construcción de la obra, se sujetarán a lo previsto en el Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Artículo 193.- Las instalaciones hidráulicas y sanitarias, deberán diseñarse observando las disposiciones aplicables a cada caso conforme a las normas vigentes; deberán unirse y sellarse herméticamente de manera que impidan la fuga de fluido que conduzcan, durante su ejecución, se deberán observar los ordenamientos aplicables en este rubro.

En todas las instalaciones deberán emplearse únicamente los materiales, equipos y sistemas que satisfagan las normas de calidad fijadas por las autoridades correspondientes y probarse antes de autorizarse la ocupación de la obra.

Artículo 194.- La cimentación de equipos mecánicos o de máquinas, deberá construirse de acuerdo con el proyecto autorizado, de manera que no se afecte la estructura del edificio, ni se le transmitan vibraciones o movimientos que puedan producir daños al inmueble o perjuicios y molestias a los ocupantes o a terceros. Los niveles de ruido que produzcan las máquinas, no deberán exceder de los límites previsto por el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental originada por la emisión de ruidos.

Artículo 195.- Las instalaciones de aire acondicionado deberán realizarse de manera que los equipos no produzcan vibraciones o ruidos que causen molestias a las personas o perjuicios al edificio o a terceros.

Artículo 196.- Las instalaciones de gas combustible serán para uso del gas licuado de petróleo o de gas natural y deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el instructivo para el diseño y ejecución de instalaciones y aprovechamiento de gas licuado de petróleo de la Dirección General de Gas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Artículo 197.- Las instalaciones de vapor y de aire caliente, deberán cumplir con lo especificado en las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Para la instalación y funcionamiento de calderas, deberán cumplirse, además, con los requisitos contenidos en el Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Deberá existir un servicio de mantenimiento permanente para calderas y chimeneas, aquellas podrán ser inspeccionadas y operadas por personal especializado, según lo establece el Reglamento antes mencionado. Los ductos de vapor y de aire caliente situados en lugares donde tengan acceso personas, deberán aislarse adecuadamente.

CAPITULO XIII Fachadas y recubrimientos

Artículo 198.- Las fachadas, paramentos o partes exteriores de los edificios que sean visibles desde la vía pública, se deberán tener los acabados apropiados, cuyas características de forma, color y textura, sean armónicas entre sí y conserven y mejoren el paisaje urbano de las vías públicas en que se encuentren ubicadas. Los tendedores para ropa y los tinacos, deberán instalarse de modo que no sean visibles desde la vía pública. Los anuncios que se coloquen en las fachadas y en los paramentos de las construcciones, se sujetarán además a las disposiciones del Reglamento de Anuncios de este Ayuntamiento. La Dirección, expedirá los instructivos y acuerdos que fueren necesarios para el debido cumplimiento de lo establecido es este precepto.

Artículo 199.- Las fachadas de las construcciones que se localicen dentro del Conjunto Histórico de Piedras Negras o zonas protegidas, deberán ajustarse a la Ley Estatal de Protección de Monumentos Históricos.

Artículo 200.- En fachadas recubiertas con placas de materiales pétreos naturales o artificiales, se cuidará la situación de estas a la estructura del edificio. En aquellos casos que fueran necesario por la dimensión, altura, peso o falta de rugosidad, las placas se fijarán mediante placas que proporcionen el anclaje necesario. Para evitar desprendimientos del recubrimiento ocasionado por movimientos de la estructura, debido a asentamientos o sismos o bien a deformaciones de material ocasionados por cambios de temperatura, se dejarán juntas de construcción adecuadas verticales y horizontales. Adicionalmente, se tomarán las medidas necesarias para evitar el paso de la humedad a través del revestimiento.

Artículo 201.- Los aplanados de mortero, se aplicarán sobre superficies rugosas o repelladas, previamente humedecidas. Los aplanados cuyo espesor sea mayor de 0.13 m. deberán contar con dispositivos adecuados de anclaje.

Artículo 202.- La ventanería, la herrería, y la cancelería, se proyectarán, ejecutarán y colocarán, de manera que no se causen daños a la estructura del edificio o que los movimientos de ésta no provoquen deformaciones que puedan deteriorar dicha ventanería, herrería o cancelería.

Artículo 203.- Los vidrios y cristales, deberán colocarse tomando en cuenta los posibles movimientos de la edificación y las dilataciones y contracciones, ocasionadas por los cambios de temperatura. Los asientos y selladores empleados en la colocación en piezas mayores de 1.50 m², deberán absorber tales deformaciones y conservar su elasticidad.

CAPITULO XIV De las construcciones medianeras.

Artículo 204.- El Director Responsable de Obra, que haya de dirigir alguna construcción en pared común o medianera, deberá advertir al propietario, de la obligación que tiene de contar con el permiso por escrito del propietario del predio vecino para poder ejecutar la obra, el que en caso de ser negado, motivará la modificación del proyecto de manera que no se lesionen los intereses del colindante, tomándose las medidas necesarias para la seguridad de la pared medianera. Cada propietario de una pared común, podrá en proporción a su derecho edificar en ella, apoyar su obra en dicha pared o introducir vigas hasta la mitad de su espesor pero sin impedir el uso común respectivo de los demás copropietarios, en caso de resistencia de los otros propietarios, se arreglarán por medio peritos las condiciones necesarias para que la nueva obras no perjudique los derechos de aquellos.

Artículo 205.- En las paredes medianeras, no se permitirá hacer ni molduras ni cornisas, ni vanos para puertas y ventanas, ni salidas hacia el lado vecino, ni colocar canales o salientes para recibir las aguas de los techos aunque las conduzcan al predio en donde se ejecutan estas obras.

Artículo 206.- Cuando el propietario de una edificación, trate de derribar las paredes divisoras de una edificación que no sean medianeras, tendrá la obligación de advertir a los propietarios de las paredes contiguas y poner los apeos y tomar las precauciones necesarias para la seguridad de los colindantes. El propietario del predio no deberá molestar con su tardanza en la realización de estos trabajos a los propietarios de las construcciones vecinas. estructura del edificio, ni se le transmitan vibraciones o movimientos que puedan producir daños al inmueble o perjuicios y molestias a los ocupantes o a terceros. Los niveles de ruido que produzcan las máquinas, no deberán exceder de los límites previsto por el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental originada por la emisión de ruidos.

Artículo 207.- Las instalaciones de aire acondicionado deberán realizarse de manera que los equipos no produzcan vibraciones o ruidos que causen molestias a las personas o perjuicios a los edificios o a terceros.

Artículo 208.- Las instalaciones de gas combustible serán para uso del gas licuado de petróleo o de gas natural y deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el instructivo para el diseño y ejecución de instalaciones y aprovechamiento de gas licuado de petróleo de la Dirección General de Gas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Artículo 209.- Las instalaciones de vapor y de aire caliente, deberán cumplir con lo especificado en las disposiciones del Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental. Para la instalación y funcionamiento de calderas, deberán cumplirse, además, con los requisitos contenidos en el Reglamento para la Inspección de Generadores de Vapor y Recipientes Sujetos a Presión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Deberá existir un servicio de mantenimiento permanente para calderas y chimeneas, aquellas podrán ser inspeccionadas y operadas por personal especializado, según lo establece el Reglamento antes mencionado. Los ductos de vapor y de aire caliente situados en lugares

TITULO SEXTO DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I Directores responsables de obra

Artículo 210.- Los Directores Responsables de Obras, serán los arquitectos o ingenieros civiles, previamente registrados, que fungirán como auxiliares de la Dirección y serán responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento en la ejecución de las obras a las que se les conceda y deberán formalizar su relación de servicio con los propietarios a mediante contrato de servicios de acuerdo al artículo 70 del presente reglamento.

Artículo 211.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende que un Director Responsable de Obra, otorgará su responsiva profesional, cuando:

- I. Suscriba una solicitud de licencia de construcción o de Demolición.
- II. Ejecute una obra o acepte la responsabilidad de la misma.
- III. Suscriba un dictamen de estabilidad o seguridad de un inmueble.
- IV. Suscriba un estudio de carácter arquitectónico o estructural.

Artículo 212.- En la expedición de licencias de construcción, que no requieren responsiva de un Director Responsable de Obra, será otorgada en los siguientes casos:

- I.- Obras en planta baja con un claro máximo de 3.00 metros. Con una superficie total techada de concreto menor de 45 m2.
- II.- Construcción o instalación de fosas sépticas y albañales en casa habitación.
- III.- Construcción de banquetas y obras de Jardinería.
- IV.- Pintura de fachadas en predios clasificados
- VI.- Amarre o cuarteaduras, arreglo o cambio de techos o entrepisos sobre vigas, de madera, cuando se emplee el mismo material de construcción y no afecte elementos estructurales.
- VII.- Construcción de bardas no mayores de 2.20 m. de altura y
- VIII.- Apertura de claros de 1.50 m. Como máximo, en Construcciones hasta de dos niveles y de 0.30 m. de ancho como máximo en edificios de una sola planta, siempre que no se afecte en los elementos estructurales.

Artículo 213. Los profesionistas con título de las carreras de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Constructor e Ingeniero Municipal, podrán obtener su registro como Directores Responsables de Obra ante La Dirección.

Artículo 214.- Para obtener el registro como Director Responsable de Obra y Corresponsables, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Solicitud dirigida a la Dirección.
- II.- Presentar copia fotostática en ambos lados del Título, Reducido a tamaño carta, y de la cédula expedida por la Dirección General de Profesiones.
- III.- Currículum Vitae.
- IV.- Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- V.- Acreditar que cuenta con el reconocimiento otorgado por escrito del Colegio de su especialidad, de acuerdo a la normatividad establecida por la Comisión Estatal de Directores Responsables de Obra.
- VI.- Dos fotografías tamaño infantil.
- VII.- Pago de derechos municipales.

Artículo 215.- El Director Responsable de Obra, será el único responsable de la buena ejecución de la obra y deberá:

- I.- Dirigir y vigilar la obra por sí o por medio de técnicos auxiliares, de acuerdo con este Reglamento y con el proyecto aprobado.
- II.- Cuidar la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento:
- III.- Vigilar que la obra exista:
 - a) Licencia de construcción.
 - b) Especificaciones de la obra.
 - c) Juego de planos autorizados.
 - d) Certificado de seguridad para el uso de explosivos en su caso, Y.
 - e) Libro de bitácora de la obra.
- IV.- Y visitar la obra en todas las etapas importantes del proceso de construcción anotando sus observaciones en el libro de bitácora.

Artículo 216.- El Director Responsable de Obra, podrá designar a las personas físicas que servirán como técnicos colaboradores para el proyecto ejecución y vigilancia de las obras para las que haya otorgado su responsiva profesional, lo cual, deberá comunicar por escrito a la Dirección, especificando la parte o etapa de la obra en la que intervendrá y haciendo constar la conformidad de los mismos. El Director Responsable de Obra, tendrá la obligación de hacer que participen los técnicos colaboradores altamente calificados en alguna especialidad particular, en caso de obras o etapas de éstas, cuya magnitud o complejidad así lo requiera. La Dirección, cuando lo considere conveniente, podrá exigir que se muestre que el Director Responsable de Obra cumple con esta obligación. Los técnicos colaboradores, responderán solidariamente junto con el Director Responsable de Obra por la parte de la obra en la que hubieren intervenido.

Artículo 217.- Las funciones del Director Responsable de Obra, en los casos en que haya dado su responsiva profesional, terminará:

- I.- Cuando concluyan las obras y comunique por escrito la terminación de ésta a la Dirección.
- II.- Cuando el Director Responsable de Obra fuere cambiado por el propietario de la obra, quedándole reservada la obligación de comunicar por escrito su retiro.
- III.- En los casos en que la obra se suspenda por orden de la autoridad competente.
- IV.- Por renuncia o retiro voluntario, Y.
- V.- Cuando el Director Responsable de obra sea suspendido hasta por seis meses o haya sido cancelado definitivamente su registro municipal por haber reincidido en violaciones a este Reglamento. La terminación de las funciones del Director Responsable de la Obra, no lo exime de sus obligaciones profesionales en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO II

Licencias de construcción

Artículo 218.- Licencia de construcción, es el documento expedido por la Dirección, por el cual se autoriza a los propietarios construir, ampliar, modificar, reparar o demoler las edificaciones o instalaciones que hubieren en sus predios. Las licencias de construcción, se otorgarán o negarán, por parte de la Dirección, contados de seis días hábiles para construcciones tipo 1 y 2; y de treinta días hábiles para construcciones tipo 3 y 4 contados a partir de la fecha en la que se reciba la solicitud. La revisión de los expedientes y de los planos respectivos, se hará de acuerdo a los instructivos que para ese efecto formule la Dirección y que expida de acuerdo a lo establecido en el Artículo 220 de este Reglamento, los cuales serán publicados en ediciones especiales y otros medios que se pondrán a disposición del público. Dichos instructivos, serán únicos y de observancia obligatoria para el público y para las autoridades competentes de oficinas municipales y serán actualizados cuando fuere necesario.

Artículo 219.- Para ejecutar obras o instalaciones públicas o privadas en la vía pública o en predios de propiedad pública o privada, será necesario obtener la licencia de construcción. Sólo se concederán licencias a propietarios, a poseedores con título justo de los inmuebles cuando la solicitud respectiva vaya acompañada de la responsiva de un Director Responsable de Obra y cumpla con los demás requisitos señalados en las Disposiciones relativas de este Reglamento. La responsiva de un Director Responsable de Obra, no exigirá en los casos a que se refiere el artículo 212 de este Reglamento.

Artículo 220.- A la solicitud de la licencia de construcción, se deberá acompañar una serie de documentos que en este caso será la siguiente:

I.- Cuando se trate de una obra nueva:

- a).- Original y copia de la solicitud tipo, presentada ante la Ventanilla Única Municipal de Desarrollo Urbano correspondiente;
- b).- Documentos que comprueben fehacientemente la propiedad del inmueble, copia simple de escritura pública y recibo del pago del impuesto predial, para edificaciones de tipo 1 y 2.
- c).- Constancia actualizada de uso del suelo.
- d).- Acreditación del Director Responsable de Obra y corresponsable, según sea el caso, para edificaciones de tipo 2, 3 y 4;
- e).- Dictamen de impacto ambiental, por el departamento de Ecología Municipal, para edificaciones de tipo 3 y 4;
- f).- En el caso de gasolineras, aprobación del proyecto ejecutivo por parte de Petróleos Mexicanos, Dirección de Protección Civil del Estado y de vecinos en posibilidad de riesgo en un radio de 100 metros.
- g).- Factibilidad de servicios de: agua potable, alcantarillado y electrificación para construcciones tipo 3 y 4.
- h).- Dictamen de seguridad expedido por la Dirección de Bomberos.
- i).- Dictamen de La Junta de Protección para el caso de construcciones que se ubiquen dentro del Centro Histórico.
- j).- Ocho copias del plano del proyecto arquitectónico de la obra (planta de conjunto), firmados por el Director Responsable de Obra a escala y debidamente acotado con especificaciones y acabados a utilizar, deberán incluir, (para edificaciones de tipo 3 y 4): en el caso de construcciones tipo 2, cinco copias.
 - 1.- Levantamiento topográfico indicando árboles y construcciones actuales;
 - 2.- Planta de conjunto con los límites del predio;
 - 3.- Planta arquitectónica, indicando el uso de los diferentes locales, circulaciones y estacionamientos;
 - 4.- Fachadas (mínimo dos) y cortes arquitectónicos;
 - 5.- Cortes de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas.
- k).- Para edificaciones de tipo 3 y 4, se deberá incluir la memoria descriptiva de la obra, la cual contendrá como mínimo, listado de locales construidos, áreas libres de que consta la obra, descripción de los depósitos que provean el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este ordenamiento, en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación, superficie de ventilación de cada local, resistencia de cada material al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, cálculo y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y cálculo de instalaciones de gas, incluyendo el isométrico;
- l).- Para edificaciones 3 y 4, se incluirá una copia del plano estructural que incluya:
 - 1.- Descripción completa y detallada de las características de la estructura, incluyendo la cimentación;
 - 2.- Cargas vivas;
 - 3.- Detalles de conexiones, cambios de nivel y abertura para ductos;
 - 4.- Cuando se utilicen remaches o tornillos, se indicarán su diámetro, número, colocación y calidad; cuando vayan a ser soldados, se indicará las características de la soldadura;
 - 5.- Memoria de cálculo; y
 - 6.- Estudio de mecánica de suelo (cuando así lo solicite la Dirección).

Todos los planos solicitados deberán ser firmados por el propietario y por el Director Responsable de Obra en construcciones tipo 2, 3 y 4.

II.- Cuando se trate de ampliación y/o modificación en edificaciones de tipo 3 y 4:

- a).- Constancia de uso de suelo, alineamiento y número oficial;
- b).- Seis tantos del proyecto arquitectónico firmado por el Director Responsable de Obra y el propietario;
- c).- Licencia y/o planos autorizados con anterioridad; y
- d).- Cumplir con las indicaciones y lineamientos establecidas por la Dirección.

III.- Cuando se trate de demolición:

- a).- Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, firmado por el Director Responsable de Obra.
- b).- Considerar las normas estipuladas en el Capítulo XXV de este reglamento.

Para los casos de reparación y demolición de edificaciones que se ubiquen dentro de los sitios históricos, o que estén catalogados como elementos de valor del patrimonio cultural del Estado, se requerirá la autorización de la Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 221.- La documentación deberá estar firmada por el Director Responsable de Obra inscrito como tal ante la Dirección. Para los planos arquitectónicos se preferirá la firma de un Perito Arquitecto, así como para el diseño estructural la de un Ingeniero Civil y para las instalaciones de un Ingeniero especializado en instalaciones, debiendo en todo caso existir la de un Director Responsable General que podrá ser cualquiera de los dos primeros.

Artículo 222.- Todos los proyectos de construcción para obtener la licencia respectiva, deberán adecuarse en lo relativo a uso del suelo, densidad de población, servicios sanitarios, iluminación, ventilación, estacionamiento, circulaciones verticales y horizontales, relación con el contexto, seguridad e higiene según lo establecido por el Reglamento del Estado y el presente.

En las construcciones proyectadas en zonas con densidad baja, queda prohibido construir al límite de propiedad, por lo que se deberá dejar por lo menos 1.00 metro en colindancias laterales y posterior; y en densidad media y media alta, 1.00 metro por lo menos en uno de sus laterales y posterior.

Quedan además prohibidas las construcciones de tres niveles o más dentro de fraccionamientos residenciales con densidad baja y muy baja.

Artículo 223.- La dirección no otorgará licencias de construcciones para lotes o fracciones de terrenos, cuyas dimensiones no permitan el desarrollo de obras con los requerimientos de este Reglamento. No se otorgará licencia de construcción para predios provenientes de fraccionamientos nuevos o lotificaciones nuevas, cuya superficie sea menor de 120.00 m². Y su frente tenga menos de 7.50 m. no obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores y previo estudio justificado, la Dirección podrá expedir licencias de construcción para fracciones remanentes de predios afectados por obras públicas, siempre que tengan un frente a la vía pública no menor de 7.50 m.

Artículo 224.- Las obras e instalaciones que a continuación se indican, requieren de las licencias de construcción específicas para:

- I.- Las excavaciones o cortes de cualquier índole, cuya profundidad sea mayor de 0.60 m. en este caso, la licencia tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco días. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la edificación autorizada.

II.- Los tapiales que invadan la acera en una anchura superior a 0.50 m. la ocupación con tapiales en una anchura menor quedarán autorizados en la licencia de la obra.

III.- La instalación, modificación o reparación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. Quedan excluidas de este requisito las reparaciones que no alteren las especificaciones de la instalación, manejo, sistemas eléctricos o de seguridad. Con la solicitud de la licencia, se acompañaran la responsiva profesional de un Ingeniero Mecánico electricista en los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como de dos juegos completos de planos y las especificaciones proporcionadas por la empresa que fabrique el aparato y de una memoria en la que se detallen los cálculos que hayan sido necesarios

IV.- Y, las modificaciones del proyecto original de cualquier obra. Se deberá acompañar a la solicitud el proyecto respectivo por cuadruplicado, no se concederá licencia cuando el cambio de uso sea incompatible con la zonificación de destinos, uso y reservas autorizadas por el Plan Director de Desarrollo Urbano de la Ciudad, o bien, el inmueble no reúna las condiciones de estabilidad y de servicio para el nuevo uso. Las solicitudes para este tipo de licencias, se presentarán con la firma del propietario del predio y con la responsiva de un Director Responsable de Obra.

Artículo 225.- El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que expide la Dirección, se determinará en relación con la naturaleza y la magnitud de la obra a ejecutar. La Dirección, tendrá la facultad de fijar el plazo de vigencia de cada licencia de construcción de acuerdo con las siguientes bases:

I. Para la construcción de obras con una superficie hasta de 500.00 m² la vigencia máxima será de doce meses; en obras con una superficie hasta de 1,000.00 m² de veinticuatro meses y en obras con una superficie de más de 1,000.00 m² podrá ser de hasta de treinta y seis meses de acuerdo al tipo de proyecto.

II. En las obras e instalaciones tipo 3 y 4, se fijará el plazo de vigencia de la licencia respectiva, según la magnitud y características particulares de cada caso, Y.

III. Cuando los trabajos autorizados, no se hubieren concluido en el plazo fijado de vigencia, podrá solicitarse la prórroga de la misma, la que deberá hacerse diez días antes del término de ésta. En caso de no haberse solicitado prórroga y la vigencia de la licencia ya hubiere concluido, podrá solicitarse la renovación de la misma.

CAPITULO III Ocupación de las obras

Artículo 226.- Los propietarios están obligados a manifestar por escrito a la Dirección, la terminación de las obras ejecutadas en sus predios, debiendo anotar el número y la fecha de la licencia de construcción respectiva, en un plazo no mayor de 15 días contados a partir de la conclusión de las mismas.

Artículo 227.- El visto bueno de seguridad y operación, es el documento por el cual la Dirección, hace constar que una instalación o edificación que se ejecuta según los casos señalados en el artículo siguiente, reúne las condiciones de operación y de seguridad previstas en este Reglamento, previa inspección de las mismas y siempre que las pruebas de carga y de las instalaciones resulten satisfactorias. El visto bueno de seguridad y operación, se concederá una vez liquidados los derechos que para el mismo fija la Ley de Ingresos del Municipio de Zaragoza, previamente al otorgamiento de la autorización de uso y ocupación, el que deberá renovarse anualmente, excepto cuando se trate de circos, carpas y ferias con aparatos mecánicos, casos en que la renovación se hará además, cada vez que cambie de ubicación.

Artículo 228.- Requieren el visto bueno de seguridad y operación, las edificaciones e instalaciones que a continuación se mencionan:

I.- Las escuelas y cualesquiera otras instalaciones destinadas a la enseñanza.

II.- Los centros de reunión, tales como cines, teatros, salas de conferencias, auditorios, cabarets, restaurantes, salones de fiestas o similares, museos, circos, carpas, estadios, arenas, hipódromos, plazas de toros o cualesquiera otros con usos semejantes.

III.- Las instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como canchas de tenis, frontenis, squash, karate, gimnasia rítmica, boliches, albercas y locales para billares o juegos de salón. Y.

IV.- Los transportes electromecánicos, en este caso el visto bueno sólo se concederá después de efectuadas la inspección y las pruebas correspondientes, siempre que previamente se acredite la responsiva que debe otorgar la persona que hubiere instalado los aparatos.

Artículo 229.- Recibida la manifestación de la terminación de una obra, la Dirección, ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos especificados en la licencia respectiva y si la construcción se ajustó a los planos arquitectónicos y demás documentos aprobados, que hubieren servido de base para el otorgamiento de la licencia. La Dirección, podrá permitir diferencias en la obra ejecutada con respecto al proyecto aprobado, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, servicio y salubridad, y asimismo se respeten las restricciones indicadas y se cumplan las características autorizadas en la licencia respectiva, así como el número de niveles especificados y las tolerancias que fija este Reglamento. Cuando la construcción cumpla con los requisitos señalados en este artículo, la dirección, autorizará su uso y ocupación.

Artículo 230.- Si del resultado de la inspección a que se refiere el artículo anterior y del cotejo de la documentación correspondiente, apareciere que la obra no se ajustó ni a los planos autorizados, la Dirección, ordenará al propietario ejecutar las modificaciones que fueran necesarias, y en tanto éstas no se ejecuten a satisfacción de la propia Dirección, no se autorizará el uso y la ocupación de la obra.

Artículo 231.- La Dirección, está facultada para ordenar la suspensión parcial o total de una obra, cuando ésta se haya ejecutado en contravención de las especificaciones contenidas en este Reglamento, independientemente de las sanciones que procedan. Cuando se detecte una obra terminada o en proceso de terminación, que haya cumplido con los ordenamientos de este Reglamento y con las disposiciones del Plan Director de Desarrollo Urbano de la Ciudad, el propietario podrá obtener la licencia de construcción en los términos de Regularización, sujetándose al siguiente procedimiento:

I.- Solicitar por escrito la regularización.

II.- Presentar la documentación señalada en el Capítulo XXXVIII para el trámite de licencias de construcción según obra a realizar, de este Reglamento, Y.

III.- Reciba la documentación la Dirección, revisará y notificará una inspección a la obra que se pretende regularizar, y si de ella resultare que la misma cumple con los Requisitos legales, reglamentarios y administrativos aplicables y que se ajusta a los documentos exhibidos en la solicitud de regularización de la obra. La Dirección autorizará su regularización, previo pago de los derechos por construcción y de las sanciones que se hubiesen impuesto en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Zaragoza y de este Reglamento.

Artículo 232.- Para el establecimiento y funcionamiento de giros industriales, tales como fábricas, bodegas talleres o laboratorios, se requerirá la autorización, para la operación, previa inspección que practique la Dirección. Dicha autorización, se otorgará solamente si de la inspección resulta que el inmueble reúne las características de ubicación, de construcción y de operación, que para esa clase de establecimientos o instalaciones se exigen en este Reglamento y en las demás disposiciones relativas. La autorización, tendrá una vigencia de dos años y será revalidada por períodos iguales de tiempo, previa verificación de las autoridades competentes de que el inmueble satisface los requisitos exigidos en relación con el giro, equipo, máquinas e instalaciones existentes en el.

CAPITULO IV Medidas, infracciones y sanciones

Artículo 233.- Mediante orden escrita, motivada y fundada, la Dirección podrá inspeccionar en cualquier tiempo, con el personal y en las condiciones que juzgue pertinentes, las edificaciones y las obras de construcción que se encuentre en proceso o terminadas, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 234.- La Dirección, vigilará el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento mediante al personal que comisione al efecto, mismo que deberá estar provisto de credencial que los identifique en su carácter oficial de inspector de obra y de órdenes escritas, en las que se precisará el objeto de las visitas,

la causa o motivos de ellas y las disposiciones legales o reglamentarias en que se fundamenten. Los propietarios o sus representantes, los encargos de la obra, los directores responsables de la obra y los colaboradores de éstos, así como los ocupantes de los lugares donde se vaya a practicar la inspección, tendrán la obligación de permitir el acceso al inmueble de que se trate. Al término de la diligencia, se levantará en su caso, el acta correspondiente en que se hará constar la violación a las disposiciones del presente Reglamento y de los hechos, actos u omisiones en que consistan estas. Los inspectores de obra de la dirección, deberán firmar en el libro de bitácora de las obras en proceso de construcción, anotando la fecha de su visita y las observaciones que hubieren hecho.

Artículo 235.- Cuando como resultado de la visita de inspección se compruebe la existencia de cualquier infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, la autoridad correspondiente notificará a los infractores, cuando así procediere, las irregularidades o violaciones en que hubieren incurrido, otorgándoles un término que podrá variar de veinticuatro horas a treinta días, según la urgencia o la gravedad del caso, a fin de que sean corregidas.

Artículo 236.- Para los efectos del presente Reglamento, los propietarios y los Directores Responsables de Obra serán los únicos responsables de las violaciones en que incurran a las disposiciones legales aplicables y les serán impuestas las sanciones correspondientes previstas por la Ley y el propio Reglamento. Las sanciones podrán ser impuestas conjuntas o separadas a dichos responsables.

Artículo 237.- En caso de que el propietario de un predio o de una edificación, no cumpla con las órdenes giradas con base a este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, la Dirección, previo dictamen que emita u ordene, estará facultada para ejecutar a costa del propietario, las obras, reparaciones o demoliciones que hubiere ordenado y tomará las demás medidas que considere necesarias, incluyendo la clausura de la obra, pudiendo hacer uso de la fuerza pública, en los siguientes casos:

I. Cuando la edificación de un predio se utilice total o parcialmente para un uso diferente al autorizado.

II. Como medida de seguridad en caso de peligro grave o inminente.

III. Cuando el propietario de una construcción señalada como peligrosa no cumpla con las órdenes giradas en base a este Reglamento dentro del plazo fijado para tal efecto.

IV. Cuando no se respeten las afectaciones y las restricciones físicas impuestas a los predios.

V. Cuando se invada la vía pública con una construcción.

VI. Cuando el propietario, el Director Responsable de Obra o los dependientes de éstos, se opongan a las visitas oficiales de los inspectores de la obra, a la ejecución de las obras o demoliciones ordenadas por la Dirección o cuando violen las órdenes de clausura, Y.

VII. Cuando su cause perjuicio a tercero y exista queja del afectado. Si el propietario del predio en que la Dirección se vea obligada a efectuar las obras o trabajos conforme a este artículo, se negare a pagar el costo de dichas obras, su expediente será turnado a la Dirección de Ingresos y Tesorería Municipal para iniciar el procedimiento económico coactivo para estos efectos, los adeudos tendrán la calidad de créditos fiscales.

Artículo 238.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, la Dirección, podrá suspender o clausurar las obras en ejecución en los siguientes casos:

I. Cuando la obra se ejecute sin la licencia de construcción respectiva.

II. Cuando la licencia de construcción haya sido revocada o fenecido su vigencia, y en los demás casos que expresamente ordene la Dirección en base a lo dispuesto en este Reglamento.

III. Cuando la construcción no se ajuste a las medidas de seguridad y demás dispositivos de protección que hubiere indicado la Dirección o según lo previsto en este Reglamento.

IV. Cuando no se dé cumplimiento a una orden ya notificada dentro del plazo que se hubiere fijado para tal efecto.

V. Cuando la construcción no se ajuste a las restricciones impuestas en la licencia y en la constancia de alineamiento oficial.

VI. Cuando la obra se hubiere ejecutado alterando el proyecto aprobado fuera de los límites de tolerancia o sin sujetarse a lo previsto en este Reglamento.

VII. Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de inspección o supervisión reglamentaria del personal autorizado por la Dirección a las obras.

VIII. Cuando la ejecución de una obra o de una demolición se realice sin las debidas precauciones y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas o pueda causar daños a bienes propiedad del Ayuntamiento o de terceros, Y.

IX. Cuando previo dictamen técnico emitido u ordenado por la Dirección se declare en peligro inminente la estabilidad o la seguridad de una construcción.

X. Cuando se utilice una construcción en todo o parte a un uso o destino diferente del que se hubiera autorizado. El estado de clausura de las obras podrá ser total o parcial y no será levantado hasta que no se hubieren regularizado las obras o ejecutado los trabajos ordenados por la Dirección en los términos de este Reglamento.

Artículo 239.- Los propietarios de las obras cuya construcción sea suspendida por ellos mismos o por orden de la Dirección, por mas de 30 días, están obligados a limitar sus predios con la vía pública, por medio de barda la que será de 2.00 m. de altura como mínimo, cuando falte muro o fachada, se clausurarán los vanos que existen cuando el muro de la fachada esté construida en forma tal que impida el acceso a la construcción. El estado de clausura, suspensión total o parcial impuesta en base este artículo, no será levantado en tanto no se haya pagado los derechos por construcción y/o las multas derivadas de las violaciones de este Reglamento y cumplido con lo ordenado. Y para el caso de ser destruidos los sellos de clausura o de infringirse lo dispuesto en este capítulo se procederá en contra del propietario y/o del Director Responsable de Obra conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y el Reglamento del Estado, sin perjuicio de las sanciones económicas que la Dirección les imponga.

Artículo 240.- Cuando la autoridad municipal determine la aplicación de una multa o sanción en una obra en proceso por cualquier falta o incumplimiento previsto en este reglamento deberá haberse efectuado previamente la inspección correspondiente y levantado el acta, anotando fecha y personas que intervinieron, quienes rubricaran la misma al final de la visita, dejando el inspector copia en la obra, siendo responsabilidad del propietario y/o del Director Responsable de Obra el realizar la anotación correspondiente en bitácora.

Artículo 241.- Para determinar el monto de la sanción correspondiente a la falta u omisión de acuerdo a lo estipulado en este capítulo, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley estatal y Reglamento del Estado.

CAPITULO V Medios de impugnación

Artículo 242.- Procederá el recurso de reconsideración en contra de la negativa del otorgamiento de la certificación de alineamiento oficial, de las constancias de uso de suelo, de construcción de cualquier tipo de obra y de demolición, contra la cancelación de licencias, la suspensión o clausura de obras o las órdenes de demolición, reparación o desocupación o la imposición de sanciones así como contra la negativa de la autorización de fraccionamientos o de su recepción.

Artículo 243.- El recurso deberá interponerlo el propietario o el Director Responsable de Obra ante la Dirección, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el acto o resolución correspondiente. Admitido el recurso, se suspenderá la ejecución del acuerdo impugnado si lo solicita el promovente y otorga para garantizar el interés fiscal y los daños a terceros. En su caso, depósito en efectivo en la Dirección de Ingresos y Tesorería Municipal. No se concederá la suspensión, cuando sea en perjuicio de la colectividad o se contravenga disposiciones de orden público. La suma fijada por la Dirección como depósito no será inferior a 2 tantos del interés fiscal o de los daños estimados a terceros.

Artículo 244.- El escrito por el que se interponga el recurso de reconsideración, no estará sujeto a forma especial alguna y bastará con que el recurrente precise el acto que reclama, los motivos de su inconformidad, señale el domicilio para oír notificaciones, designe en su caso a su representante legalmente autorizado,

acompañe las pruebas documentales que tenga a su disposición y ofrezca las demás que estime pertinentes con excepción de la confesional y aquellas que fueren contrarias al derecho o a la moral.

Artículo 245.- Admitido el recurso interpuesto se señalará el día y la hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa al interesado y se desahogará las pruebas ofrecidas, levantándose al término de la misma, un acta suscrita por los que en ella hubieren intervenido. La resolución que recaiga sobre dicha instancia deberá pronunciarse dentro de los treinta días hábiles a la celebración de la audiencia y será notificado personalmente.

TITULO SÉPTIMO **Servicios públicos municipales**

CAPITULO I **Agua potable y alcantarillado**

Artículo 246. Las especificaciones para el proyecto y construcción de sistemas de suministro de agua potable y red de alcantarillado, se regirán de acuerdo con las Leyes y Reglamentos vigentes, así como las normas de la Comisión Nacional del Agua.

Todo proyecto de nuevo fraccionamiento, ampliación o tendido de líneas y redes en colonias existentes, deberá ser validado y aprobado por el Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento.

CAPITULO II **Pavimentos**

Artículo 247- Se entiende por pavimento, a la capa o conjunto de capas comprendidas entre la terracería y la superficie de rodamiento, y cuya función principal es soportar las cargas rodantes y tramitarlas a las terracerías distribuyéndolas en tal forma que no se produzcan deformaciones perjudiciales en ellas.

Artículo 248.- Corresponde a la Dirección, fijar las normas y tipo de pavimento que deba ser colocado tanto en las nuevas áreas de la ciudad como en aquellas en que habiendo pavimento sea éste renovado o mejorado.

Artículo 249.- Los pavimentos se pueden construir de dos tipos: rígido, esto es de concreto hidráulico, y el de tipo flexible, como el de concreto asfáltico.

Artículo 250.- La Dirección fijará en cada caso particular, las especificaciones que deberán cumplir los materiales a usarse en la pavimentación indicando además los procedimientos de construcción, equipo, herramientas a usarse y demás características.

Artículo 251.- Los pavimentos tendrán las siguientes especificaciones mínimas:

I.- Pendiente mínima longitudinal.- 0.2 %; Pendiente transversal (bombeo).- 2.0 %

II.- Pavimentación flexible (concreto asfáltico) mezcla caliente.

a) En vialidades secundarias y colectoras: compactación de terreno natural 90 % en un espesor de 15 cms.; base con material de banco tipo Reynosa compactación 95% proctor; Espesor mínimo 0.15 mts.; carpeta 3 cms. compactos.

b) Vialidades primarias (avenidas principales y bulevares): compactación de terreno natural 95 % en un espesor de 15 cms.; base con material de banco tipo Reynosa compactación 95% proctor; Espesor mínimo 0.20 mts.; carpeta 5 cms. compactos.

c) Libramientos o vialidades subregionales. Se tomarán en cuenta las normas y especificaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

III.- Pavimento rígido (concreto hidráulico): Compactación de terreno natural 95 % en un espesor de 15 cms.; base con material de banco tipo Reynosa compactación 95% proctor. Espesor mínimo 0.15 mts. Concreto hidráulico con un espesor mínimo de 12 cms.; resistencia $f'c=200$ kg/cm2 armado según proyecto, acabado rayado y vibrado, unión con juntas de dilatación.

Artículo 252.- Cuando sea necesaria la ruptura del pavimento de las vías públicas para la ejecución de alguna obra, será requisito indispensable recabar la autorización de la Dirección, previamente a la iniciación de los trabajos. La Dirección, de acuerdo con la magnitud de la ruptura señalará las condiciones bajo las cuales se deberán desarrollar los trabajos y fijará un tiempo para su correcta reparación en la inteligencia de que transcurrido este plazo, procederá a ejecutarlos, obligándose al responsable a cubrir íntegramente el monto de los mismos.

CAPITULO III **Guarniciones y banquetas.**

Artículo 253.- Se entiende por guarnición, una recta de concreto construida entre el arroyo y la banqueta con el objeto de delimitar a éstos, así como proteger a las banquetas y contener su relleno.

Artículo 254.- Las guarniciones que se construyan para los pavimentos serán de concreto hidráulico con una resistencia a la compresión $f'c= 150$ kg/cm2: Estas podrán ser rectas, coladas en el lugar, o bien, prefabricadas.

Artículo 255.- Las guarniciones de tipo recto, deberán ser de sección trapezoidal., con su pendiente hacia el pavimento de 0.20 m. de base inferior, 0.15 m. de corona y 0.35 m. de altura, debiendo sobresalir 0.15 m. del pavimento; o bien, del tipo "pecho de paloma" de 0.35 mts. X 0.35 mts. Con un ancho de corona de 0.15 mts. Las guarniciones prefabricadas seguirán las mismas normas del tipo recto y deberán ser unidas con mortero 1:2:7; y estarán asentadas sobre una plantilla de mortero 1:2:7: de 0.3 m. de espesor mínimo

Artículo 256. – La construcción de las guarniciones coladas en el lugar deberá ser sobre terreno firme nivelado y compactado de acuerdo al nivel de alineamiento definido en el proyecto de fraccionamiento o bien el determinado por la Dirección.

Artículo 257.- Queda estrictamente prohibido colocar junto a las guarniciones, varillas, ángulos, tubos o cualquier otro objeto que aún con finalidad de protegerlas, constituyan peligros para la integridad física de las personas.

Artículo 258.- Se entiende por banqueta a la porción de la vía pública destinada al tránsito de peatones. Los anchos mínimos de las banquetas serán de 2.50 m. cuando sean calles primarias o avenidas y de 2.00 m. cuando se trate de calles secundarias o colectoras, en los términos de la ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila. Para vialidades subregionales se considerará lo establecido en el Plan Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 259.- Las banquetas deberán construirse con concreto hidráulico con resistencia mínima de 150 kg/cm2 a los veintiocho días, espesor mínimo de 0.08 m. y pendiente transversal de uno y medio al 2% con sentido hacia el arroyo.

Artículo 260.- El concreto de las banquetas estará apoyada sobre una capa de terracería, sometida previamente a una compactación, cuando menos con pisón de mano.

Artículo 261.- El acabado de las banquetas será integral y con una superficie floteada con llana o escobillada.

Artículo 262.- Excepcionalmente podrá La Dirección, autorizar la construcción de banquetas con otros materiales, fijando en esos casos las especificaciones que se deban cumplir y siempre que contribuyan al mejor ornato de la vía pública y no ocasionen perjuicios al peatón.

Artículo 263.- En las banquetas y accesos a lugares públicos tanto abiertos como son calles, plazas y jardines, como cerrados, en el caso de edificios se deberá considerar el ubicar una o varias que faciliten el acceso a personas que tengan capacidades diferente tomando en cuenta las normas estipuladas en la Comisión Estatal Coordinadora para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las personas con Discapacidad y a la misma dirección.

Artículo 264.- Para garantizar la calidad de las obras a que se refiere este capítulo, el ejecutor deberá presentar el informe con los resultados satisfactorios de las pruebas efectuadas en los materiales utilizados en la construcción, avaladas por un laboratorio establecido en la entidad, reservándose La Dirección, el derecho de verificar los resultados de dicho informe.

CAPITULO IV Alumbrado público

Artículo 265.- Corresponde al Municipio de Zaragoza, la prestación del servicio de alumbrado público, que consiste en la instalación y conservación de postes, luminarias y además equipo que se requiera. Queda estrictamente prohibido a los particulares, la ejecución de obras que afecten las propias instalaciones o la prestación del servicio.

Artículo 266- La autorización para realizar instalaciones de alumbrado público en fraccionamientos del Municipio de Zaragoza, la solicitará ante la Dirección, el propietario o su representante legal, adjuntando tres copias del proyecto con la factibilidad de la Comisión Federal de Electricidad.

Artículo 267- La Dirección, dará respuesta por escrito a la solicitud presentada, en un plazo que no excederá de quince días hábiles, indicando los lineamientos apropiados para el desarrollo del proyecto.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Todo apartado no previsto en este reglamento estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Asentamiento Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y el Reglamento de Construcciones del Estado de Coahuila.

Tercero: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente reglamento.

Cuarto: Continúan vigentes las Licencias, Permisos y autorizaciones expedidas o aprobadas con anterioridad a estas reformas por la Dirección y por el R. Ayuntamiento.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Atentamente

**Ing. Víctor Saucedo Gómez
Presidente Municipal.
(RÚBRICA)**

**Lic. Isidro Homero Salinas Lomas
Secretario del R. Ayuntamiento
(RÚBRICA)**

**C. Cleofás Ozuna Zamora
Sindico de Vigilancia
(RÚBRICA)**

**C. Mercedes Angélica Sánchez Saucedo
Segundo Regidor
(RÚBRICA)**

**C. Elva de Hoyos Arredondo
Primer Sindico
(RÚBRICA)**

**C. Juan Pedro Mares Fuentes
Primer Regidor
(RÚBRICA)**

**Ing. Rolando Gómez Valdés
Tercer Regidor
(RÚBRICA)**

**C. Lisandra Garza Núñez
Cuarto Regidor
(RÚBRICA)**



REGLAMENTO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

TITULO PRIMERO

Del Servicio Público De Bomberos
Y Protección Civil

CAPITULO PRIMERO

Del Cuerpo De Bomberos,

De La Denominación, Objeto Y Domicilio De La Institución.

CAPITULO SEGUNDO

Del Patrimonio De La Institución.

CAPITULO TERCERO

De La Comisión Supervisora.

CAPITULO CUARTO

Del Patronato De Bomberos

CAPITULO QUINTO

Del Ayuntamiento.

TITULO SEGUNDO

Organización Del Cuerpo De Bomberos

TITULO TERCERO

Del Sistema De Protección Civil Municipal

CAPITULO UNICO

Del Servicio Público De Ambulancia.

TRANSITORIOS**REGLAMENTO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA****TITULO PRIMERO****DEL SERVICIO PUBLICO DE BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL****CAPITULO PRIMERO****Del Cuerpo De Bomberos****De La Denominación, Objeto Y Domicilio De La Institución.**

Artículo 1.- La Dirección de Bomberos dependerá directa e inmediatamente de la Dirección de Protección Civil, ambas pertenecientes a la Administración Pública del Municipio de Zaragoza, Coahuila.

La Dirección de Bomberos y de Protección Civil tendrá a su cargo y bajo su inmediata responsabilidad, entre otras funciones, el servicio público de bomberos, mismo que prestará por conducto del Cuerpo de Bomberos Municipal de este lugar, y la dirección del sistema municipal de protección civil.

Artículo 2.- El domicilio del Cuerpo de Bomberos será el que designe la Comisión Supervisora del mismo, contará con una estación central y las subestaciones que se consideren necesarias dentro del Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 3.- El Cuerpo de Bomberos tiene por objeto proteger los intereses de la sociedad mediante la vigilancia, previsión y defensa de la vida y el patrimonio de las personas físicas y morales en los casos de incendio o riesgos semejantes.

Los bomberos y demás personal vinculado en una relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, son trabajadores del Municipio, con los derechos y las obligaciones que la legislación laboral aplicable establece para ambas partes.

Artículo 4.- El Cuerpo de Bomberos estará constituido y regido por:

I.- Una Comisión Supervisora formada por el Presidente Municipal, o la persona que lo represente, el Director de Bomberos y Protección civil, el Regidor Comisionado para el Departamento, un representante de cada una de las instituciones del Patronato de Bomberos de Zaragoza, Coahuila, A. C. y que con tal carácter figuren en los estatutos de dicha Asociación.

El Presidente Municipal, el Director de protección civil Municipal o la persona que él designe, presidirá ésta Comisión.

Los puestos de Secretario y tesorero serán nombrados por el patronato.

II.- Un Comandante del Cuerpo de Bomberos, que será siempre el Director de Bomberos y de Protección Civil Municipal.

Los maquinistas y bomberos que sean necesarios para el servicio.

CAPITULO SEGUNDO**Del Patrimonio De La Institución.**

Artículo 5.- El patrimonio de la institución se constituirá:

I.- Con la partida que fije el Presupuesto de Egresos municipal vigente.

II.- Con las partidas presupuestales que en su caso autoricen los Gobiernos federal y estatal.

III.- Con los apoyos económicos que le otorgue y consiga el Patronato del Bomberos de la ciudad.

V.- Con los ingresos por los servicios de apoyo y capacitación a organismos privados y públicos.

IV.- Con las aportaciones voluntarias de personas físicas y morales, tanto en numerario como en especie.

VI.- Con las cooperaciones, donativos y cuotas de toda clase provenientes de los sectores público, privado y social.

CAPITULO TERCERO**De La Comisión Supervisora.**

Artículo 6.- Son facultades y obligaciones de la Comisión Supervisora, las siguientes:

- I. Celebrar sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y extraordinarias cuantas veces sea necesario a moción de uno o más miembros de la Comisión.
- II. Elaborar, proponer, discutir y votar las iniciativas y proyectos encaminados al mejoramiento del servicio. En caso de que las iniciativas y proyectos provinieren de la Administración Pública, del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias y entidades de éstos, deberán turnarse oportunamente a la Comisión para su estudio, deliberación y opinión.
- III. Nombrar y distribuir las comisiones que requieran el servicio.
- IV. Nombrar al personal operativo y de administración del Cuerpo de Bomberos, seleccionando personas de reconocida honorabilidad.
- V. Conceder licencias por el tiempo que juzgue conveniente y remover por causa justificada al personal del Cuerpo de Bomberos.
- VI. Incentivar y obtener de los vecinos su más amplia colaboración para la colocación de hidrantes en los lugares que técnicamente se consideren convenientes, para la mejor eficacia del servicio y seguridad de la población.
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes para determinar y en su caso ordenar la reparación o demolición de las fincas que por su estado constituyan un riesgo para la vida y seguridad de los habitantes. La dependencia que designe el Ayuntamiento concederá un término no mayor de noventa días para la ejecución de los trabajos correspondientes. Así mismo, y con la finalidad de prevenir incendios o siniestros semejantes, prestar los auxilios a su alcance que al efecto le soliciten las autoridades competentes, para controlar la creación y existencia de depósitos de sustancias inflamables o explosivas que no cumplan con los requisitos de seguridad y de otra índole exigidas por las leyes de la materia.
- VIII. Desempeñar gratuitamente los cargos y comisiones que correspondan a cada uno de sus miembros. Los servicios de los bomberos y auxiliares voluntarios autorizados por la Comisión, serán honoríficos.
- IX. Proveer al Cuerpo de Bomberos, con los recursos que al efecto le proporcione el municipio, del equipo, los materiales y accesorios necesarios para el mejoramiento permanente del servicio y de su sostenimiento, de acuerdo con las necesidades que se justifiquen. El Patronato coadyuvará en la medida de sus posibilidades para tal propósito, previa solicitud y justificación de la Comisión.
- X. Entregar por inventario al Comandante del Cuerpo, los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio de la institución.
- XI. Verificar que el Ayuntamiento cumpla oportunamente su obligación de prestarle al personal de El Cuerpo los servicios médicos, hospitalarios y de asistencia necesarios para la protección de su salud y vida y la de sus respectivos dependientes familiares.

- XII. Vigilar las actividades que realice el Supervisor Especial en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y reportar inmediatamente cualquiera irregularidad a la Administración, para que ésta provea lo conducente.
- XIII. Aprobar, en su caso, los informes mensuales y anuales del Comandante de El Cuerpo de Bomberos.
- XIV. Designar, dentro del municipio de Zaragoza, Coahuila, el domicilio del Cuerpo.
- XV. Proponer el nombramiento y remoción del Comandante del Cuerpo de Bomberos, que deberá ratificar en su caso el Ayuntamiento.
- XVI. Aprobar o rechazar los nombramientos de Integrantes del Cuerpo de Bomberos. Así como elaborar la propuesta para los reconocimientos y estímulos para los integrantes del Cuerpo.
- XVII. Las demás que este Reglamento y otros ordenamientos legales le confieran.

Artículo 7.- Los elementos pertenecientes a la Policía Preventiva Municipal se considerarán autoridades auxiliares del Comandante del Cuerpo de Bomberos en los casos de incendio o riesgo semejante, debiendo cumplir y hacer cumplir las medidas que se dicten para la conservación del orden, la seguridad y el tránsito de personas y de vehículos.

Gaceta Municipal Edición Especial Suma Reglamentaria Municipal Reglamento del Servicio Público Municipal de Bomberos de Zaragoza Coahuila.

Artículo 8.- Toda persona o conductor de vehículos de tracción mecánica o animal que de cualquiera forma impida, dificulte u obstruya las maniobras del Cuerpo de Bomberos en los casos de incendio o peligro grave, será sancionado por la autoridad competente, la cual en todo caso deberá considerar la gravedad de la falta.

CAPITULO CUARTO Del Patronato De Bomberos

Artículo 9.- El Ayuntamiento, la Administración y la Comisión reconocen expresamente la personalidad del Patronato de Bomberos de Zaragoza, A.C., como asociación civil legalmente constituida para apoyar el equipamiento del Cuerpo de Bomberos, así como la capacitación y el adiestramiento de su personal.

Artículo 10.- Para auxiliarlo en la realización de los fines expresados en el artículo anterior, el Ayuntamiento y el Patronato establecerán un plan de inversión para satisfacer los requerimientos en materia de equipamiento, sueldos, prestaciones, estímulos e infraestructura para el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 11.- El Patronato será un órgano ciudadano encargado de recaudar y captar los recursos en favor del Cuerpo de Bomberos y será además el encargado de vigilar el adecuado destino de los recursos públicos en favor del Cuerpo; asimismo, velará para que el Cuerpo de Bomberos tenga los elementos necesarios para prestar el servicio de Bomberos con rapidez, eficacia y profesionalismo.

CAPITULO QUINTO Del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I. Ordenar la reparación o demolición de las fincas que por su estado constituyan un riesgo para la vida y la seguridad de los habitantes.
- II. Fijar y cubrir oportunamente los emolumentos del Comandante, maquinistas, bomberos y demás personal remunerado, los que en los términos del Artículo 123 Constitucional deberán ser suficientes para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos.
- III. Solventar el gasto corriente de operación y administrativo del Cuerpo de Bomberos, previstos en el Presupuesto de Egresos Municipal, incluyendo el pago de combustibles para los vehículos y el mantenimiento de las unidades motrices, equipo, edificios e instalaciones de El Cuerpo.
- IV. Contratar y cubrir la prima del seguro de vida y contra accidentes de las personas que forman parte del Cuerpo de Bomberos, así como prestarles los servicios médicos, hospitalarios y de asistencia necesarios para la protección de su salud y vida y la de los familiares bajo su dependencia.
- V. Auxiliar a la Comisión en el procedimiento que en su caso se instaure para exigir a los vecinos el cumplimiento de la obligación prevista en la fracción VI del Art. 8º. de este Reglamento.
- VI. Coadyuvar con el Patronato en las acciones orientadas a la construcción de nuevos locales e instalaciones de El Cuerpo y a la adquisición de equipo, necesarios para mejorar, ampliar y modernizar el servicio de bomberos.

Artículo 13.- El Ayuntamiento, como acto previo a la expedición de permisos, licencias o autorizaciones municipales, exigirá a los constructores y fraccionadores la instalación de los hidrantes a que se refieren la fracción VI del artículo 8º. del presente Reglamento y verificará oportunamente el cumplimiento de dicha instalación.

TITULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 14.- La estructura orgánica del Cuerpo de Bomberos de Zaragoza, Coahuila, en el orden jerárquico será la siguiente:

- I. Director de Protección Civil.
- II. Director de Bomberos y Protección Civil quien será el Comandante en Jefe.
- III. Subcomandante
- IV. Teniente
- V. Oficial
- VI. Maquinista
- VII. Pitoneros.

Artículo 15.- El Director de Protección Civil será quien tenga a su cargo la Dirección de Bomberos y Protección Civil en el orden jerárquico. Es el nivel encargado de llevar a cabo una política adecuada en materia de prevención y combate de incendios; por otro lado, es la instancia encargada de coordinar el sistema de seguridad pública municipal con el sistema de Protección civil incluyendo el combate y la prevención de incendios.

Artículo 16.- El Director de Protección Civil será el responsable de asegurar el presupuesto adecuado para el Cuerpo de Bomberos y del Sistema de Protección Civil Municipal.

Artículo 17.- El Director de Protección Civil será el responsable de ejecutar las instrucciones que dicte el Presidente Municipal en casos de emergencia o de situaciones que amenacen a la población civil.

Artículo 18.- Del Comandante. El Comandante será nombrado por el Presidente Municipal o el Patronato en sesión con la Comisión Supervisora del Departamento de Bomberos, después de investigar aptitudes y capacidad.

Artículo 19.- El Comandante del Cuerpo de Bomberos será la única autoridad en los casos de incendio.

Artículo 20.- El nombramiento del Comandante será hecho por tiempo indefinido y podrá ser removido únicamente por acuerdo del Patronato municipal y la comisión supervisora

Artículo 21.- Los deberes y obligaciones del Comandante serán los siguientes:

- I. Supervisión: El Comandante deberá supervisar el buen funcionamiento del Departamento de bomberos y será directamente el responsable ante la ciudad del personal y propiedades del Departamento.
- II. El Comandante deberá informar de manera permanente y constante al Director de la Policía preventiva Municipal acerca de las actividades diarias, su plan de trabajo mensual, semestral y anual.
- III. En conjunto con el Director de la Policía Preventiva Municipal será el encargado de tratar directamente con el Patronato, Comisión Supervisora o el Presidente Municipal todos los asuntos de la corporación que sean necesarios y que tenga que conocer esta superioridad.
- IV. Nombres. Los integrantes del Cuerpo de Bomberos deberán ser nombrados y removidos por la Comisión Revisora a propuesta del Comandante.
- V. Informes: Rendirá informe de la situación que guarda la administración del cuerpo, mensual y semestralmente al patronato y a la administración municipal; por otro lado, el Comandante rendirá informes a las Autoridades.
- VI. Instruir, organizar y dirigir al personal bajo su mando y dictar las órdenes que estime convenientes para cumplir con los fines de la institución.

Artículo 22. El Subcomandante será seleccionado por el Comandante tomando en cuenta su experiencia, capacidad y preparación; el puesto tendrá las siguientes características:

- a) El nombramiento del Subcomandante será por tiempo indefinido y solo será removido por el Comandante al faltar al artículo anterior.
- b) Es la autoridad en incendios en ausencia del comandante, él será la autoridad máxima en operaciones y mando.
- c) Deberá supervisar y llevar control de todo el personal y sus actividades.
- d) Es la persona autorizada para las requisiciones, compras o equipo refacciones y materiales para la operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- e) Es la encargada de preparar anualmente un informe sobre las actividades del personal y someterlo a la consideración del comandante.

Artículo 23.- De los Tenientes. Cada compañía del departamento estará comandada por un Teniente, el cual será nombrado de acuerdo con el Comandante; y será responsable ante el jefe de las actividades de la compañía a su cargo.

Artículo 24.- De los Maquinistas. El Comandante nombrará el número de Maquinistas necesarios del personal de cada compañía que serán escogidos por sus habilidades en el manejo y operación de la unidad a su cargo de la cual se familiarizaran perfectamente con su uso servicio y operación.

Artículo 25. - De los Pitoneros. Las obligaciones y deberes de los Pitoneros, son asegurar el debido uso y cuidado de las mangueras en sus distintos tipos así como la buena aplicación de los pitones y manejo de los mismos, por otro lado, el adecuado uso de los extinguidores tratando de que se haga el menor daño posible y a un mínimo costo.

Artículo 26. - Para ser admitido dentro del departamento de Bomberos se deberán llenar los siguientes requisitos

- I. Ser mayor de edad (18 años) presentar la cartilla
- II. Presentar copia de último grado de estudios
- III. Presentar certificado medico de buena salud y tipo de sangre
- IV. Llenar solicitud de ingreso para archivo administrativo.

Artículo 27.- Después de haber llenado su solicitud y presentado estos requisitos será aceptado como "ASPIRANTE" por espacio de 3 meses, después de este plazo podrá presentar examen sobre técnica y entrenamiento y al ser aprobado como miembro activo se le otorgara su credencial.

Artículo 28.- El cuerpo de Bomberos para una mejor administración contará con tres departamentos: de Operación, de Administración y área de Prevención de incendios.

Artículo 29.- Estos departamentos estarán a su vez subdivididos en secciones con un Oficial competente a cargo de cada sección.

Artículo 30.- El Departamento para una mejor organización en el desempeño de su labor en el combate de incendios deberá dividirse en compañías; el número de las cuales será determinado por el Comandante basado en las necesidades de la comunidad; cada compañía constará del número de miembros que requiera cada unidad Motriz para su trabajo.

TITULO TERCERO DEL SISTEMA DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

Artículo 31.- En todo lo relacionado al sistema Municipal de Protección Civil, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento Municipal de la materia, en donde se consignan atribuciones, obligaciones y facultades de las distintas autoridades y cuerpos tanto de Bomberos como de seguridad pública.

CAPITULO UNICO Del Servicio Público De Ambulancia.

Artículo 32.- Con el propósito de ordenar, organizar, supervisar y asegurar su prestación a los usuarios que lo requieran, el servicio público de ambulancia quedará bajo la dirección inmediata del Director o Comandante del área.

Artículo 33.- Las instituciones públicas o privadas que presten éste servicio al público en general o a determinados sectores de población, otorgarán el apoyo y la colaboración necesarios para que la Comisión formule un proyecto de Plan Rector y de los programas adicionales que se estimen pertinentes, a efecto de establecer un marco normativo que haga posible la cooperación de todas las organizaciones y personas físicas involucradas en la consecución del fin expresado en el precepto anterior.

Artículo 34.- El proyecto de Plan Rector y de los programas complementarios a que alude el Artículo que antecede, se someterán a la consideración del Ayuntamiento o de la Administración y de las instituciones involucradas, quienes podrán proponer las modificaciones que juzguen conveniente, hasta que el documento sea aprobado por unanimidad de los interesados.

Artículo 35.- El Ayuntamiento otorgará todo el auxilio y la colaboración necesarios para lograr la participación responsable de autoridades y particulares en la conformación de un sistema normativo y operativo que garantice la mejor prestación de este servicio, en bien de la comunidad.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Atentamente

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)



REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO V

DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

CAPITULO VI

DE LA ACTUACION

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO VII

DE LAS UNIDADES DE RESPUESTA

EN LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPITULO VIII

REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA
CENTROS DE POBLACION

CAPITULO IX

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO X

DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

CAPITULO XI

DE LA DECLARATORIA DE LA ZONA DE DESASTRE

CAPITULO XII

DE LA OBLIGACIÓN Y ACCION POPULAR EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL.

CAPITULO XIII

DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPITULO XIV

INFRACCIONES DE LAS SANCIONES

CAPITULO XV

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO XVI

DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Las disposiciones de general y obligatoria en el Municipio de Zaragoza, Coahuila, tanto para las autoridades, así como para los organismos o instituciones de carácter público, social y/o privado, grupos voluntarios y en general para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio; y tiene por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio y establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil; regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio, salvaguarda, y cuanto más sea necesario, de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente; así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeoro lógicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 2.- Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales y privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las Autoridades competentes, en la consecución de la Protección Civil.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento, se consideran autoridades de Protección Civil en el Municipio de Zaragoza, Coahuila, a:

I.- El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Zaragoza, Coahuila;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario del Ayuntamiento;

IV.- El Director de Protección Civil;

V.- El Regidor Comisionado en Protección Civil;

VI.- Consejo Municipal de Protección Civil; y

VII.- Los titulares de las Dependencias Municipales, Cuyas funciones infieran directa o indirectamente en la protección civil del Municipio

Artículo 4.- El presupuesto de egresos municipal deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se establecen en el presente Reglamento, así como las que se deriven de su aplicación.

Artículo 5. - Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. AGENTES DESTRUCTIVOS.- Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeoro lógico, químico - tecnológico, sanitario - ecológico, y socio - organizativo que pueden producir riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. ALTO RIESGO.- La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;
- III. APOYO.- Al conjunto de actividades administrativas destinadas a la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante situaciones de emergencias o desastre;
- IV. AUXILIO.- Las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y bienes de las personas; la planta productiva; y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de desastres. Estas acciones son de alertamiento; evaluación de daños; planes de emergencia; seguridad; búsqueda salvamento y asistencia; servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud; aprovisionamiento; comunicación social de emergencia; reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad.
- V. DAMNIFICADO.- A la persona que sufre en su integridad física o en sus bienes daños de consideración, provocados directamente por los efectos de un desastre; también se consideran damnificados a sus dependientes económicos. Es aplicable este concepto, a la persona que por la misma causa haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones dignas;
- VI. DESASTRE.- Al evento determinado en tiempo y espacio en el cual, la sociedad o una parte de ella, sufre daños severos tales como: pérdida de vidas, lesiones en la integridad física de las personas, daño a la salud, afectación de la planta productiva, daños materiales, daños al medio ambiente, imposibilidad para la prestación de servicios públicos; de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. También se le consideran calamidades públicas;
- VII. EMERGENCIA.- La situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar a la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata;
- VIII. ESTABLECIMIENTO.- A las escuelas, fábricas, industrias o comercios, así como a cualquier otro local público o privado, y en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo;
- IX. GRUPOS VOLUNTARIOS.- A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea de prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, si recibir remuneración alguna y que para tal efecto cuentan con conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;
- X. PREVENCIÓN.- A las acciones, principios, normas, políticas y procedimiento, tendientes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos, así como para evitar desastres y mitigar su impacto destructivo sobre la vida, la salud, bienes de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- XI. PROTECCIÓN CIVIL.- Al conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y de apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres; que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten, o transiten en la entidad municipal;
- XII. RECUPERACIÓN.- Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros. Se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos; y
- XIII. RIESGO.- La probabilidad de peligro o contingencia de que se produzca un desastre.

Artículo 6. - Corresponde al Republicano Ayuntamiento en materia de protección civil;

- I.- Aprobar las reformas al presente reglamento;
- II.- Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del sistema municipal de protección civil;
- III.- Aprobar los manuales y las bases técnicas a que se refiere este reglamento;
- IV.- Aprobar el programa municipal de protección civil;
- V.- En ausencia del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento hacer las declaratorias de emergencia y de zona de desastre de nivel municipal; y
- VI.- Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- Corresponde al Presidente Municipal en materia de protección civil:

- I. La aplicación de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila y de los ordenamientos que de ella se deriven, en el ámbito de su respectiva competencia así como lo dispuesto del presente reglamento
- II. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- III. Crear Fondo de Desastres Municipal, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres. La creación y aplicación de este Fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;
- IV. Incluir acciones y programas sobre la materia, en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de este reglamento; y
- VI. Los demás que dispongan las leyes aplicables en materia de protección civil, así como el presente reglamento.

Artículo 8- Corresponde al Secretario del R. Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

- I.- Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II.- En ausencia del Presidente Municipal realizar las declaratorias de emergencia y de zonas de desastre de nivel municipal; y,
- III.- Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección Civil que es organizado por el Ayuntamiento del Municipio y que de conformidad con las disposiciones aplicables, es parte integrante del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil, como un órgano de coordinación de acciones o instrumento de participación ciudadana teniendo como objeto la prevención y protección de las personas, su patrimonio y su entorno ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano en la entidad municipal.

Artículo 10.- El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de protección civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, procedimientos y acciones que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos de protección civil de los sectores públicos, privado o social, que se operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta de desastres o emergencias, y planificar la logística operativa de respuesta a ellos.

Artículo 11.- El Sistema Municipal de Protección Civil es el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructor, que afecte a la población y será el Presidente Municipal en turno el responsable de coordinar la intervención del sistema para auxilio que se requiera y será operado por el Consejo Municipal de Protección Civil, que se constituye mediante acuerdo del Presidente Municipal; el Sistema estará integrado de la siguiente manera:

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 12.- El Consejo Municipal de Protección Civil es la institución de coordinación interna, de consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; ante los altos riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humano.

Artículo 13.- El Consejo Municipal de Protección Civil, se constituye por:

I.- La Directiva del Consejo, la cual se integra por:

- a).- Un Presidente, que será el Presidente Municipal en funciones;
- b).- Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- c).- Un Secretario Técnico, que será el Director Municipal de Protección Civil;
- d).- El Regidor Presidente de la Comisión de Protección Civil del Republicano Ayuntamiento, como Vocal;
- e).- El Secretario Técnico Municipal, como Vocal;
- f).- El Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, como Vocal;
- g).- El Director de Ecología, como Vocal;
- h).- El Director de Policía Preventiva Municipal, como Vocal;
- i).- El Director de Desarrollo Social Municipal, como Vocal;
- j).- El Director de Salud, como Vocal;
- k).- Los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales establecidas en el Municipio que determine el propio Consejo, como vocales; y
- l).- Los Coordinadores de las Unidades o Grupos de Trabajo creados dentro de la Dirección Municipal de Protección Civil, como Vocales.

II.- Los Representantes de los Grupos Voluntarios como los diferentes cuerpos de auxilio formados en patronatos o Asociaciones Civiles; que operen en el Municipio, que prestarán auxilio al Consejo Municipal de Protección Civil, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Entre los grupos voluntarios, se encuentran los grupos de rescate, los cuales siempre serán coordinados por la Dirección Municipal de Protección Civil, a fin de que realicen la función correspondiente dentro del Programa Municipal de Protección Civil.

Cada Consejero, con excepción del Secretario Técnico de dicho Consejo, nombrará un suplente, que asistirá cuando faltare aquel; en el caso del Presidente de la Comisión de Protección Civil del Republicano Ayuntamiento, lo suplirá el Secretario de dicha Comisión.

A convocatoria del Consejo, se invitará a participar a los representantes de las Organizaciones de el sector social y privado; y de las instituciones de Educación Superior, Públicas y Privadas, ubicadas en el Municipio, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Los cargos de Consejeros serán honoríficos.

Entre los grupos voluntarios serán considerados los de rescate y auxilio en la materia, los cuales deberán de estar debidamente integrados al Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil y se coordinarán fielmente al Sistema Municipal, a fin de que realicen su función correspondiente dentro del Plan Municipal de Protección Civil.

Artículo 14.- El Sistema Municipal de Protección Civil cumplirá además de los señalados en el artículo 5, con los siguientes objetivos:

- I. Promover la cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con la autoridad de la materia;
- II. Fomentar la activa y responsable participación de todos los habitantes del Municipio;
- III. Promover campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- IV. Convocar a funcionarios públicos y a representantes de los sectores sociales, privado y grupos voluntarios, para integrar el Centro Municipal de Operaciones; y
- V. Los demás que acuerde el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Estatal de Protección Civil, así como del Consejo Estatal de Protección Civil, a través del representante que designe la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil. Dicho representante conforme a la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila, tendrá el carácter de vocal en el Consejo Estatal de Protección Civil.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 16.- El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la administración Municipal en materia de protección civil y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución para la prevención de emergencias o desastres.
- II. Alertar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio.
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento el Programa Municipal de Protección Civil.
- IV. Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos sobre desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar aquellos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza.
- V. Realizar inventario de todos los recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de emergencias o desastres y hacer posible la disponibilidad permanente de los mismos.
- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de evitar en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos para las acciones de prevención y atención de emergencias y desastres.
- VII. Coordinar las acciones de salvamento y prestar auxilio cuando se presenten fenómenos que causen emergencias o desastres.
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención de siniestros.
- IX. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil de la comunidad, para constituir una cultura de protección civil que pondere la educación de la niñez.

Artículo 17.- El Consejo Municipal de Protección Civil sesionara ordinariamente por lo menos dos veces al año, y en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento a convocatoria de cualquier miembro de su directiva.

Para que la sesión del Consejo Municipal de Protección Civil sea valida, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo.

Artículo 18.- Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la reunión.

Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

Artículo 19.- Las convocatorias para las sesiones contendrán referencia expresa de la fecha y lugar en que se celebran, naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos.

Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión; Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y Los asuntos determinados a tratar. De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones de los acuerdos tomados.

Artículo 20.- Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;

- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día a que se sujetara la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate en las sesiones;
- VI. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil y una vez aprobado, procurara su más amplia difusión en el Municipio;
- VII. Vincularse, coordinarse y en su caso, solicitar apoyo al Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Coordinarse con las dependencias, Estatales y Federales y con las instituciones privadas y del sector social en la aplicación y distribución de la ayuda Estatal, Nacional e Internacional que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IX. Evaluar ante una situación de emergencia o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y en su caso, la procedencia para solicitar apoyo al Gobierno Estatal y Federal;
- X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta eficiente frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- XI. Hacer la declaratoria formal de la emergencia;
- XII. Autorizar:
 - La puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgos; y
 - La difusión de los avisos y alertas preventivas al respecto.
- XIII. Convocar al Centro Municipal de Operaciones; y
- XIV. Las demás que la Ley, el presente reglamento y el Consejo le otorgue

Artículo 20.- Corresponde al Secretario Ejecutivo que será el Secretario del Ayuntamiento.

- I. En ausencia del presidente propietario, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaraciones formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Ejercer la representación legal del Consejo;
- IV. Resolver el recurso de inconformidad en los términos del presente reglamento; y
- V. Las demás que le confieran, el presente reglamento y las que provengan de acuerdo del Consejo o el Presidente Municipal.

Artículo 21.- Corresponde al Coordinador General que será el Director de Policía Preventiva Municipal

- I. Colaborar con el Secretario Ejecutivo para el seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- II. Apoyar en todo lo previsto en el presente reglamento;
- III. Mantener informado al Presidente Municipal y al Secretario Ejecutivo en todos los casos de siniestros que se presenten; y
- IV. Lo demás que la Ley, el presente reglamento, el Consejo o el Presidente Municipal le otorgue.

Artículo 22.- Corresponde al Secretario Técnico que será el Coordinador de Protección Civil Municipal

- I. Elaborar y someter a la consideración del Presidente del Consejo el programa de trabajo del propio Consejo;
- II. Previo acuerdo del Presidente de Consejo, formular el orden del día para cada sesión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;
- IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentren reunidos y comunicarlo al Presidente del Consejo;
- V. Elaborar y certificar las actas del Consejo y dar fe de su contenido;
- VI. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;
- VII. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones.
- VIII. Rendir un informe anual de los trabajos del Consejo;
- IX. Conducir operativamente al Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Reunir, introducir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI. Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;

Artículo 23.- Corresponde al Regidor Presidente de la Comisión de Protección Civil.

- II. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencia y desastres; y
- XIII. Lo demás que le confieran las Leyes, el presente reglamento, el Consejo, su Presidente o Secretario Ejecutivo.

CAPITULO IV DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

Artículo 24.- Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil, se elegirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, en el Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar los responsables de las dependencias de la administración pública municipal, estatal y en su caso las federales que se encuentren establecidas en el Municipio, así como representantes de los sectores sociales y privado y grupos voluntarios. Cuya participación sea necesaria para el auxilio y la recuperación de la población de la zona afectada.

Artículo 25.- Compete al Consejo Municipal de Protección Civil, como Centro Municipal de operaciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de emergencias a los programas aprobados por el Consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y
- IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencias.

CAPITULO V DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

Artículo 26.- La Dirección de Protección Civil Municipal dependiente del Presidente Municipal, dentro de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en la materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección civil o del Centro Municipal de Operaciones.

Artículo 27.- La Dirección de Protección Civil Municipal se integrara por

- I. Un director que será nombrado por el Presidente Municipal y que estará dentro de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, tomando siempre en cuenta el Servicio Civil de Carrera establecido por los tres niveles de gobierno.
- II. Las unidades o departamentos técnicos u operativos que sean necesarios; y
- III. El personal técnico, administrativo y operativo que sea necesario y autorice el presupuesto respectivo.

Artículo 28.- La Dirección de Protección Civil Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto reestablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VI. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- VII. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de protección civil;
- VIII. Identificar los riesgos y altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo;
- IX. Promover la integración de las unidades de internas de protección civil en las dependencias y organismos de la administración pública municipal, estatal y de la federal, cuando estas estén establecidas en el Municipio;
- X. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sea en empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XI. En coordinación con la Dirección Estatal, contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en el municipio;
- XII. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XIII. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, al Secretario Ejecutivo y al Coordinador General, según sea necesario;
- XIV. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;
- XV. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XVI. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XVII. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;
- XVIII. Coordinarse con las Autoridades Estatales y Federales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;
- XIX. Ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:
 - Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda;
 - Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva para un número no mayor a veinte personas;
 - Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal;
 - Terrenos para estacionamientos de servicios;
 - Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
 - Lienzos charros, circo o ferias eventuales;
 - Actividades o establecimientos que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción;
 - Instalación de electricidad y alumbrado público;
 - Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
 - Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos;
 - Anuncios panorámicos; y
 - Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos y/o otros materiales peligrosos, así como las instalaciones para estos fines.
- XX. Con el auxilio y coordinación de la Dirección Estatal de Protección Civil, ejercer control y vigilancia de los siguientes establecimientos:
 - Viviendas para cinco familias o más y edificaciones con habitaciones colectivas para más de veinte personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos, turísticos, centros vacacionales;
 - Escuelas y centros de estudio superiores en general;
 - Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorros;
 - Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plaza de toros, hipódromos y velódromos;
 - Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
 - Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile;
 - Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencia y bibliotecas;
 - Templos y demás edificios destinados al culto;
 - Centros comerciales, supermercados, tiendas de departamentos, mercados;
 - Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo a las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;
 - Centrales y delegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública;
 - Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados;
 - Destino final de desechos sólidos;
 - Rastros de semovientes y aves, empacadoras, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura;
 - Centrales de correos, de teléfonos, de telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas;
 - Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos, aeropuertos;
 - Edificios para estacionamiento de vehículos; y
 - Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados a los incisos anteriores y ocupen un área mayor a los mil quinientos metros cuadrados.
 - Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como dictar las medidas para evitarlos o extinguirlos;
 - Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente reglamento;
 - Auxiliar al representante municipal para el cumplimiento de sus atribuciones en el Consejo de Protección Civil del Estado de Coahuila, en su desenvolvimiento como vocal del mismo, para la conducción y operación del Sistema Estatal de Protección Civil; y
 - Las demás que le confieran el Presidente Municipal, la Ley, el presente reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil o del Centro Municipal de Operaciones.

Artículo 29.- La Dirección de Protección Civil Municipal, promoverá que los establecimientos a que se refiere este reglamento instalen sus propias unidades interna de respuesta, asesorándolos y coordinando sus acciones.

Los establecimientos deberán realizar, asistidos por la Dirección de Protección Civil Municipal, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a altos riesgos, emergencias o desastres...

Artículo 30.- La Dirección de Protección Civil Municipal será la responsable directa para aplicar las medidas de seguridad, poniendo especial atención a los siguientes casos de alto riesgo:

- El abastecimiento de gas de uso domestico de la unidad repartidora a vehículos motorizados;
- El transporte y/o almacenamiento de material peligroso o inflamable que ponga en riesgo la población y carezca de autorización

Artículo 31.- Cuando debido a la magnitud de los altos riesgos, emergencias o desastres, sea necesaria la concurrencia simultánea de las Autoridades Municipales y Estatales de Protección Civil, la Dirección de Protección Civil Municipal, será quien coordine los trabajos de respuesta ante la contingencia, en el lugar de los hechos.

Artículo 32.- Corresponde al Director de Protección Civil Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Dirección;
- II. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- IV. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de coordinación con la Dirección Estatal;
- V. Ordenar la practica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y termino que establece este reglamento, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que corresponda; y
- VI. Las demás que confieran los ordenamientos legales aplicables, las que confiera el Presidente Municipal, o las que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO VI

DE LA ACTUACION DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 33.- Este reglamento reconocerá como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones a que se refiere la fracción II del artículo 8 de este ordenamiento que cuenten con su respectivo registro ante la Dirección Estatal de Protección Civil.

Artículo 34.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados o integrarse a uno ya registrado ante la Dirección Estatal de Protección Civil, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

Artículo 35.- Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- IV. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- V. Coadyuvar en actividades de monitoreo, pronóstico y aviso a la Dirección de Protección Civil Municipal, de la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VI. Participar en todas aquellas actividades del Programa Municipal o Estatal de Protección Civil, que estén en posibilidades de realizar; y
- VII. Las demás que les confiera el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO VII

DE LAS UNIDADES DE RESPUESTA EN LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 36.- Es obligación de todos los establecimientos como industrias, almacenes, gasolineras, gaseras, comercios, hoteles, centros de estudios, centros de salud, oficinas públicas, teatros, estadios, salones de fiesta, así como cualquier otro local público o privado y en general, de cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso que se destine, o a la concurrencia masiva de personas pueda existir riesgo, el contar con unidades de respuesta debidamente avaladas por la Dirección de Protección Civil Municipal, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- I. CAPACITACIÓN: el personal que integre las unidades internas de respuesta, deberá estar debidamente capacitado mediante un programa específico de carácter teórico - práctico, inductivo, formativo y de constante actualización.
- II. BRIGADAS: cada unidad interna de respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios, de evacuación del inmueble y de búsqueda y rescate coordinadas estas por el jefe de piso y el responsable del inmueble u otros establecidos durante la formación de las mismas.
- III. SIMULACROS: las unidades internas de respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros cuando menos dos veces por años en cada inmueble, atendidos aquellos como una representación imaginaria, de la presencia de una emergencia mediante los cuales, se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil.

Artículo 37.- Los establecimientos a que se refiere este ordenamiento de competencia municipal, y de coordinación con la Dirección Estatal, tiene la obligación de contar permanentemente con un programa específico de protección civil y un plan de contingencias que deberá ser validado y registrado por la Dirección Estatal de Protección Civil y supervisado por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 38.- Para los efectos de artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, procurarán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario para la atención de emergencias, así como solicitar la asesoría de la Dirección de Protección Civil Municipal, tanto para su capacitación, como para el desarrollo de logísticas de respuesta a las contingencias.

Artículo 39.- Cuando los efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de respuesta de las unidades internas, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitará de inmediato la asistencia de la Dirección de Protección Civil Municipal, así como de otras instancias de la materia.

CAPITULO VIII

REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCION PARA CENTROS DE POBLACION

Artículo 40.- Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de emergencia o desastre siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

Artículo 41.- Cuando una emergencia o desastre se desarrolle u origine en una propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de seguridad, auxilio y rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad.

Artículo 42.- Cuando el origen de una emergencia o desastre de deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones a que haya lugar que impongan las autoridades correspondientes y la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, de causarse daños a la infraestructura urbana, el o los responsables, tendrán la obligación de reparar los daños causados atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

Artículo 43.- Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables, explosivos o peligrosos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan. Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos mencionados están obligados a mostrar la licencia o permiso Vigente emitido por la autoridad a la que le corresponde la seguridad y prevención de accidentes, al personal de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 44.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población del Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables, como hierbas o pastos secos mayores de 30 Centímetros, madera, llantas, solventes y basura entre otros.

Artículo 45.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección de Protección Civil Municipal;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta distribuidora, esto es, a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro domestico a vehículo; de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario dentro de un domicilio;
- III. Solicitar a la Dirección de Protección Civil Municipal, asesoría para la quema de pastos y actividades similares; y
- IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la revisión debida a la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 46.- Para la prevención de accidentes, en los eventos o espectáculos públicos masivos, los organizadores deberán:

- I. Implementar las medidas de seguridad y protección civil que sean indicadas por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- II. Proveer asistencia médica en el lugar, señalamientos y equipo básicos de seguridad y servicios sanitarios en la medida y con los requisitos que sean indicados por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- III. Contar en el lugar donde se realice un espectáculo público masivo, con un cuerpo de emergencia o dispositivo de seguridad para dar respuesta a accidentes o emergencias que se presenten; y
- IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección de Protección Civil Municipal, aún y cuando se dicten durante el transcurso del evento.

Artículo 47.- En el transporte de materiales o sustancias químicas, deberá observarse lo siguiente:

- I. I. Al suscitarse el derrame, escape o exposición de algún químico que pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo, queda obligada a cubrir los gastos que se generen para la atención de la emergencia y reparar el daño causado;
- II. Queda prohibido que los vehículos de carga de cualquier capacidad que porten el emblema de "MATERIAL PELIGROSO" o similar, se estacionen o permanezcan dentro de la zona urbana del Municipio;
- III. Los vehículos identificados como transportadores de material peligroso (entre otros gas y gasolina) deberán de ser conducidos a baja velocidad dentro de la zona urbana del Municipio atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Transito Municipal;
- IV. Queda estrictamente prohibido el derramar, verter o depositar cualquier tipo de sustancia en el suelo, agua y medio ambiente en general, que puedan ocasionar contaminación, enfermedades o accidentes; y
- V. Los propietarios o responsables deberán de proveer a los conductores de vehículo de materiales o sustancias químicas, del equipo e información necesarios para el control en caso de fuga o derrame.

Artículo 48.- Los propietarios de negocios de menos de cinco personas empleadas, deberán:

- I. Contar con un directorio de emergencias;
- II. Establecer un botiquín de primeros auxilios;
- III. Contar con los extintores según las características del inmueble;
- IV. Disponer de la señalización correspondiente a la materia; y
- V. Solicitar asesora a la Dirección de Protección Civil Municipal, a fin de prevenir accidentes;

Artículo 49.- Para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población, el Municipio podrá contar con una corporación de bomberos y rescate, misma que será regida y coordinada por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 50.- Es obligación de los responsables o dueños de camiones pipa, destinados al acarreo de agua, el prestar auxilio a la corporación de bomberos en el momento que le sea solicitado por cualquier integrante de la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil o colaborar con la que exista ajena a la administración municipal.

Artículo 51.- Con la autorización de cualquier integrante de la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil, es obligación de los responsables de los establecimientos de expendio de combustible, proveer del mismo a las unidades de emergencia debidamente identificadas, que en los momentos de una emergencia o desastre requiera de dicho combustible para llevar a cabo las actividades de auxilio; el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

Artículo 52.- Los elementos de la corporación de bomberos y rescate, y demás personal adscrito ala Dirección de Protección Civil Municipal, deberá de portar fielmente uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos autorizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, emblemas, logotipos, y número de identificación que determine la Autoridad Municipal correspondiente.

CAPITULO IX DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 53.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección en el municipio; en el que se precisaran las acciones a realizar, se determinarán los responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los medios y recursos disponibles. Este programa deberá, en su caso, ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondiente y a las bases establecidas sobre la materia, en convenios de coordinación.

Artículo 48.- El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven del mismo, se expedirán, ejecutarán y revisarán conforme a lo establecido en el presente reglamento, tomando en consideración las disposiciones específicas de la Ley de Protección Civil del Estado, respecto al Programa Estatal de Protección Civil del Estado, respecto al Programa Estatal de Protección Civil, así como a los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

Artículo 54.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contar con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio; y
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad.

Artículo 55.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

- I. Los antecedentes históricos de los altos riesgos, emergencias o desastres en el municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que esta expuesto el Municipio;
- III. La identificación de los objetivos del Programa;
- IV. Los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para el control y evaluación.

Artículo 56.- El subprograma de prevención agrupara las acciones tendientes a evitar mitigar los efectos o a disminuir la ocurrencia de los altos riesgos, emergencias o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil en la comunidad.

Artículo 52.- El subprograma de prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el mapa de riesgos;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la Dirección de Protección Civil Municipal deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. El inventario de los recursos disponibles;
- VI. La política de la comunicación social; y
- VII. Los criterios y las bases para la realización de los simulacros.

Artículo 57.- El subprograma de Auxilio, integrara las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

Artículo 58.- El subprograma de Auxilio contendrá entre otros, los siguientes criterios:

- I. Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- II. Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y
- III. Los establecidos en coordinación con los grupos de voluntarios.

Artículo 59.- El subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinara las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrida la emergencia o desastre.

Artículo 60.- En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad, se podrán elaborar Programas Especiales y Específicos de Protección Civil.

Artículo 61.- A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas, deberán ser publicados en el periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en el Municipio o del área metropolitana.

CAPITULO X DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 62.- El Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia, la que comunicara de inmediato al Consejo de Protección Civil del Estado, mandando que se publique en el Periódico Oficial del Estado y difundiéndolo a través de los medios de comunicación masiva.

En ausencia del Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo podrá realizar la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 62.- La declaratoria de emergencia hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Infraestructura, bienes y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades publicas que así lo ameriten; e
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo al Programa Municipal.

Artículo 63.- El Presidente del Consejo o Secretario Ejecutivo en su ausencia, una vez que la situación de emergencia haya terminado, lo comunicara formalmente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 57 de este reglamento.

CAPITULO XI DE LA DECLARATORIA DE LA ZONA DE DESASTRE

Artículo 64.- Se considerará zona de desastre la aplicación de recursos del Estado, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del Municipio, requiriéndose en consecuencia la ayuda del Gobierno Estatal. En este caso deberá solicitarse a través del Presidente Municipal al Gobernador del Estado, que emita la declaratoria en zona de desastre, a fin de que se pongan en marcha las acciones necesarias por conducto de la Secretaria General de Gobierno.

Artículo 65.- Se considerará zona de desastre de nivel municipal, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, no se requiera de la ayuda Estatal.

CAPITULO XII DE LA OBLIGACIÓN Y ACCION POPULAR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 66.- Todas las personas tienen el derecho y la obligación de denunciar ante la Autoridad Municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

Artículo 67.- La denuncia popular es el instrumento jurídico que tienen los habitantes de este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 68.- Para la acción popular proceda, bastara que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

Artículo 69.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Dirección de Protección Civil Municipal, quien procederá conforme a este reglamento. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública y/o la integridad y/o patrimonio de las personas.

Artículo 70.- Las Autoridades Municipales en los términos de este reglamento, atenderán de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia popular. Para ello, difundirán ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

CAPITULO XIII DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 71.- La Dirección de Protección Civil Municipal, tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de emergencias y desastres, sin perjuicios de las facultades que se confieran a otras dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal.

La Dirección de Protección Civil Municipal, vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente reglamento y de más disposiciones que se dicten con base en él y aplicar las medidas de seguridad que correspondan.

Artículo 72.- Las inspecciones de Protección Civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados por este reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras, están obligados permitirlos, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas.

Los inspectores de Protección Civil, son autoridades auxiliares para el cumplimiento y observancia del presente reglamento y están autorizados para levantar las actas, notificaciones y aplicar clausuras de establecimientos en caso de violación a cualquier artículo de este reglamento, en observancia de lo dispuesto para cada caso por el Director de Protección Civil Municipal. A los inspectores designados para llevar a cabo la inspección y vigilancia, se les confieren las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que menciona el presente reglamento;
- II. Solicitar el apoyo policíaco en el caso de oposición de parte del propietario, administrador, encargado u ocupantes, para que se cumplan con la diligencia de inspección o clausura por violación al presente reglamento; y
- III. Las que le otorguen el presente reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 73.- Las inspecciones se sujetaran a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá: la fecha, ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspecto de la vista; el fundamento legal y motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expira la orden y el nombre del inspector;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona cuyo cargo este el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregada copia legible de la orden de inspección;
- III. Los inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden de inspección;
- IV. Al inicio de la visita de la inspección, el inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado, para que designe a dos personas de su confianza que funjan como testigo en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndose que en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresara: lugar fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por está o nombrados por el inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VI. En el acta que se levante por motivo de la inspección se hará constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas;
- VII. El inspector deberá hacer constar en el acta, la violación al reglamento, indicando al presunto infractor que cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito a la Dirección de Protección Civil Municipal la constancia de infracción y de que en caso de inconformidad con tal evento, deberá exhibir las pruebas que estimen conducentes; y
- VIII. Unos de los ejemplares visibles del acta quedara en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregara a la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 74.- Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con este reglamento y demás ordenamientos aplicables, para proteger el interés público o evitar los riesgos, alto riesgo, emergencias o desastres, que puedan ocurrir en los establecimientos a que se refiere este reglamento. Las medidas de seguridad, si no se trata de un alto riesgo emergencia o desastre, se notificarán antes de su aplicación al interesado sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondieran.

Artículo 75.- Mediante resolución debidamente fundada y motivada, se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos o en general de cualquier inmueble;
- III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones que constituyan un riesgo para la población;
- IV. El aseguramiento y secuestro de objetos o materiales;
- V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- VI. La realización de acto, rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
- VII. El auxilio de la fuerza pública; y
- VIII. La emisión de mensajes de alerta.
- IX. La restricción de actividades de cualquier tipo, que sea necesaria para la prevención y control de situaciones de emergencia.
- X. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 76.- Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Dirección de Protección Civil Municipal, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I. Se procederá a la suspensión de la construcción, servicios o de las obras o acto relativo a ordenar el desalojo del inmueble y a aplicar las medidas de seguridad que resulten procedentes enunciadas en este ordenamiento;
- II. Se amonestará al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, para que se apliquen las recomendaciones de la Autoridad de Protección Civil, afín de que se evite o se extinga el riesgo;
- III. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales; de personas; o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, la Autoridad de Protección Civil, sin perjuicios de que se apliquen las medidas de seguridad o sanciones que se establezcan en este u otro ordenamiento, impondrá multa a quien resultase responsable;
- IV. Cuando no obstante la aplicación de las medidas a que se refieren las tres fracciones anteriores, no se hubiera evitado o extinguido el riesgo, la Autoridad de Protección Civil y previa audiencia del interesado, procederá en su caso, a la clausura de los establecimientos, hasta en tanto no se demuestre que dicho riesgo ha sido definitivamente superado.
- V. En caso de que la Autoridad de Protección Civil determine, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción obra o acto relativo o la clausura de los establecimientos; se publicaran avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio o del área metropolitana, advirtiéndole a la población de los riesgos.

Artículo 77.- Cuando en los establecimientos se presenten emergencias o desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, las Autoridades de Protección Civil procederán de inmediato a la desocupación del inmueble, a la suspensión de las actividades y a clausurar los lugares en donde se realicen, imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable de acuerdo a este ordenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad, sanciones que establezcan las demás leyes o reglamentos.

Artículo 78.- Las obras que se ordenen por parte de las Autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicaran las sanciones económicas que correspondan.

Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por el concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 79.- La responsabilidad por daños y perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinara y hará efectiva, conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

CAPITULO XIV INFRACCIONES DE LAS SANCIONES

Artículo 80.- Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Director de Protección Civil Municipal.

Artículo 81.- Son conductas constitutivas de infracción las que se llevan a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado a realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este reglamento;
- III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este reglamento; y
- V. En general, cualquier acto u omisión que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 82.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 300 días de salario mínimo general, vigente en la zona económica a la que pertenece el Municipio al momento de la comisión de la infracción;
- IV. En caso de la reincidencia continua se procederá a la clausura definitiva;
- V. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- VI. Arresto administrativo hasta por 36 horas

Artículo 83.- Para los efectos de este reglamento serán responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables, involucrados en las violaciones a este reglamento; y
- II. Quienes ejecuten orden o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de una infracción y los servidores públicos que intervengan o faciliten la comisión de una infracción.

Artículo 84.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

Recibida un acta de visita de inspección por el Director de Protección Civil Municipal y si de la misma se presume infracción al presente reglamento, a fin de determinar la comisión de una o varias infracciones, se citara al propietario o representante legal de la negociación inspeccionada. Para lo anterior, se fijara fecha y hora a fin de que tenga verificativo una audiencia a pruebas y alegatos;

Debiendo el interesado dirigirse a la Dirección de Protección Civil Municipal por escrito, audiencia en la cual se desahogaran todas las pruebas ofrecidas y que tengan relaciones inmediatas y tendientes a desvirtuar los hechos consignados en el acta de vista de inspección y se reciban por escrito loa alegatos que se realicen.

En la citada audiencia de admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerara comprendida en esta prohibición la petición de informes a diversas Autoridades Estatales o Federales, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución correspondiente.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por la unidad de documentos públicos; pero si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedaran a la prudente apreciación de la autoridad.

Si por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la autoridad adquiere convicción distinta acerca de los hechos en materia del procedimiento de determinación de las infracciones, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en este artículo, debiendo en ese caso fundar razonadamente esta parte de su resolución.

Artículo 85.- El escrito de ofrecimiento de pruebas deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del propietario de la negociación inspeccionada y en su caso, de quien se promueve en su representación; si fuesen varios los propietarios, el nombre y el domicilio de su representante común;
- II. El interés legítimo y específico que asiste al propietario;
- III. La autoridad que levanto el acta de vista de inspección;
- IV. La mención precisa de los hechos consignados por la autoridad en el acta de vista de la inspección y que motivan el ofrecimiento de pruebas;
- V. Las pruebas que ofrezcan y que tengan relación inmediata y directa con los hechos consignados en el acta de visita de inspección, debiendo acompañar las documentales con que se cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando se actúe en nombre de otro o de personas morales.
- VI. El lugar y fecha de promoción.

Artículo 86.- dentro de un termino no mayor de 15-quince días hábiles después de concluida la audiencia de pruebas y de alegatos, la Dirección de Protección Civil Municipal determinará la existencia o inexistencia en su caso, de una o varias infracciones al presente reglamento.

Artículo 87.- Al imponerse una sanción se tomara en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socio- económicas del infractor; y
- IV. La reincidencia en su caso.

Artículo 88.- Contra los actos y resoluciones del Director de Protección Civil Municipal, dictados con motivo de la aplicación de este reglamento, los interesados podrán imponer recursos de inconformidad.

Artículo 89.- El recurso de inconformidad es el que tiene por objeto de la autoridad, confirme revoque o modifique a solicitud de la parte interesada una resolución o actos de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 90.- El recurso de inconformidad que se interponga, deberá presentarse para su substanciación, ante el Secretario Ejecutivo de Consejo Municipal de Protección Civil. El afectado contara con un plazo de 15- quince días hábiles para la promoción del recurso, contados a partir de la notificación.

El recurso mencionado, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado; el escrito debe contener:

I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueva su presentación;

II. Si fuesen varios recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común;

III. El interés legítimo y específico que asiste el recurrente;

IV. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;

V. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso;

VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;

VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañarlos documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales; y

VIII. El lugar y fecha de promoción.

Artículo 91.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, lo será el de 5-cinco días, contados a partir del día siguiente de hecha la solicitud.

Artículo 92.- Dentro de un término no mayor a 15-quince días hábiles, después de concluir el periodo de pruebas, el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, mediante resolución debidamente fundada y motivada, confirmará, modificara o revocara el acto recurrido. Si no lo hiciera en este termino, el recurso de entenderá a favor del recurrente.

CAPITULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA

Artículo 93.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 94.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente reglamento, escrito que deberá dirigirse al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que previo análisis, el Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Cuarto: Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Protección Civil del País y a la Ley General de Protección Civil del Estado de Coahuila.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)**



REGLAMENTO QUE REGULA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

INDICE

TITULO PRIMERO

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN
LOS QUE SE EXPENDEN O CONSUMEN BEBIDAS ALCOHOLICAS

CAPITULO I

Disposiciones generales

CAPITULO II

De las autoridades

TITULO SEGUNDO

DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPITULO I

De las condiciones de su funcionamiento

CAPITULO II
SECCION PRIMERA
De la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado
SECCION SEGUNDA
Del consumo y venta de bebidas alcohólicas al copeo o en envase abierto
SECCION TERCERA
De las festividades y otros eventos
TITULO TERCERO
DE LOS HORARIOS
CAPITULO I
Horario de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas
TITULO CUARTO
DE LAS ACCIONES PARA PREVENIR EL
ABUSO EN EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
CAPITULO I
De las medidas preventivas
TITULO QUINTO
DE LA EXPEDICION DE LICENCIAS Y PERMISOS
CAPITULO I
De las licencias y permisos
CAPITULO II
Del refrendo de las licencias
CAPITULO III
De los cambios de giro y cancelación de operaciones
TITULO SEXTO
DE LAS INSPECCIONES, VISITAS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.
CAPITULO I
De las inspecciones y visitas
CAPITULO II
De las obligaciones
CAPITULO III
De las prohibiciones
CAPITULO IV
De las sanciones
TITULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPITULO I
Del recurso de inconformidad
TRANSITORIOS

El C. VICTOR SAUCEDO GOMEZ, Presidente del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Zaragoza, Coahuila, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los habitantes del mismo hace saber: Que el Republicano Ayuntamiento que presido, en uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción X de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 173 y 174 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión de Cabildo celebrada el 29 de agosto de 2013, se aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO QUE REGULA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA**

**TITULO PRIMERO
DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS
EN LOS QUE SE EXPENDEN O CONSUMEN BEBIDAS ALCOHOLICAS**

**CAPITULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. - Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y de observancia general en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 2. - El presente reglamento tiene por objeto:

- a).- Regular el funcionamiento de los establecimientos en los que se expendan, distribuya o se consuman bebidas alcohólicas con graduación igual o mayor a 2° de alcohol etílico.
- b).- Regular la venta de bebidas alcohólicas, los horarios, las modalidades y los facultados para la venta.
- c).- Prevenir y combatir el abuso en el consumo del alcohol.
- d).- Reducir el número de infracciones y faltas penales o delitos, relacionados con bebidas alcohólicas.
- e).- Proteger la salud y tranquilidad de la ciudadanía.

Artículo 3. - Serán de aplicación supletoria en lo conducente a los preceptos de este reglamento, las normas contenidas en el Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila, el Código Fiscal del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Ingresos para el municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 4. - Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a). REGLAMENTO.- El presente ordenamiento jurídico.
- b).- ESTABLECIMIENTO.- Lugar en que se expenden, distribuyen o consumen bebidas alcohólicas. Se excluye el caso del consumo gratuito de bebidas alcohólicas en domicilios particulares.
- c).- LICENCIA.- Autorización escrita que emite el municipio para que opere cualquier tipo de establecimiento de los regulados por este reglamento.
- d).- PERMISO.- Autorización por escrito que la Presidencia Municipal emite para que una persona física o moral pueda expender bebidas alcohólicas en lugares distintos a los establecimientos señalados en este reglamento.
- e).- BEBIDA ALCOHÓLICA.- Aquella que contenga alcohol etílico en una proporción de 2% y hasta 55% en volumen. Cualquier otra bebida que tenga una proporción mayor no podrá comercializarse para consumo humano, sin permitirse además en ningún caso la venta para consumo humano de alcohol puro.

f).- BEBIDA ADULTERADA.- Bebida alcohólica cuya naturaleza o composición no corresponde a aquellas con que se etiquete, anuncie, expendo, suministre o cuando no coincida con las especificaciones de su autorización o haya sufrido tratamiento que disimule su alteración con la finalidad de encubrir defectos en su proceso o en la calidad sanitaria de las materias primas utilizadas.

g).- BEBIDA PREPARADA.- Bebida alcohólica que se compone de la mezcla de una o varias bebidas alcohólicas, ya sea entre sí o combinadas con bebidas no alcohólicas, como agua, jugos, refrescos u otros.

Artículo 5.- Para acreditar la mayoría de edad en relación con la venta, la compra, el expendio o el consumo de bebidas alcohólicas únicamente se consideran válidas la credencial para votar con fotografía y la licencia de conducir oficial.

Artículo 6.- Se prohíbe el expendio y el consumo de todo tipo de bebidas alcohólicas en la vía pública, centros de instrucción de deporte, educativos, de salud y similares, salvo en los casos de las festividades y eventos previstos en los artículos 18 y 20 de este reglamento.

CAPITULO II De las autoridades

Artículo 7.- Son autoridades competentes para la observación, vigilancia y aplicación del presente reglamento

- I. El Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila.
- II. La Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Ingresos.
- III. La Secretaría del Ayuntamiento.
- IV. La Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- V. Síndico Municipal y Juez Calificador.

TITULO SEGUNDO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPITULO I De las condiciones de su funcionamiento

Artículo 8.- Para su funcionamiento, los establecimientos requerirán de licencia o permiso y observar las normas que contienen las leyes o reglamentos estatal y municipal de salud, la ley de Ecológica Federal, del Estado y Municipio, los planes de desarrollo urbano, el reglamento de construcción y demás disposiciones aplicables de protección civil.

Artículo 9.- Todos los establecimientos deberán operar dentro de los horarios autorizados y cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencia, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana a que se refiere el reglamento de construcción del municipio.

Artículo 10.- El titular de la licencia o permiso de cualquier establecimiento, deberá cumplir y será responsable de que sus gerentes, encargados, administradores, dependientes, empleados y comisionistas del establecimiento cumplan con las siguientes disposiciones:

- I. Operar el establecimiento a nombre del titular de la licencia, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- II. Destinar el establecimiento exclusivamente para la actividad o actividades del giro que especifiquen la licencia o permiso.
- III. Negar la venta, suministro o consumo de bebidas embriagantes a menores de dieciocho años y personas en estado de ebriedad evidente o bajo el influjo de estupefacientes.
- IV. Tener a la vista la licencia o permisos otorgados, o copia certificada de los mismos en el interior del local.
- V. Prohibir en el establecimiento, las conductas que tiendan a la mendicidad o a la prostitución.
- VI. No tener comunicación interior con habitaciones, salvo tiendas de abarrotes cuya entrada coincida con la de la casa o establecimientos de hospedaje.
- VII. Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.
- VIII. Prohibir que se crucen apuestas en el interior del establecimiento, o permitir juegos prohibidos en el mismo.
- IX. Respetar y tener visible el aforo autorizado.
- X. Vigilar que no se altere o se ponga en riesgo la seguridad, la tranquilidad, la autoridad y la salubridad públicas.
- XI. No permitir que se expendan o consuman bebidas alcohólicas a puerta cerrada o a través de ventanillas después del horario establecido para ello.
- XII. Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas a las áreas restringidas o de peligro; así como el letrero oficial emitido por la Dirección de Salud que contenga la leyenda: " El consumo abusivo de alcohol puede producir adicciones y graves problemas de salud".
- XIII. Abstenerse de utilizar el exterior del establecimiento autorizado o la vía pública para la presentación o realización de las actividades propias del giro de que se trate.
- XIV. Evitar que se ocasionen molestias al vecindario con escándalos o ruidos excesivos que provengan del establecimiento.
- XV. Facilitar a los inspectores municipales la realización de sus funciones cuando se presenten en el establecimiento.
- XVI. Dar aviso a la policía en forma oportuna de intentos de escándalo o de en el interior del local.
- XVII. Cumplir con las disposiciones específicas que para cada giro se señalan en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO II

SECCION PRIMERA De la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado

Artículo 11.- La venta al público de bebidas alcohólicas en envase cerrado, se podrá efectuar, con la autorización respectiva en agencias de distribución, depósitos, licorerías, tiendas de autoservicio o mostrador tiendas de abarrotes mini súper o tiendas de conveniencia: entendiéndose por envase cerrado, el recipiente sellado originalmente por el fabricante del producto que contiene.

Artículo 12.- Para los efectos de este reglamento se entienden por:

- a).- AGENCIA DE DISTRIBUCIÓN.- El establecimiento que exclusivamente vende bebidas alcohólicas en sus distintas formas en botella cerrada en forma directa o mediante un procedimiento de distribución o reparto.
- b).- DEPOSITO.- El establecimiento que en forma preponderante o formando parte de otro giro, vende bebidas alcohólicas al mayoreo o menudeo.
- c).- LICORERÍA.- El establecimiento cuya actividad principal es la venta de vinos y licores en botella cerrada para llevar y además vende artículos no alcohólicos.
- d).- TIENDAS DE AUTOSERVICIO O MOSTRADOR.-El establecimiento que de manera complementaria al giro principal vende bebidas alcohólicas al menudeo.
- e).- TIENDAS DE ABARROTES.- El establecimiento que preponderantemente vende bienes de consumo de la canasta básica, pudiendo vender cerveza en envase cerrado, exclusivamente al menudeo, en forma complementaria al giro principal. El espacio que ocupe la venta de cerveza no podrá exceder de la quinta parte del área total de ventas de la tienda de que se trate.
- f).- MINISUPER O TIENDA DE CONVENIENCIA.- Se consideran como tales los establecimientos cuya actividad principal es artículos de primera necesidad, como latería, carnes frías, etc. y que también venden cerveza, vinos y licores en botella cerrada para llevar. La calificación de los establecimientos mencionados en

el presente artículo es enunciativo más no limitativo. En tal virtud., cualquier establecimiento sea cual sea su clasificación por el solo hecho de vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas se sujetará al presente reglamento.

Artículo 13.- El titular de la licencia o permiso de un establecimiento de los señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de observar lo señalado en el artículo 10 de este reglamento, deberá cumplir y será responsable de que gerentes, encargados, administradores, dependientes, empleados y comisionistas del establecimiento, cumplan con las siguientes disposiciones:

I. No expender bebidas alcohólicas, bajo ningún concepto, fuera de los horarios establecidos.

II. No permitir la venta o consumo de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo dentro del local, cuando este no tenga dicha autorización.

III. En los establecimientos cuyo giro preponderantemente sea la venta de bebidas alcohólicas, no permitir que los clientes permanezcan en el interior de los locales después del horario autorizado para ello.

IV. No expender en tiendas de abarrotes, bebidas alcohólicas, sin el permiso expreso del Ayuntamiento.

V. No vender ni distribuir bebidas alcohólicas al mayoreo, a quien no cuente a su vez con permiso o licencia para expender al menudeo; y

VI. No vender bebidas alcohólicas abajo del costo de compra, ni hacer promociones que favorezcan la compra o consumo de este tipo de bebidas.

SECCIÓN SEGUNDA

Del consumo y venta de bebidas alcohólicas al copeo o en envase abierto

Artículo 14.- El consumo y la venta al público de bebidas alcohólicas al copeo o en envase abierto, solo se podrá efectuar en los términos de la licencia respectiva en restaurantes, restaurante bar, bares o cantinas, centros sociales, centros deportivos, discotecas, centros nocturnos o cabaret, hoteles o moteles, cervecerías, salones de fiesta y salones de baile.

Artículo 15.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

a).- RESTAURANTES.- Se consideran como tales los establecimientos cuya actividad principal es la elaboración y venta de alimentos para el consumo dentro de sus instalaciones.

b).- RESTAURANTES BAR.- Son los establecimientos que cuentan con servicios de restaurante en forma preponderante y dentro de sus instalaciones expenden todo tipo de bebidas alcohólicas acompañado de alimentos debiendo contar con cocina, mobiliario y utensilios adecuados para el servicio.

c).- BARES o CANTINAS.- Se consideran como tales los establecimientos que venden preferentemente bebidas alcohólicas sin alimentos; pudiendo ofrecer música en vivo, video grabado o por medio de rocolas.

d).- CENTRO SOCIALES.- Se consideran como tales los establecimientos que cuentan con pista de baile e instalaciones de orquesta, conjunto musical o música grabada donde se celebran eventos culturales, sociales o recreativos.

e).- CENTROS DEPORTIVOS.- Los establecimientos con instalaciones necesarias para la práctica de deportes.

f).- DISCOTECAS.- Los establecimientos que cuentan con pista para baile, ofrecen música en vivo o grabada y adicionalmente cuentan con servicio de restaurante.

g).- CENTRO NOCTURNO O CABARETS.- Los establecimientos donde se presentan espectáculos y variedades que amenizan mediante orquesta o conjuntos musicales, cuentan con pista de baile y servicios de restaurantes.

h).- HOTELES Y MOTELES.- Se consideran como tales los establecimientos que ofrecen hospedaje al público, mediante un pago de precio determinado; puede contar en su interior con otro tipo de negocio que venda bebidas alcohólicas.

i).- CERVECERIAS.- El establecimiento en el que exclusiva o preponderantemente se vende cerveza y vino de mesa y no otras bebidas alcohólicas.

j).- SALONES DE FIESTA.- Centros de diversión para la realización de eventos diversos y que tiene estructura suficiente para operar como restaurante, salón de baile, presentación de espectáculos artísticos, salón de convenciones y de eventos sociales y convencionales diversos, y que en forma complementaria puede expender bebidas alcohólicas.

k).- OTROS.- Se consideran como tales los establecimientos que ocasionalmente y con motivo de festividades regionales, ferias, verbenas, eventos deportivos, culturales y/o recreativos, cuentan con instalaciones o locales para la venta de bebidas alcohólicas; en todos los establecimientos señalados en este artículo, la elaboración, preparación, venta y el consumo de bebidas alcohólicas deberá hacerse en las instalaciones a este efecto, quedando prohibido sacarlas del establecimiento.

l).- El establecimiento con instalación adecuada para la práctica de este deporte.

Artículo 16.- Sin perjuicio de las obligaciones que contempla el artículo 10 de este reglamento, el titular de la licencia para los establecimientos mencionados en el artículo anterior, deberá cumplir y será responsable que sus gerentes, encargados, administradores, dependientes, empleados y comisionistas, cumplan con las siguientes disposiciones:

I. Contar con servicios sanitarios separados para cada sexo, ajustándose a lo establecido por el reglamento de construcción por el estado o el particular del municipio.

II. Abstenerse de presentar espectáculos sin el permiso correspondiente.

III. Impedir el acceso a menores de dieciocho años, en el caso de los establecimientos a que se refieren los incisos C, F, G, I del artículo anterior, con sanción según el presente reglamento.

IV. No hacer promociones o descuentos que alienten el consumo excesivo de bebidas alcohólicas, lo que genere un estado de ebriedad.

V. No permitir que los consumidores saquen del establecimiento bebidas alcohólicas aun en envases desechables.

Artículo 17.- Queda terminantemente prohibido promocionar la venta de bebidas alcohólicas, que propicien y atente al consumo excesivo (que ocasione embriaguez), en las modalidades de barra libre, hora feliz, dos por uno.

SECCION TERCERA

De las Festividades y otros Eventos

Artículo 18.- Solamente con la aprobación de la dirección de ingresos del municipio, se podrá autorizar, para cada caso, la venta o consumo de cerveza o vinos en envase abierto, en el interior de plazas, estadios, en bailes populares, en espectáculos públicos y en otros lugares en que se presenten espectáculos artísticos o deportivos. La venta o consumo de dichos productos deberá efectuarse en envases de cartón, plástico o cualquier otro material similar, quedando expresamente prohibido, hacerlo en envases de vidrio o metálicos.

Artículo 19.- El ayuntamiento podrá autorizar a los comités pro-obras o asociaciones con fines similares, la venta de cerveza en envase cerrado con el solo propósito de recabar fondos para la realización de obras de beneficio comunitario.

Artículo 20.- En razón de las festividades regionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasionales, corresponderá al municipio otorgar permisos temporales para la venta de bebidas alcohólicas en los lugares previamente señalados en donde se lleven a cabo esos eventos y durante el tiempo especificado en el permiso que no podrá exceder de quince días sujetándose a los horarios establecidos en este reglamento.

Artículo 21.- Los lugares con instalaciones que operen con dos o más giros deberán tener licencia para cada uno de esos giros.

CAPITULO I

Horario de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 22.- Los establecimientos de cualquier giro cuya actividad incluya vender o expender en envase abierto o cerrado, bebidas alcohólicas, sólo podrán dar servicio de venta, expendio o consumo en el siguiente horario:

I.- EN ENVASE O BOTELLA CERRADA

- A).- ALMACEN.- De lunes a sábado de 7:00 a 20:00hrs.
- B).- AGENCIA Y SUBAGENCIA.- De lunes a sábado de 8:00 a 20:00 hrs.
- C).- ABARROTOS Y SIMILARES.- De lunes a sábado de 8:00 a 20:00 hrs., domingos de 8:00 a 17:00 hrs.
- D).- TIENDAS DE CONVENIENCIA Y/O MINISUPER. De lunes a jueves 08.00hrs a 20.00hrs viernes y sábado de 8:00 a 20:00 hrs., domingos de 08:00 a 20:00 hrs.
- E).- SUPERMERCADOS.- De lunes a sábado de 8:00 a 22:00 hrs., domingos de 08.00hrs a 10:00 hrs.
- F).- SERVICAR.- De lunes a jueves 08.00hrs a 23.00hrs viernes y sábado de 08:00hrs a 24:00 hrs., domingo de 08:00 a 20:00 hrs.
- G).- DEPOSITO.- Lunes a Jueves 08.00hrs a 23.00hrs, viernes y sábado 08:00hrs a 24:00hrs, domingo de 08:00 a 20:00 hrs.
- H).- LICORERIAS.- De lunes a jueves de 08:00 a 23:00 hrs., viernes y sábado de 08.00hrs a 24.00hrs domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

II.- EN ENVASE O BOTELLA O AL COPEO

- A).- RESTAURANTE.- De lunes a domingo de 09:00hrs a 24:00 hrs., siempre acompañada de alimentos.
- B).- RESTAURANTE-BAR.- De lunes a domingo de 09:00 a 24:00 hrs., siempre acompañado de alimentos.
- C).- CANTINA, BAR Y/O VIDEO BAR.- De lunes a sábado de 09:00hrs a 02:00hrs domingo de 09:00hrs a 20:00 hrs.
- D).- HOTEL Y/O MOTEL.- De lunes a sábado de 09:00 a 24:00 hrs., domingo de 09:00 a 20:00hrs.
- E).- ESTADIO.- De lunes a sábado de 09:00hrs a 24:00 hrs., Domingo de 09:00hrs a 20:00 hrs.
- F).- ESPECTACULOS PUBLICOS, COLECTIVOS, BAILES PUBLICOS Y VARIEDADES. De lunes a sábado de 09:00hrs a 02:00 hrs. del día siguiente. Los domingos se requerirá permiso especial de la Presidencia Municipal si el evento excede o inicia después de las 15:00 hrs.
- G).- ZONA DE TOLERANCIA De lunes a sábado 09.00hrs a 04.00hrs, domingo de 09.00hrs a 20.00hrs

***Estos horarios tendrán (1) una hora de tolerancia máximo, para realizar la obligación anterior.

Artículo 23.- La venta o consumo de bebidas alcohólicas se suspenderá los días que así lo establezca la autoridad municipal y en el horario que así lo determine. Se consideran días de cierre obligatorio de los establecimientos que expendan o vendan bebidas alcohólicas, así como su consumo en dichos lugares y fuera de estos cuando se celebren elecciones electorales y aquellos días y horarios que en forma especial determinen las autoridades.

TITULO CUARTO

DE LAS ACCIONES PARA PREVENIR EL ABUSO EN EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

CAPITULO I

De las medidas preventivas

Artículo 24.- En zonas residenciales, en ningún caso se permitirá la apertura de expendios de bebidas alcohólicas en botella cerrada, en aquellos establecimientos cuyo giro preponderantemente sea la venta de productos de la canasta básica a menos de 300 metros de otro establecimiento que expendan en botella cerrada cualquier tipo de bebida alcohólica, a menos que se mejore sensiblemente la infraestructura comercial de la zona.

Cuando a juicio de la autoridad que otorgo permisos para la apertura de establecimientos regulados en este reglamento, deba reducirse el número de los mismos como medida para combatir el alcoholismo, la mendicidad y otras acciones que afecten la imagen del sector donde se ubican y no sea conveniente su reubicación, revocara los mismos respetando desde luego, la garantía de audiencia del interesado.

Artículo 25.- Corresponde al municipio en materia de prevención de abuso de consumo de bebidas alcohólicas, las siguientes acciones:

- I. Desarrollar estrategias en el combate al abuso del consumo de bebidas alcohólicas en la población juvenil.
- II. Fortalecer las estrategias de apoyo y ayuda dirigidos a familias donde alguno de sus miembros presente problemas de consumo excesivo de alcohol.
- III. Promover la participación de las instituciones, de otros órdenes de gobierno en la coordinación de acciones de prevención en contra del alcoholismo.
- IV. Promover campañas de difusión en materia de prevención.
- V. Prohibir la venta y consumo de cerveza y bebidas alcohólicas, en los planteles educativos, templos, cementerios, carpas, circos, salas cinematográficas y centros de trabajo.
- VI. Prohibir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier área pública del municipio.
- VII. Prohibir la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los lugares donde se practique deporte amateur juvenil e infantil en cualquier disciplina.

TITULO QUINTO

DE LA EXPEDICION DE LICENCIAS Y PERMISOS

CAPITULO I

De las licencias y permisos

Artículo 26.- Las licencias y permisos constituyen una autorización para ejercer una actividad lícita de trabajo o comercio, en la materia que regula este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27.- Para que un establecimiento pueda dedicarse a la venta de bebidas alcohólicas, así como para permitir su consumo, es necesario obtener licencia expedida por el municipio, el que además de tener la facultad de otorgarlas, podrá también negarlas o revocarlas, esto último independientemente de las causas que para ello se señalan en este reglamento,

Artículo 28.- Para la expedición de las licencias, el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud escrita dirigida al Secretario del Ayuntamiento, la que deberá contener los siguientes datos:
 - a).- Nombre del solicitante, ocupación, domicilio, teléfono y fotografía.
 - b).- Domicilio del establecimiento, precisando el nombre de las calles laterales del mismo.
 - c).- Giro solicitado.
 - d).- Área de servicio y/o atención al cliente, para venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.
 - e).- Monto de la inversión.
 - f).- Número de empleados.
 - g).- Aforo que propone para el local.
- II. Licencia de uso de suelo.
- III. Copia de la credencial para votar con fotografía del solicitante si se trata de persona física o acta constitutiva si se trata de persona moral.
- IV. Constancia de estar al corriente del impuesto predial, tanto del solicitante en caso de ser causante y del local donde se ubica el establecimiento.
- V. Anexar croquis o plano en el cual se indique la ubicación y la distancia del establecimiento, con respecto a parques, plazas, calzadas, kinders, escuelas, iglesias, templos, hospitales, centros deportivos, centros de rehabilitación o locales en los que se realicen actividades públicas o privadas de cualquier naturaleza.

VI. Constancia de opinión de consulta a los vecinos en los términos establecidos en el artículo 29 de éste reglamento, quedando exento de este requisito en el sector correspondiente a la zona de tolerancia.

VII. Dictamen de protección civil en el que conste que reúne las condiciones de seguridad necesarias para operar con el giro solicitado.

VIII. Título de propiedad y/o contrato de arrendamiento, en este último caso deberá constar el consentimiento del propietario del inmueble.

IX. Pagar los derechos que corresponden por expedición de licencia o permiso que otorga el municipio por primera vez en la cantidad que señale la Ley de Ingresos del Municipio.

X. Los demás que de manera expresa señalen otras disposiciones.

Artículo 29.- Se deberá consultar a los vecinos de los tres inmuebles colindantes lateral y posterior, con el inmueble para el que se solicita la licencia y cuatro de la acera de enfrente, estableciendo con toda claridad en las constancias de consulta, el giro que se esta solicitando.

Artículo 30.- En caso de ser extranjero el solicitante, deberá anexar documentación con la cual compruebe estar autorizado por las autoridades competentes para desarrollar actividades empresariales en el país.

Artículo 31.- No se dará trámite alguno a la solicitud o solicitudes que no reúnan los requisitos señalados en este reglamento, por lo que se desechará de plano.

Artículo 32.- Las licencias otorgadas por el R. Ayuntamiento, deberán contener los siguientes datos:

I. Nombre y fotografía del titular.

II. Domicilio del establecimiento.

III. Número de localización catastral en el municipio, respecto impuesto predial del inmueble en el que se ubica el establecimiento.

IV. Giro o giros autorizados.

V. Número de licencia.

VI. Nombre y firma del titular de la Tesorería municipal.

VII. Vigencia de la licencia.

VIII. Número de veces que se ha refrendado.

Artículo 33.- Las licencias serán de duración indefinida, pero serán revisadas y refrendadas anualmente. En los casos previstos en los artículos 18, 19 y 20 de este reglamento, las licencias tendrán la duración y serán sólo para el evento que en ellas se determine.

Artículo 34.- Los establecimientos que se encuentren clausurados en los términos que se señalan en este reglamento y que tengan licencia vigente, para su reapertura deberán comprobar que cumplen con los requisitos que exige el presente reglamento.

Artículo 35.- No se concederán licencias para el funcionamiento de los establecimientos a que se refieren los incisos A) y B) del artículo 12: así como los señalados en los incisos C), F), G), I), J) del artículo 15, de este reglamento, cuando estos pretendan instalarse a una distancia menor de 150 mts. (ciento cincuenta metros), de centros educativos, hospitales, parques y jardines públicos, instalaciones deportivas, mercados, cuarteles, oficinas públicas, centros de trabajo, iglesias o templos religiosos.

Artículo 36.- No podrán concederse licencias para funcionamiento de los establecimientos a que se refieren los incisos A), B) y C) del artículo 12; así como los señalados en los incisos C), F), G), I), J) del artículo 15 de este reglamento, a una distancia no menos de 250 m (doscientos cincuenta metros) a la redonda de otros establecimientos que se dediquen al mismo giro. Esta disposición no es aplicable a los establecimientos del sector correspondiente a la zona de tolerancia.

Artículo 37.- Las licencias para el funcionamiento de los negocios objeto de este reglamento, tendrán vigencia únicamente durante el año del calendario que corresponda a la fecha de su expedición, y serán intransferibles e inalienables sin la autorización correspondiente y cualquier acto tendiente a tales efectos sin la debida aprobación, serán nulos de pleno derecho.

CAPITULO II

Del refrendo de las licencias

Artículo 38.- Los titulares de las licencias vigentes en el padrón oficial de licores y cervezas, deberán solicitar a la presidencia municipal la revalidación de la misma, correspondiente al año que cursa. Para tal efecto los interesados, por lo menos un mes antes de su vencimiento, deberán presentar solicitud acompañada de la licencia original y copia certificada; también deberán anexar copia del recibo con el que demuestren que se cumplió con el pago del refrendo del año que concluye; así como certificación de que no adeuda a la hacienda pública municipal ninguna otra contribución, en caso de adeudo y habiéndose pactado el pago del mismo en parcialidades por convenio, anexar copia del mismo. Durante el trámite de revalidación, el interesado deberá dejar copia de la licencia en el establecimiento, así como el comprobante de la solicitud de la revalidación.

Artículo 39.- Para el refrendo de la licencia por la que se autoriza explotar alguno de los establecimientos a que se refiere este reglamento, el interesado deberá pagar en forma anticipada, los derechos de la cuota anual que corresponda por la cantidad que señale la Ley de Ingresos del Municipio, a más tardar el día último del mes de Enero del año fiscal que inicia.

Artículo 40.- La presidencia municipal estará facultada a cancelar las licencias cuya revalidación no se solicite en los términos que se señalan en el artículo 38 de éste reglamento, o no se cumpla con el pago y en los términos que se señalan en el artículo anterior.

CAPITULO III

De los cambio de giro y cancelación de operaciones

Artículo 41.- Tratándose de cambio de giro, denominación, razón social, domicilio o cancelación voluntaria, en la solicitud deberá acompañarse el original de la licencia o permiso.

Artículo 42.- Cuando de cualquier manera se transmita el uso, disfrute o dominio de algún establecimiento, el adquirente deberá solicitar la expedición de un nuevo permiso o licencia, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la operación, debiendo presentar la conformidad del titular anterior, ratificada ante notario, para que se cancele la licencia o permiso que se está sustituyendo. El permiso o licencia que se expida, tendrá el mismo número sustituido, debiendo el adquirente del establecimiento, cumplir con los requisitos que este reglamento señala para la expedición de la licencia o permiso y pagar el derecho por la cantidad que señale la Ley de Ingresos del Municipio, por la expedición de la licencia o permiso que por primera vez se otorgue, no pudiendo el interesado operar el establecimiento mientras no sea aprobada la solicitud y se hayan pagado los derechos que correspondan.

Artículo 43.- Cuando el titular de una licencia o permiso regulada por este reglamento, conceda a un tercero el uso y explotación de la misma por medio de un contrato de comodato, deberá el interesado notificar a la Presidencia Municipal, dentro de los 15 días siguientes a la formulación del comodato, con el fin de verificarse la procedencia del mismo, debiendo el comodatario, cumplir con todos los requisitos a que alude el artículo 28 de éste reglamento. En caso de ser aprobado el comodato, deberán pagarse los derechos por cambio de domicilio señala la Ley de Ingresos del Municipio, no pudiendo el comodatario explotar la licencia o permiso que se concede,

Mientras no sea aprobado el comodato y se paguen los derechos que correspondan.

Artículo 44.- Cuando el titular de la licencia pretenda realizar un cambio de giro, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a).- Solicitud por escrito dirigida al titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento.
- b).- Licencia de uso de suelo.
- c).- Copia de la licencia y recibo de pago del último refrendo.
- d).- Justificar estar al corriente de sus pagos y contribuciones municipales.
- e).- Dictamen de las autoridades competentes en materia de protección civil hecha al establecimiento.
- f).- Croquis o plano de la ubicación del establecimiento.

TITULO SEXTO DE LAS INSPECCIONES, VISITAS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES.

CAPITULO I De las inspecciones y visitas

Artículo 45.- Indistintamente las autoridades ejercerán funciones de vigilancia y determinaran las infracciones que este reglamento establece, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias los ordenamientos federales o locales aplicables.

Artículo 46.- La Secretaria del R. Ayuntamiento, a través de la dirección de inspectores municipales, podrá ordenar visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de sanciones decretadas por la autoridad competente e instrumentar las actas circunstanciadas respectivas, lo cual se hará por conducto de los inspectores adscritos a dicha Secretaria, o por conducto del funcionario que para tal efecto se comisione.

Artículo 47.- Las inspecciones se sujetaran al siguiente procedimiento:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito, que contendrá la fecha, ubicación del establecimiento, local o evento por inspeccionar, así como el nombre, razón social o denominación, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, nombre y la firma de la autoridad que expide la orden y el nombre del inspector.
- II. El inspector deberá identificarse ante el titular de la licencia o permiso que corresponda, y si no lo encuentra presente, ante el administrador del establecimiento, su representante o encargado en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto expida la autoridad municipal y entregar copia legible de la orden de inspección.
- III. El inspector comisionado, efectuara la visita dentro de las setenta y dos horas, siguientes a la expedición de la orden.
- IV. Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, estos serán nombrados por el propio inspector.
- V. De toda visita se levantara acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas formas numéricas y foliadas en las que se registrara lo siguiente:
 - a).- Hora, día, mes y año de la visita.
 - b).- Objeto de la visita.
 - c).- Fecha del acuerdo en que se ordena la inspección, autoridad que la emite, así como la identificación del inspector o funcionario que la realiza.
 - d).- Síntesis descriptiva de la visita, asentándose los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma, registrando las incidencias si las hubiere y el resultado de la misma.
 - e).- Manifestaciones de la persona con quien se entendió la visita o su negativa de hacerlo.
 - f).- Deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por este o nombrados por el inspector, en su caso, si alguna de las personas señaladas se negaren a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia invalide el documento.
- VI. El inspector comunicara al visitado las violaciones que encuentre de cualquier obligación a su cargo, y lo hará constar en el acta, asentándose además en el acta que el titular de la licencia o permiso, cuenta con cinco días hábiles para presentar por escrito ante la autoridad según corresponda, sus observaciones y ofrecer las pruebas que a su derecho convengan; en caso de presentar pruebas el visitado, se señalará hora y fecha para la celebración de la audiencia para el desahogo de las pruebas ofrecidas y formulación de alegatos, notificándosele la fecha y hora de la misma.
- VII. Una vez elaborada el acta, el inspector entregara copia de la misma a la persona con quien se entendió la visita, aún en el caso de que éste se hubiere negado a firmar.

Artículo 48.- Después de celebrada la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, la autoridad que conoció de las violaciones que se señalan en el acta, calificará la misma dentro de un término de cinco días hábiles y considerando la gravedad de la infracción, la reincidencia en caso de existir, las circunstancias que hubieren ocurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, dictara la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada, notificándose personalmente al interesado en el establecimiento o en el domicilio que éste señale para oír y recibir notificaciones.

Artículo 49.- Los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de las funciones encomendadas en este Reglamento.

CAPITULO II De las obligaciones

Artículo 50.- Los propietarios, responsables, encargados o administradores de los establecimientos regidos por este reglamento, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 10, 13 y 16 de este ordenamiento reglamentario, están obligados a:

- I. Conservar en el domicilio legal, en original o copia certificada los documentos que amparen la propiedad o la posesión de las bebidas alcohólicas, durante el plazo que establecen las disposiciones fiscales.
- II. Solicitar la acreditación con la credencial para votar con fotografía o licencia de conducir, para acreditar la mayoría de edad a aquellas personas que pretendan ingerir bebidas alcohólicas.
- III. Exhibir en lugar visible al público y con características legibles, la lista de precios autorizados, que corresponden a los servicios que se proporcionan.
- IV. Acatar el horario y ubicación que por el giro de que se trate, establezca la autoridad, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después del horario autorizado.
- V. Colocar en el establecimiento salidas de emergencia, colocando en lugares visibles al público letreros que indiquen su ubicación.
- VI. Cumplir con las disposiciones específicas que se señalan en este reglamento y demás normas aplicables.

CAPITULO III De las prohibiciones

Artículo 51.- Los propietarios, responsables, encargados o administradores de los establecimientos regidos por este reglamento, sin perjuicio de las prohibiciones que se establecen en los artículos 10, 13 y 16 de este reglamento, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Vender y consumir bebidas alcohólicas, en establecimientos que solo están autorizadas para venta, tales como: agencia de distribución, depósito, licorería, tienda de mostrador, tienda de abarrotes, mini súper o tienda de conveniencia.

- II. Obsequiar o vender vinos y licores a personas con uniforme oficial o a los inspectores del ramo durante el tiempo que se encuentren desempeñando su función.
- III. La existencia en el establecimiento de botellas que representen huellas de violación, así como adulteraciones en su contenido original.
- IV. La venta de vinos, licores y cerveza sin el consumo de alimentos en los casos en que así lo establece este reglamento.
- V. Condicionar la prestación de sus servicios a la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas.
- VI. Permitir que las meseras o empleados en horario de trabajo, se sienten a consumir con los clientes, en las mesas o lugares interiores del establecimiento.

CAPITULO IV De las sanciones

Artículo 52.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción de las señaladas en el artículo 55 de este reglamento a la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza y el tipo de giro o establecimiento y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

Artículo 53.- Hay reincidencia cuando quedando firme una resolución o determinación que imponga una sanción, se comete una nueva infracción a las normas de éste reglamento, dentro de los seis meses siguientes, contados a partir de la fecha de la infracción que motivo la primera sanción. Una resolución queda firme por no haberse impugnado dentro del término legal, o cuando se dicte resolución resolviendo un recurso de impugnación, en ambos casos se requiere declaración expresa; mientras que la determinación queda firme cuando se acepte, cubriendo o cumpliendo la sanción que se imponga, o no se interponga en los términos de ley y algún medio de impugnación.

Artículo 54.- Las infracciones a éste reglamento según sus particulares circunstancias, serán motivo de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Multa de 45 hasta 500 días de salario mínimo.
- III. Suspensión temporal para la venta, distribución o consumo de bebidas alcohólicas de hasta por 30 días naturales.
- IV. Clausura temporal del establecimiento hasta por 30 días naturales.
- V. Clausura definitiva del establecimiento.

Artículo 55.- Procede la amonestación cuando las infracciones sean leves y no reiteradas, entendiéndose por faltas leves, las que se cometan por error, ignorancia o negligencia, siempre y cuando no haya afectado gravemente la moralidad, tranquilidad o seguridad pública; la que se ejecutará mediante escrito que apercibirá al propietario o representante del establecimiento, de que en caso de reincidencia se sancionara en forma más severa.

Artículo 56.- Procederá la multa cuando haya reincidencia en una falta leve, o cuando se violen una o más de las disposiciones señaladas en este reglamento.

Artículo 57.- Procederá la suspensión temporal para la venta, distribución o consumo de bebidas alcohólicas, o clausura temporal del establecimiento, cuando se viole lo dispuesto en las fracciones IV, VI, X, XII, XIV, XV, XVI del artículo 10; fracción VI del artículo 13; fracciones I, II, V, IV del artículo 16; fracciones I, II, III y V del artículo 50; y, fracciones I, II, III, IV, V, y VI del artículo 51 de este reglamento. Cuando estas medidas se hayan acordado en forma provisional o fueren aplicadas como sanción en ejecución de una resolución, cesaran sus efectos automáticamente cuando se cumpla el término impuesto en la sanción, o en su caso, el máximo previsto por las fracciones III y IV del artículo 54 de éste reglamento, si por cualquier circunstancia no se ha dictado la resolución o no ha quedado firme.

Artículo 58.- Procederá la clausura definitiva del establecimiento si en forma preponderante se dedica a la venta, distribución o consumo de bebidas alcohólicas, cuando haya reincidencia en las infracciones a que se refiere el artículo anterior.

También procederá la clausura definitiva de espectáculos públicos en los siguientes casos:

- I. Vender bebidas alcohólicas y/o permitir su consumo sin la licencia respectiva, o cuando este transcurriendo el término de la sanción acordada como suspensión o clausura temporal a que se refiere el artículo 57 de este reglamento.
- II. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias. III. Cuando en forma reiterada con motivo de la explotación del establecimiento se ponga en peligro la seguridad, salubridad y orden público.
- IV. Cuando en forma reiterada se permita en el establecimiento conductas que tiendan a la mendicidad o prostitución.
- V. Cuando se realicen conductas por cualquier persona y se ocasionen lesiones a otra, que pongan en peligro su vida, que tarden más de 15 días en sanar o pérdida de la vida.
- VI. Cuando se haya cancelado el permiso o licencia. Independientemente a las sanciones señaladas con anterioridad, se podrá imponer la sanción económica que corresponda.

Artículo 59.- Son causas de revocación o cancelación de licencias o permisos, las siguientes:

- I. No iniciar sin causa justificada, operaciones en un plazo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.
- II. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en las licencias de funcionamiento, por un lapso mayor de 180 días naturales.
- III. Realizar en forma reiterada, actividades diferentes a las autorizadas en las licencias de funcionamiento o permiso.
- IV. Cuando exista repetición de una conducta prohibida en la que haya existido reincidencia.
- V. Efectuar, permitir o propiciar conductas que tiendan a la prostitución.
- VI. Cuando se configure la hipótesis prevista en el segundo párrafo del artículo 24 de este reglamento.
- VII. No cubrir el pago por el refrendo anual de la licencia, en la cantidad y término que se señale en la Ley de Ingresos del municipio.
- VIII. Por la causa prevista en el artículo 40 de este reglamento.

Artículo 60.- Procede el decomiso de bebidas alcohólicas cuando:

- I. Se vendan, distribuyan o consuman en un establecimiento no autorizado expresamente para ello.
- II. El establecimiento o espectáculo este funcionando sin licencia, permiso o autorización.
- III. Se encuentre en poder de un particular que carezca de licencia, permiso o autorización y en cantidades tales que hagan presumir que las dedica para la venta.
- IV. Cuando la vendan o consuman en cualquier lugar del municipio independientemente de los establecimientos autorizados, en los días que este prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en base a lo señalado en el artículo 23 de este reglamento.

TITULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO I DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 61.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Dirección de Seguridad Pública, revoque o modifique los actos administrativos que se reclamen, si ello procediere conforme a derecho.

Artículo 62.- La interposición del recurso deberá presentarse por escrito ante la Dirección de Seguridad Pública, dentro de los diez días hábiles siguientes al acto que se reclama y se suspenderán del acto reclamado, cuando esto no se hayan consumado, siempre y cuando se garantice el interés fiscal y no se altere el orden público, o el interés social.

Artículo 63.- En el escrito de inconformidad se expresaran: nombre, domicilio de quien promueve, los agravios que considere se le causan, la resolución o acto impugnado. En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas y alegatos, especificando los puntos sobre los que deban versar, mismos que en ningún caso serán extraños a la cuestión debatida.

Artículo 64.- Admitido el recurso interpuesto se señalará el día y la hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa al interesado y se desahogará las pruebas ofrecidas, levantándose al término de la misma, acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.

Artículo 65.- Será precisamente la Dirección de Seguridad Pública quien dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles, misma que deberá notificar al interesado personalmente.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo 126, fracción IV, X y XI del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Cuarto.- Las licencias o permisos expedidos con anterioridad a este reglamento seguirán vigentes, siempre y cuando se haya cumplido con todos los requisitos que bajo el amparo del anterior ordenamiento se exigían para su funcionamiento.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Atentamente
ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

TITULO PRIMERO
CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPÍTULO SEGUNDO
De las Facultades
CAPÍTULO TERCERO
Del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal
CAPÍTULO CUARTO
De la Planeación, Programación y Presupuestación
CAPÍTULO QUINTO
De la Participación Social
TRANSITORIOS

El C. Ing. Víctor Saucedo Gómez, Presidente Municipal del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Zaragoza, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Republicano Ayuntamiento que presido, en uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción X de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 173 y 174 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión de Cabildo celebrada el 25 de Abril del 2013; se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de los habitantes del municipio de Zaragoza, Coahuila, estableciendo mecanismos para que el Gobierno municipal cumpla de manera eficiente su responsabilidad en el Desarrollo Social.

Artículo 2.- Los objetivos de Desarrollo Social son:

- I. Satisfacer las necesidades materiales básicas de la población, esencialmente en los ámbitos de alimentación, salud, educación, vivienda e infraestructura social;
- II. Erradicar la desigualdad producida por la mala distribución de la riqueza, los bienes y los servicios entre los individuos y grupos sociales;
- III. Erradicar la inequidad social derivada de condiciones de sexo, edad, origen étnico, religioso, orientación sexual o condición física, respetando la pluralidad y diversidad;
- IV. Lograr la integración o reintegración social de los grupos de población excluidos de los ámbitos de Desarrollo Social, la familia o la comunidad;

V. Otorgar oportunidades de desarrollo para todas las personas independientemente de su condición social o económica, sexo, edad, capacidad física, orientación sexual y religiosa u origen étnico;

VI. Ofrecer servicios sociales adecuados a las necesidades de la población en su ámbito familiar y comunitario, que sean suficientes y de calidad; y

VII. El fomento a las propuestas de la población organizada para el incremento de sus capacidades de producción y organización, de participación y gestión corresponsable, así como de su influencia en las políticas de Desarrollo Social y su contribución a las innovaciones en este campo, a fin de asegurar la sustentabilidad de las acciones que se emprendan.

Artículo 3.- La política de Desarrollo Social como acción pública deberá impulsar el Desarrollo Social con la participación de todos aquellos que se interesen y puedan contribuir con este proceso; y deberá fomentar la acción coordinada, complementaria y corresponsable entre el Gobierno y la sociedad organizada.

CAPÍTULO II De las Facultades

Artículo 4.- Corresponde al Presidente Municipal:

I. Promover el Desarrollo Social estableciendo acciones en coordinación con las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, grupos empresariales y los habitantes del Municipio;

II. Establecer de manera concertada las Políticas Generales de Desarrollo Social que deberán aplicarse en el ámbito urbano y rural del municipio;

III. Concertar acuerdos entre los distintos sectores en torno al Desarrollo Social;

IV. Aprobar el Programa de Desarrollo Social; y

V. Incluir anualmente en el Presupuesto de Egresos del Municipio, los recursos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Desarrollo Social

VI. Y todas las demás facultades que les otorgue el Cabildo.

Artículo 5.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social:

I. Formular el Programa de Desarrollo Social, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración relacionadas con la materia;

II. Promover la celebración de convenios con las dependencias del Ejecutivo Federal para la solución a los problemas relacionados con el Desarrollo Social;

III. Elaborar los Criterios de Ejecución del Programa, junto con el programa Operativo Anual en el ámbito de su competencia;

IV. Promover y fomentar la participación de la sociedad, en la elaboración de las políticas públicas de Desarrollo Social;

V. Mantener informada a la sociedad del municipio sobre los problemas y las medidas tomadas en torno al Desarrollo Social;

VI. Realizar y mantener actualizado el diagnóstico y el pronóstico de los problemas relativos al Desarrollo Social, así como sus indicadores;

VII. Coordinar el desarrollo de las políticas, programas y acciones, con las demás dependencias de la Administración y con los habitantes del Municipio;

VIII. Realizar una evaluación anual de impacto del Programa de Desarrollo Social;

IX. Establecer y dar a conocer los indicadores y sus resultados sobre el progreso en el cumplimiento de los derechos sociales de la población;

X. Coordinar los proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social comunes a todo el Municipio;

XI. Emitir los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura social a cargo del Municipio, así como vigilar su cumplimiento.

XII. Recibir las propuestas, sugerencias o denuncias de los ciudadanos y organizaciones civiles sobre problemas y posibles soluciones, con objeto de que sean contemplados en el Programa de Desarrollo Social.

XIII. Y todas las demás facultades que otorgue el Presidente Municipal.

CAPITULO III Del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal

Artículo 6- El Ayuntamiento Establecerá el Comité de Planeación para el desarrollo municipal. (COPLADEM) Es la instancia democrática de participación social responsable de planear, discutir y definir las obras y acciones a realizar con los recursos provenientes del fondo estatal para la infraestructura.

Artículo 7.- El Comité de Planeación de Desarrollo Municipal está integrado por:

I. Por un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Por un coordinador general, que será propuesto por el Presidente Municipal y acordado en el seno del COPLADEM previa autorización de cabildo.

III. Por un secretario Técnico que será el representante del COPLADEM;

IV. Por un comisario que será propuesto por el Presidente del COPLADEM, y que podrá ser el Contralor Municipal;

V. Por los vocales (2) del sector social, que serán los titulares de los comités comunitarios de gestión o de las organizaciones vigentes que desarrollan acciones sociales en el municipio;

VI. Por los vocales (2) del sector privado, que serán los titulares de las cámaras y organizaciones empresariales más representativas del municipio.

VII. Por los vocales (2) del sector político, que serán los titulares de los partidos políticos más representativos del municipio.

Artículo 8.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Promover la participación de las comunidades en la definición y programación de las obras y acciones a realizar, así como en la aplicación, ejecución, seguimiento y vigilancia de los recursos destinados a cada una de estas;

II. Autorizar las obras y acciones a realizar con financiamiento del fondo estatal para la infraestructura social municipal, considerando las propuestas expresadas por las Organizaciones Sociales, y de conformidad a lo estipulado a la ley que regula los fondos Estatales para el Fondo Social de Coahuila.

III.- Hacer del conocimiento oportuno de los habitantes del Municipio, los montos financieros así como el programa de obras y acciones a realizar al igual que su costo, ubicación, metas y beneficios.

IV.- Establecer los criterios de asignación de recursos por localidad de acuerdo a la apertura programática definidos en la ley Estatal de la materia y en el manual de operación del Fondo de Infraestructura Social.

V.- Asegurar la integración de expedientes técnicos de las obras y acciones que conforman la propuesta de inversión Municipal.

VI.- Informar mensualmente al COPLADEM sobre los avances físicos financieros de los Programas de obras y acciones aprobadas.

VII.- Participar, a través del comisario en la firma del acta de entrega y recepción de las obras y acciones efectuadas con recursos del Fondo Estatal para la infraestructura Social Municipal.

VIII.- Informar a la comunidad el término de cada ejercicio fiscal, sobre los resultados obtenidos de conformidad con el programa de obras y acciones aprobado

IX. Integrar grupos de trabajo para estudiar y atender aspectos específicos del Desarrollo Social.

X. Coadyuvar en el diseño de proyectos específicos de Desarrollo Social conforme a las áreas de especialización de los grupos de trabajo;

XI. Participar en el diagnóstico de problemas sociales y recomendar acciones concretas para su prevención y atención;

XII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.- En los grupos de trabajo se podrá invitar a participar a propuesta de los miembros del Comité a otras personas de organizaciones sociales, civiles, instituciones académicas, grupos empresariales, y de la Administración Pública Local y Federal.

CAPÍTULO TERCERO De la Planeación, Programación y Presupuestación

Artículo 10.- La planeación es el proceso a través del cual deberán fijarse las prioridades, los objetivos, las previsiones básicas y los resultados que se pretenden alcanzar por el Programa de Desarrollo Social.

La planeación permite vincular la operación e instrumentación de los programas específicos con los objetivos generales establecidos en el Programa. En ella participarán los grupos sociales involucrados, a través de un proceso de consulta pública impulsada por las dependencias y entidades de la Administración.

Artículo 11.- La planeación se concretará a través del Programa de Desarrollo Social que en su conjunto constituyen el instrumento rector de la planeación en esta materia.

Artículo 12.- El Programa de Desarrollo Social guardará congruencia con el Programa General de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 13.- Los criterios de ejecución del Programa de Desarrollo Social especificarán anualmente las estrategias para alcanzar sus objetivos, y serán la base para la presupuestación del gasto público en Desarrollo Social; en ellos se contendrá:

- I. El gasto público destinado al Desarrollo Social, procurando que mantenga siempre incrementos reales;
- II. Las prioridades en materia de Desarrollo Social; así como, las condiciones necesarias en las áreas de educación, salud, nutrición e infraestructura social básica, que requieren los habitantes del municipio;
- III. Los objetivos, que se pretenden alcanzar en cada uno de los aspectos de las acciones para el Desarrollo Social; y
- IV. El monto del gasto que se ejercerá en cada uno de los aspectos de las acciones para el Desarrollo Social.

Artículo 14.- La dirección de desarrollo social someterá a consulta de la sociedad los criterios de ejecución del Programa de Desarrollo Social, y para facilitar su participación:

- I. Creará y operará un Sistema de Información en materia de Desarrollo Social, que estará disponible para la sociedad y que contendrá la información básica para la planeación sobre el Desarrollo Social, la información referente a la Política Social del Gobierno Municipal y las actividades relacionadas con el Desarrollo Social; y
- II. Recibirá las propuestas de los Comités y, organizaciones civiles y de la sociedad en general a fin de analizarlas y, en su caso, incorporarlas a los criterios de ejecución del Programa de Desarrollo Social, coordinándose para ello con el Comité.

CAPÍTULO V De la Participación Social

Artículo 15.- La sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social.

Las organizaciones civiles y sociales, las instituciones académicas, las organizaciones empresariales y todas aquellas cuyos objetivos se comprendan en el concepto de Desarrollo Social, podrán participar de manera corresponsable con el Gobierno municipal en la ejecución de políticas de Desarrollo Social, Administración, así como generar iniciativas de proyectos y programas que serán presentadas a la Secretaría.

Artículo 16.- “Este Ordenamiento es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Recursos con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos en el Municipio será sancionado de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado.”

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Cuarto.- Si por exigencias de construcción gramatical, enumeración, orden u otras circunstancias, un texto legal utiliza género masculino, ésta Ley deberá ser interpretada en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas y aquellos, puedan adquirir toda clase de derechos y contar igualmente con toda clase de deberes jurídicos.

Quinto.- Se abroga el Reglamento de Desarrollo Social del Municipio de Zaragoza, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 25 de Mayo del 2004 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)



REGLAMENTO TIPO DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA COAHUILA

TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO

CAPÍTULO I
Del Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y obligatorio para los habitantes del Municipio de Zaragoza, Coahuila y tiene por objeto regular las faltas en materia de salud y seguridad pública en general, bienestar colectivo, urbanidad, ornato público y propiedad pública y particular.

Artículo 2.- Se considerarán en general, faltas a la seguridad pública, policía y gobierno, todas aquellas acciones u omisiones que integren las infracciones administrativas, alteren el orden, la paz y la tranquilidad pública dentro del territorio del Municipio o afecten la seguridad, moralidad, tranquilidad o salubridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito.

Artículo 3.- En general, se consideran faltas a la colectividad, las conductas tendientes a ocasionar accidentes, entorpecer la buena circulación vehicular y peatonal, contaminar el ambiente y el equilibrio ecológico, así como las que ocasionen un perjuicio a los intereses de las personas y del Municipio.

Artículo 4.- La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento compete a:

- I. El Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila;
- II. Al Presidente Municipal; y
- III. Las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 5.- La autoridad municipal, por conducto de la dependencia que corresponda, impondrá las sanciones que resulten aplicables por la comisión de faltas o infracciones a las conductas reguladas en el presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

De las Faltas al Bienestar Colectivo, Seguridad Pública, Policía, Integridad de las Personas, Propiedad Pública y Gobierno.

Artículo 6.- Son faltas o infracciones contra el bienestar colectivo las siguientes:

- I. Causar escándalos o participar en ellos, en lugares públicos o privados;
- II. Consumir bebidas embriagantes o estupefacientes en lotes baldíos, a bordo de vehículos automotores o en lugares públicos;
- III. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos escandalosos, aparatos musicales o de otro tipo, utilizados con sonora intensidad;
- IV. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas y/o participar en ellas, en reuniones o espectáculos públicos;
- V. Solicitar los servicios de la Policía Preventiva Municipal, de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, invocando hechos falsos;
- VI. Construir en áreas municipales sin consentimiento por escrito del Ayuntamiento;

En el supuesto de la fracción V la sanción se impondrá en contra del titular del inmueble o de la línea telefónica de donde se haya realizado la solicitud.

Artículo 7.- Son faltas o infracciones contra la seguridad general las siguientes:

- I. Arrojar a la vía pública basura y/o cualquier objeto que pueda ocasionar molestias o daños a la imagen urbana, a las personas o sus bienes, la cual será sancionada en los términos que establece la normatividad correspondiente para el Municipio de Zaragoza, Coahuila;
- II. Causar falsas alarmas o asumir actitudes en lugares o espectáculos públicos que provoquen o tengan por objeto infundir pánico o temor entre los presentes;
- III. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos o sustancias peligrosas en la vía pública sin autorización de la autoridad competente;
- IV. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o peligrosas en lugares en que no se encuentre permitido;
- V. Fumar en clínicas, salas de hospitales y otros lugares en que, por razones de seguridad este prohibido, en cuyo caso podrá ser sancionado hasta por 36 horas de arresto, previa advertencia de evitar el hecho.
- VI. Transportar por lugares públicos o poseer animales sin tomar las medidas correspondientes del Municipio de Zaragoza Coahuila.
- VII. Disparar armas de fuego en celebraciones y/o provocar escándalo, pánico o temor en las personas en lugares de reunión;
- VIII. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de su domicilio;
- IX. Penetrar o invadir sin autorización, zonas o lugares de acceso prohibido en los centros de espectáculos, diversiones o recreo y/o en eventos privados;
- X. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole, en lugar público, que ponga en peligro a las personas que en él transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca del lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que manejen cualquier clase de vehículos;
- XI. Derramar o provocar el derrame de sustancias peligrosas, combustibles o que dañen la cinta asfáltica;
- XII. Causar incendios por colisión o uso de vehículos;
- XIII. Cruzar una vialidad sin utilizar los accesos o puentes peatonales; y
- XIV. Las demás que quebranten la seguridad en general.

Artículo 8.- Son faltas o infracciones que atentan contra la integridad moral del individuo y de la familia:

- I. Proferir palabras, adoptar actitudes, realizar señas de carácter obsceno en lugares públicos;
- II. Ofrecer en la vía pública, actos o eventos que atenten contra la familia y las personas;
- III. Faltar en lugar público al respecto o consideración que se debe a los adultos mayores, mujeres, niños o personas con capacidades diferentes;
- IV. Realizar tocamientos obscenos en lugares públicos;
- V. Corregir con violencia física o moral, en lugares públicos, sobre quien se ejerce la patria potestad; de igual forma, vejar o maltratar a los ascendientes, cónyuge o concubina;
- VI. Permitir o tolerar el ingreso, asistencia o permanencia de menores de edad en sitios o lugares no autorizados para ellos;
- VII. Vender bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o inhalantes a menores de edad;
- VIII.- Publicitar la venta o exhibición de pornografía; y
- IX.- Todas aquellas que afecten la integridad de la familia.

Artículo 9.- Son faltas o infracciones contra la propiedad pública:

- I. Dañar, ensuciar o pintar estatuas, monumentos, postes, arbotantes, fachadas de edificios públicos, así como causar deterioro a plazas, parques y jardines u otros bienes del dominio público;
- II. Dañar, destruir o remover señales de tránsito o cualquier otro señalamiento oficial;
- III. Maltratar o hacer uso indebido de casetas telefónicas, buzones y otros señalamientos oficiales;
- IV. Destruir o maltratar luminarias del alumbrado público;
- V. Dañar o utilizar hidrantes sin justificación alguna; y
- VI. Todas aquellas que afecten la propiedad pública.

El pago por la infracción administrativa es independiente de la reparación del daño que el infractor esté obligado a cubrir.

Artículo 10.- Son faltas o infracciones que atentan contra la salubridad y el ornato público:

- I. Remover o cortar sin autorización, césped, flores, árboles y otros objetos de ornato en sitios públicos;
- II. Arrojar a la vía pública animales, escombros, sustancias fétidas o peligrosas;
- III. Realizar las necesidades fisiológicas en los lugares no autorizados;
- IV. Desviar, retener, ensuciar o contaminar las corrientes de agua de los manantiales, fuentes, acueductos, tuberías, cauces de arroyo, ríos o abrevaderos, que causen un daño a la colectividad;

Artículo 11.- Son faltas contra la seguridad, tranquilidad y propiedades de las personas las siguientes:

- I. Incitar a un perro o a cualquier otro animal para que ataque a una persona;
- II. Acudir a lugares públicos con animales sin las medidas de seguridad adecuadas;
- III. Causar molestias, por cualquier medio que impida el legítimo uso y disfrute de un bien;
- IV. Molestar a una persona con llamadas telefónicas;
- V. Dirigirse a una persona con frases o ademanes groseros, asediarse o impedir su libertad de acción en cualquier forma;
- VI.- Dañar o ensuciar los muebles e inmuebles de propiedad particular; y
- VII. Aquellas que afecten la seguridad de las personas.

El pago por la infracción administrativa es independiente de la reparación del daño que el infractor esté obligado a cubrir.

En el supuesto contemplado en la fracción IV de este artículo la sanción se aplicará en contra del titular de la línea telefónica.

Artículo 11Bis.- Las conductas previstas en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, y 11, serán sancionadas por la Policía Preventiva Municipal, con excepción de los casos en que expresamente se haya determinado la autoridad competente para realizarlo.

CAPÍTULO II Del Comisionado

Artículo 12.- El presidente municipal es el titular de la unidad administrativa, por conducto del director de seguridad pública y este a su vez por personal que se designe como comisionado el cual deberá contar con un mínimo de tres años de experiencia en el ramo de seguridad pública, el cual se encargará de:

- I. Avaluar y determinar, bajo su más estricta responsabilidad, las faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y las que determine el presente ordenamiento;
- II. Expedir, previo el pago de derechos correspondientes, las cartas de no antecedentes policíacos;
- III. Citar, en su caso, a presuntos infractores y a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, para el esclarecimiento de hechos motivo de faltas administrativas;
- IV. Llevar a cabo las diligencias que en el ejercicio de sus funciones sean necesarias; y
- V. Las demás que el Presidente Municipal y el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento le encomienden, en su ámbito de su competencia.

Artículo 13.- El nombramiento del Comisionado corresponderá realizarlo al presidente municipal a través del director de seguridad pública.

CAPÍTULO III Del Procedimiento para calificar las Faltas Administrativas

Artículo 14.- La Policía Preventiva Municipal se abstendrá de detener a persona alguna por las infracciones señaladas en este Reglamento salvo que ocurran las siguientes circunstancias:

- I. Que el agente considere, bajo su más estricta responsabilidad, que es necesaria la presentación ante el comisionado evaluar y en su caso sancionar la falta administrativa cometida; y
 - II. Que lo solicite el presunto infractor.
- En los demás casos los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal se limitarán a levantar los delitos de infracción siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 144 del presente Reglamento.
- III. Se remitirá en la cárcel pública municipal hasta por un término de 36 horas si se considera de alto riesgo la falta al presente reglamento y de seguir conduciendo pusiera en peligro su integridad o la de terceras personas.

Artículo 15.- En los supuestos de las fracciones II y III del artículo anterior el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal además del folio de infracción, extenderá un citatorio por escrito al infractor, para su comparecencia dentro de las 36 horas siguientes ante el comisionado, fijando día y hora para tal efecto, en caso de considerarse necesario.

En el supuesto de que el presunto infractor no acuda el día y hora señalado, sin justificar su inasistencia, se tendrá por desacato y se remitirá a la cárcel pública municipal hasta por 36 horas, para darle seguimiento al asunto para el que fue citado.

Artículo 16.- Al momento de conocer de una infracción, el agente requerirá al infractor la exhibición de algún documento de identidad para asentar los datos en la boleta correspondiente.

Artículo 17.- Cuando se trate de faltas administrativas no flagrantes, sólo se procederá mediante denuncia de los hechos ante el oficial de permanencia, y este a su superior inmediato quien expedirá orden de presentación al infractor.

La orden de presentación señalada en el párrafo anterior, deberá de contener, en lo aplicable, los mismos requisitos señalados en el artículo 15 del presente ordenamiento y el desahogo de la diligencia en los términos asentados en los artículos siguientes.

Artículo 18.- El comisionado para hacer cumplir sus determinaciones podrá hacer uso, a su elección, de las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación, debidamente fundada y motivada;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas; y
- III. uso de la fuerza pública.

Cuando el infractor realice una violación al reglamento y se retire del lugar o logre darse a la fuga sin ser aprendido al momento, procederá a retirarse de circulación el vehículo con el que se cometió la falta, sin tiempo limite para la detención del mismo, responsabilizando al propietario, de la sanción o daño en caso de accidente.

En caso de que la desobediencia o el hecho llegaran a constituir delito, el comisionado hará la consignación que proceda ante el Ministerio Público, enviándole parte informativo, acta o constancia de los hechos.

Artículo 19.- El procedimiento ante el comisionado se llevará a cabo en una sola audiencia que se desarrollará en forma oral y pública, salvo que por motivos graves o que se atente contra la moral, resuelva que se desarrolle en privado.

Artículo 20.- De lo actuado se levantará acta o acuerdo que contendrá, entre otros datos, hora y fecha de la misma y una narración sucinta de los hechos a que se refiere la falta o infracción, para debida constancia.

Artículo 21.- La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

- I. En caso de haber sido requerido el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal que participo en el caso rendirá una declaración verbal de los hechos acontecidos;
- II. El presunto infractor rendirá su declaración en forma personal aportando las pruebas que considere pertinentes; y
- III. El comisionado dictará resolución que deberá estar fundada y motivada.

Artículo 22.- Si el infractor es menor de edad, será tratado el caso con alguno de los padres o tutores, y si la falta se constituye un delito, considerado grave, el comisionado dará vista y lo pondrá a disposición de la Unidad de Prevención y Tratamiento de Menores, por conducto de trabajadores sociales, de quienes legalmente tengan bajo su cuidado al menor o de las personas que designe el titular del ayuntamiento, para el procedimiento o trámite que establezca la legislación aplicable.

Los menores no podrán ser resguardados en lugares destinados a la detención o reclusión o arresto de mayores de edad.

Para el caso de que la infracción la realice una persona del sexo femenino su reclusión, en su caso, nunca podrá realizarse en los lugares destinados para los varones.

Artículo 23.- Si el infractor es una persona perturbada de sus facultades mentales, se dispondrá de inmediato la entrega a sus familiares o su internación en una clínica o institución especializada que dependa del Gobierno.

La Tesorería Municipal autorizará a las personas facultadas para calificar las infracciones al presente ordenamiento. El personal adscrito a la dependencia señalada que no observe esta disposición se hará acreedor a las sanciones señaladas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV De las Sanciones

Artículo 24.- La comisión de faltas o infracciones a que se refiere este ordenamiento, serán sancionadas con apercibimiento, multa o arresto.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes o reglamentos.

Artículo 25.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Amonestación.- Reconvención pública o privada que el Juez Calificador hace al infractor;
- II. Multa.- Pago de una cantidad en dinero que el infractor realizará en los lugares que se destinen al efecto; y
- III. Arresto.- La privación de la libertad por un período de hasta por treinta y seis horas, Estarán separados los lugares de arresto para varones y mujeres.

Artículo 26.- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja distintas disposiciones, el comisionado podrá acumular las sanciones aplicables, las faltas sólo se sancionarán cuando hayan sido consumadas.

Artículo 27.- El comisionado impondrá la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza, las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se cometió, las circunstancias personales del infractor y sus antecedentes.

Artículo 28.- El comisionado podrá conmutar, bajo su más estricta responsabilidad, la sanción que proceda por una amonestación.

Artículo 29.- Cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el comisionado se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan.

Capítulo V Tiempo de revocación

Artículo 30.- Las resoluciones dictadas por el comisionado en aplicación de este Reglamento podrán revocarse en un periodo máximo de 36 horas después de la falta.

TÍTULO TERCERO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES EN EL MUNICIPIO

Capítulo I De los Objetos y Sujetos

Artículo 31.- Las disposiciones de este Título tienen por objeto proteger la salud de las personas en las clínicas hospitales, escuelas dependencias públicas y oficiales queda prohibido fumar, y quien lo haga será acreedor a un arresto hasta por 36 horas previo aviso del presente ordenamiento o multa de acuerdo al artículo 140, lo anterior es aplicable en vehículos de servicio público de transporte colectivo de pasajeros.

Artículo 32.- En la vigilancia para el cumplimiento de este Reglamento participarán:

- I. Seguridad pública municipal; y:
- II. Los encargados o responsables y empleados de las clínicas, hospitales Escuelas y dependencias públicas oficiales

CAPÍTULO II De las Secciones Reservadas en Locales Cerrados y Establecimientos

Artículo 33.- En los locales cerrados los propietarios, poseedores o responsables de la negociación de que se trate deberán delimitar secciones reservadas para no fumadores y para quienes lo deseen realizar durante su estancia en el lugar a criterio del mismo. En los hospitales y clínicas se estará a lo que disponga la administración del establecimiento. Dichas secciones deberán estar identificadas con señalización en lugares visibles al público asistente y contar con ventilación adecuada.

Artículo 34.- Los propietarios, poseedores o responsables de los locales cerrados y establecimientos de que se trate dispondrán la forma en que ellos mismos o sus empleados vigilen que no se infrinjan las disposiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 35.- Quedan exceptuados de la obligación contenida en el artículo 37 de este Reglamento los propietarios, poseedores o responsables de cafeterías, fondas o cualquier otra negociación en que se expendan alimentos, que cuenten con menos de 8 mesas disponibles para el público.

CAPÍTULO III De los Lugares Donde se Prohíbe Fumar

Artículo 36.- Se prohíbe fumar en:

- I. Cines, teatros y auditorios cerrados a los que tenga acceso el público en general con excepción de las secciones de fumadores en los vestíbulos;
- II. Centros de salud, salas de espera, auditorios, bibliotecas y cualquier otro lugar cerrado de las instituciones médicas;
- III. Vehículos de servicio público de transporte colectivo de pasajeros que circulen en el Municipio;
- IV. Oficinas de la Administración Pública Municipal, en las que se proporcione atención directa al público, con excepción de los despachos privados, secciones o lugares en que por disposición del titular del área se reserven para ello; para tal efecto se señalará con toda precisión, mediante los anuncios respectivos, el área autorizada para fumar;
- V. Tiendas de autoservicio, áreas de atención al público de oficinas bancarias, financieras, industriales, comerciales o de servicios a criterio de sus responsables; y
- VI. Auditorios, bibliotecas y salones de clase de las escuelas de educación inicial, jardines de niños, educación especial, primarias, secundarias y media superior.

Artículo 37.- Los propietarios, poseedores o responsables de los vehículos a que se refiere la fracción III del artículo anterior deberán fijar, en el interior y exterior de los mismos, letreros o emblemas que indiquen la prohibición de fumar. En caso de que algún pasajero se niegue a cumplir con lo prohibido deberá dar aviso a la seguridad pública local.

En el caso del servicio público de automóviles de alquiler, corresponde al conductor determinar si en el mismo se autoriza o no fumar a los pasajeros, para lo cual colocará letrero visible en este sentido.

CAPÍTULO IV De las Sanciones

Artículo 38.- Las personas que infrinjan el presente Título se harán acreedores a las sanciones contempladas en el artículo 140 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL TRÁNSITO Y VIALIDAD EN EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA COAH

CAPÍTULO I Generalidades de Tránsito y Vialidad Sobres las Vías Públicas del Municipio

Artículo 39.- La vigilancia para el cumplimiento del presente Reglamento, estará cargo del Presidente Municipal, por conducto del Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 40.- El tránsito de vehículos de toda clase y la transportación de personas y de cosas sobre las vías comprendidas dentro de la jurisdicción del Municipio de Zaragoza Coahuila, se considerarán de utilidad pública y se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 41.- Se considerarán como vías públicas, las carreteras, los caminos vecinales las plazas, plazuelas, calles, avenidas, bulevares, puentes a desnivel y peatonales, tramos de caminos que se encuentren dentro de los límites del Municipio y demás que señale la legislación aplicable; se exceptúan de esta disposición los caminos reservados a la jurisdicción estatal o federal.

Artículo 42. Para la clasificación de vehículos se estará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 43.- Por lo que se refiere a la clasificación del tipo de vehículo se estará a lo dispuesto por lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 44.- Las placas deberán estar colocadas firmemente, una en la parte frontal del vehículo y otra en la parte posterior, en los lugares destinados al efecto, excepto cuando se trate de motocicletas, bicicletas y remolques que sólo llevarán una placa en la parte posterior.

Queda prohibido emplear para la fijación de placas, cualquier procedimiento que las desfigure o las modifique en alguna forma.

La calcomanía deberá estar en el parabrisas, en un lugar visible pero que no obstruya el campo visual del conductor, excepto cuando se trate de motocicletas, bicicletas y remolques que no llevarán calcomanía.

La tarjeta de circulación deberá llevarse en el vehículo y el conductor está obligado a mostrarla a la autoridad competente que lo solicita.

Artículo 45.- Se prohíbe la utilización de placas, tarjetas de circulación o calcomanía en un vehículo distinto de aquel para el cual fueron expedidos dichos documentos.

Artículo 46.- La pérdida, robo o deterioro parcial o total de una o ambas placas, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 47.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal, podrá expedir, a su juicio considere necesario, los permisos provisionales para manejar sin licencia para menores de 18 años y mayores de 16 años, por un plazo no mayor de 30 días, dentro de los límites municipales para lo cual deberá cubrir los requisitos que se determinen para tal efecto.

Artículo 48.- Los vehículos automotores deberán estar provistos de dos faros principales que emitan luz blanca, colocados uno a cada lado del frente del vehículo, los faros deberán estar conectados a un seleccionador automático de distribución de luz proyectados a elevaciones distintas (luz baja, luz alta) la luz baja con un alcance de 30 metros y la luz alta con un alcance de 100 metros.

Artículo 49.- Los vehículos automotores deberán estar provistos por lo menos de dos lámparas posteriores de tal manera que cuando estén encendidas emitan luz roja.

Artículo 50.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de dos lámparas indicadoras de frenado, que emitan luz roja al aplicar los frenos de servicio y visibles bajo la luz solar normal.

Artículo 51.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de lámparas direccionales al frente y parte posterior del vehículo que mediante la proyección de luces intermitentes, indique la intención de dar vuelta o cualquier otro movimiento para cambiar de dirección.

Artículo 52.- Cuando la carga de cualquier vehículo sobresalga longitudinalmente más de 0.50 metros de su extremo posterior, deberá colocarse en la parte más sobresaliente indicadores visibles de color rojo durante el día y durante la noche dos lámparas que emitan luz roja y al exceder peso o dimensiones consideradas un riesgo se regirá por las normas del reglamento de la ley de tránsito y transportes del estado o del reglamento de tránsito en carreteras federales, según sea el caso.

Artículo 53.- Todo vehículo de emergencia autorizado, además del equipo y dispositivos exigidos por este Reglamento, deberá estar provisto de una sirena, capaz de dar una señal acústica audible por lo menos a 150 metros. Además deberá estar provisto de una torreta con lámparas giratorias de 360 grados que proyecten luz roja visible por lo menos a 150 metros.

Artículo 54.- Las motocicletas que circulen por las vialidades del municipio deberán estar provistas de:

- I. Un faro principal de intensidad variable colocado al centro del vehículo y que emita luz blanca en la parte delantera;
- II. Una o dos lámparas que emitan luz roja en la parte posterior; y
- III. Por lo menos una lámpara indicadora de frenado que emita luz roja o ámbar al aplicar los frenos de servicio.

Artículo 55.- Las bicicletas deberán estar equipadas con un faro delantero de una sola intensidad que emita luz blanca; además, en la parte trasera deberá llevar una lámpara que emita luz roja.

Artículo 56.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de frenos en buen estado que puedan ser fácilmente accionados por el conductor del vehículo desde su asiento.

Artículo 57.- Las bicicletas de dos o tres ruedas deberán estar provistas de frenos en buen estado que actúen en forma mecánica y autónoma sobre las ruedas.

Artículo 58.- Los vehículos de motor deberán estar provistos de un silenciador de escape en buen estado de funcionamiento y conectado permanentemente para evitar ruidos excesivos. El motor de todo vehículo deberá estar ajustado de manera que impida el escape de humo en cantidad excesiva. Es obligación de los conductores de vehículos verificar que los niveles de gas no excedan los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas, para lo cual deberán de aprobar las mediciones que se realicen en los centros oficiales de verificación.

En caso de incumplimiento a la disposición contenida en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por la normatividad municipal respectiva.

Artículo 59.- Todo vehículo automotor deberá estar provisto de uno o varios espejos retrovisores.

Artículo 60.- El parabrisas, ventana posterior, las ventanillas y aletas laterales de los vehículos deberán mantenerse libres de cualquier material que obstruya la visibilidad.

Artículo 61.- El parabrisas deberá estar provisto de un dispositivo que lo limpie de la lluvia, nieve u otra humedad que dificulte la visibilidad.

Artículo 62.- Con excepción de las motocicletas, los vehículos automotores, deberán llevar una llanta de refacción inflada a la presión adecuada.

Artículo 63.- Los vehículos destinados a un servicio público, deberán estar provistos, además del equipo exigido en este capítulo, de cualquier otro que señale la autoridad competente, con fines de seguridad y por la exigencia del servicio.

Artículo 64.- Los usuarios de las vías públicas están obligados a obedecer las indicaciones de los dispositivos para el control Policía y Tránsito.

Artículo 65.- Los usuarios de las vías públicas deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un peligro para las personas o causar daños en propiedades públicas o privadas.

Artículo 65 Bis.- Es obligatorio en los vehículos automotores de cuatro o más neumáticos que circulen por el municipio el uso del cinturón de seguridad para el conductor así como para sus acompañantes; en caso de autobuses, microbuses o Similares del transporte público urbano, esta obligación será únicamente para el conductor.

Tratándose de vehículos cuya patente de fábrica no cuente con dicho aditamento en la parte posterior, no será aplicable la presente disposición.

A los servidores públicos que al viajar en vehículos oficiales no usen el cinturón de seguridad, se les aplicará el doble de la sanción que corresponda.

En el caso de accidentes ocurridos con motivo del tránsito de vehículos, la autoridad que tome conocimiento de los mismos, deberá de cerciorarse si los tripulantes de los vehículos participantes usaban al momento del accidente el cinturón de seguridad; esta circunstancia se hará constar en el parte informativo correspondiente.

Artículo 66.- Los responsables de organizar eventos que impliquen la obstrucción del tránsito vial deberán solicitar, por lo menos, cinco días antes de su realización, La autorización correspondiente.

Artículo 67.- Queda prohibido a los conductores de vehículos entorpecer o cruzar la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o manifestaciones permitidas.

Artículo 68.- Los conductores están obligados a respetar el máximo permitido de personas que deban viajar en los vehículos.

Artículo 69.- Se prohíbe aprovisionar combustible en:

- I. Vehículos, cuando el motor esté en marcha; y
- II. Vehículos de transporte público con pasajeros a bordo

Artículo 70.- La carga de un vehículo deberá estar sujeta y cubierta de manera que:

- I. No ponga en peligro la integridad física de las personas, ni cause daños materiales a terceros;
- II. No arrastre por la vía pública; y
- III. No estorbe la visibilidad del conductor, ni comprometa la estabilidad y la conducción del vehículo, contemplando para esto el Angulo de visión de los espejos retrovisores laterales.

Artículo 71.- La carga de mal olor o que dañe la imagen urbana deberá transportarse en un área con compartimiento cerrado.

Artículo 72.- Es obligación de los conductores al poner en movimiento un vehículo hacerlo con seguridad y con la mayor precaución posible.

Artículo 73.- Queda prohibido conducir un vehículo a personas que se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas aun y cuando exista prescripción médica. Y se remitirá al corralón municipal el vehículo siendo arrestado el conductor asta por 36 horas, esto a criterio del responsable en turno del momento o la consignación del caso a la autoridad correspondiente.

Artículo 73 Bis.- Se sancionara con la prohibición de manejar en el municipio si se sorprende conduciendo en estado de inconveniente (bajo el efecto de drogas o estupefacientes o en estado de ebriedad. Lo anterior en caso de reincidencia previa notificación por escrito, aun teniendo su licencia de conducir, esto sin perjuicio ala sanción administrativa correspondiente.

Artículo 74.- Los conductores de vehículos no permitirán que otro pasajero tome el control de la dirección, ni llevarán a su izquierda o entre los brazos a otra persona, animal u objeto que impida o interfiera en los controles de manejo.

Los menores de cinco años de edad deberán de viajar siempre en el asiento posterior del vehículo utilizando el cinturón de seguridad.

Tratándose de los destinados para carga, los menores, lo harán debidamente sujetos con el cinturón de seguridad u otro mecanismo que garantice su integridad física.

Artículo 74 Bis.- Los menores de cinco años de edad no podrán permanecer en el interior de un vehículo, sin estar acompañados de un adulto.

Artículo 75.- Queda prohibido a los conductores producir con sus vehículos o la bocina de éstos, ruidos innecesarios que molesten u ofendan a otras personas.

Artículo 76.- El conductor de un vehículo en tránsito deberá circular a una distancia de seguridad que garantice la detención oportuna cuando el que lo precede frene intempestivamente.

Artículo 77.- Los conductores que vayan a entrar en una vía principal, deberán ceder el paso a los vehículos que por ella circulen.

Artículo 78.- Al momento de conducir el vehículo queda prohibido para su conductor el uso de teléfonos celulares, audífonos y cualquier otro elemento que pueda distraer su atención.

Artículo 79.- Los vehículos deberán ser conducidos por la mitad derecha de la vía, cuando esta sea para el tránsito en ambos sentidos.

Artículo 80.- Al acercarse un vehículo de emergencia que lleve señales luminosas o audibles especiales encendidas, los conductores de otros vehículos deberán de ceder el paso.

Tienen preferencia de paso los vehículos de servicios de bomberos, ambulancias y los adscritos a la policía.

Artículo 81.- El conductor de un vehículo que se acerque a una intersección donde no existan dispositivos para el control de tránsito cederá el paso al vehículo que se encuentre en espera, para continuar su trayecto, en dicha intersección.

Artículo 82.- Aunque los dispositivos para el control de tránsito lo permitan, queda prohibido avanzar sobre una intersección cuando adelante no haya espacio suficiente para que el vehículo deje libre la vía.

Artículo 83.- El conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a peatones y vehículos.

Artículo 84.- Los vehículos que se desplazan sobre niveles, tienen preferencia de paso, respecto a los demás y en caso de tener notoriamente mayor circulación será de preferencia, así como las que están asfaltadas de las que no lo están.

Artículo 85.- Para hacer alto o reducir la velocidad en defecto de la luz de freno o para reforzar esta indicación, el conductor realizará un señalamiento con el brazo extendido hacia abajo.

Artículo 86.- Para hacer un viraje en un vehículo, el conductor deberá usar la luz direccional correspondiente; en su defecto o para reforzar esta indicación hará alguno de los siguientes ademanes:

- I. Viraje a la derecha, el brazo extendido hacia arriba; y
- II. Viraje a la izquierda, el brazo extendido horizontalmente.

Artículo 87.- Durante la noche o cuando por las circunstancias que prevalezcan no haya suficiente visibilidad, todo vehículo en tránsito deberá llevar encendidos los faros principales y sus luces posteriores.

Artículo 88.- Queda prohibido el empleo de luces rojas visibles por la parte delantera del vehículo y luces blancas visibles por la parte posterior.

Artículo 89.- El límite de velocidad permitido para circular es de cuarenta kilómetros por hora, con excepción de aquellas vialidades que expresamente dispongan de otra velocidad.

Artículo 90.- No obstante los límites señalados en el artículo anterior o los que indiquen las señales, deberá moderarse la velocidad tomando en cuenta las condiciones del tránsito, de la vía, de la visibilidad y del vehículo.

Artículo 91.- Queda prohibido adelantar a cualquier vehículo que se haya detenido frente a la zona de peatones, marcada o no, para permitir el paso a éstos.

Artículo 92.- En vías de dos carriles con circulación en ambos sentidos, solamente se podrá efectuar la maniobra de adelantamiento cuando el carril de la izquierda ofrezca clara visibilidad y esté libre de tránsito proveniente del sentido opuesto.

Artículo 93.- Los vehículos automotores no podrán estacionarse:

- I. Sobre la acera;
- II. Frente a una entrada de vehículos;
- III. A menos de 5 mts. atrás de un hidrante;
- IV. A menos de 5 mts. atrás de una señal de alto o semáforos;
- V. En una zona de ascenso y descenso de pasajeros;
- VI. En una intersección a menos de 5 mts. de la misma;
- VII. En una zona de cruce de peatones;
- VIII. Frente a la entrada o salida de una vía de acceso;
- IX. En los lugares en los que se impida a los usuarios la visibilidad de las señales de tránsito;
- X. Sobre cualquier puente o en el interior de un túnel;
- XI. En el cordón cuneta cuando la autoridad lo marque en color rojo; tratándose de espacios señalados en color amarillo la estancia en el lugar será de manera transitoria;
- XII. Sobre una vía férrea, o tan cerca de ella que constituya un peligro; y
- XIII. En los lugares que así disponga la autoridad administrativa.

Artículo 94.- Ninguna persona deberá dejar abiertas las portezuelas de un vehículo o abrirlas, sin cerciorarse antes de que no exista peligro para otros usuarios de la vía.

Artículo 95.- Para el ascenso o descenso de pasajeros, los conductores deberán detener sus vehículos junto a la orilla de la banqueta.

Artículo 96.- Todo conductor, al aproximarse a una intersección de ferrocarril, deberá hacer alto total, previo al cruce de la vía férrea, hasta cerciorarse de que no se aproxima ningún vehículo que circule sobre los rieles, para proseguir su trayecto.

Artículo 97.- En las bicicletas o motocicletas podrán viajar únicamente el número de personas que ocupen asiento especialmente para tal efecto.

Artículo 98.- Queda prohibido al conductor de una bicicleta o motocicleta asirse o sujetar éstas a otro vehículo que transite en la vía pública así como el uso de trimotos y cuatrimotos en zona urbana, siendo posible la circulación de estas solo en áreas rurales, particulares o lugar destinado para ello.

Artículo 99.- El conductor de una motocicleta y su acompañante, en su caso, deberán usar casco protector y si el vehículo está desprovisto de parabrisas, deberán usar anteojos protectores.

Artículo 100.- Los peatones están obligados a obedecer las indicaciones de la policía y de los dispositivos para el control de tránsito.

Artículo 101.- Queda prohibido jugar en las vías públicas, ya sea en la superficie de rodamiento, en las aceras, así como transitar por éstas en patines, triciclos u otros vehículos similares.

Artículo 102.- Ninguna persona debe ofrecer mercancía o servicios a los ocupantes de los vehículos, repartirles propaganda, solicitarles ayuda económica o solicitar transportación sin la autorización de las autoridades correspondientes.

Artículo 103.- Los pasajeros no deberán obstruir la visibilidad del conductor o interferir en los controles de manejo.

Artículo 104.- Cuando el tránsito sea dirigido por policías lo harán con base a señalamientos manuales combinados con toques de silbato reglamentario en la forma siguiente:

I. El frente o la espalda del policía indica "Alto",

II. Los costados del policía indica "Siga".

III. Cuando el policía se encuentre en posición de "Siga" y levante un brazo horizontalmente con la mano extendida hacia arriba advierte a los conductores y peatones que está a punto de hacer el cambio de "Siga" a "Alto" y que deben tomar sus precauciones.

IV. Cuando el policía levante ambos brazos en posición vertical indica "Alto General".

Artículo 105.- Las señales se clasifican en Preventivas, Restrictivas e Informativas.

I. Son señales preventivas las que tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro en la vía;

II. Se entiende por señales restrictivas las que tienen por objeto indicar la existencia de ciertas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito.

El conductor que se acerque a una señal de "Alto", deberá detener la marcha antes de entrar en la zona de peatones se encuentre marcada o no; podrá proseguir cuando se cerciore de que no existe ningún peligro.

El conductor que se aproxime a una señal de "Ceda el Paso", deberá disminuir la velocidad o detenerse si es necesario para ceder el paso a cualquier vehículo que represente un peligro.

III. Son señales informativas las que tienen por objeto guiar al conductor a lo largo de su ruta, e informarle, entre otros, sobre las calles en que se encuentre, lugares de interés, sentido de tránsito, límite de entidades, lugares de servicio, puestos de socorro y otros.

Artículo 106.- Los semáforos instalados en el Municipio tienen por objeto dirigir y regular el tránsito de vehículos y peatones por medio de lámparas eléctricas que proyecten a través de lentes y contra el sentido de la circulación, luz roja, ámbar, verde o flecha una por una o en combinaciones.

Las luces señaladas en el apartado anterior indicarán a los conductores y peatones lo siguiente:

I. Luz roja fija y sola tendrá el significado de alto;

II. Luz ámbar fija, indicará prevención;

III. Luz verde señalara siga;

IV. Luz roja intermitente indicará alto preventivo; y

V. Luz ámbar intermitente señalará precaución.

Artículo 107.- La aplicación del presente Reglamento en materia de vigilancia de tránsito corresponde al Personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, quien tendrá facultad para investigar las causas determinantes de los accidentes viales.

Artículo 108.- Los conductores de vehículos implicados en accidentes de tránsito deberán permanecer en el lugar del suceso o tan cerca como les sea posible, hasta que la autoridad competente tome conocimiento de los hechos que originaron el accidente.

Artículo 109.- Los conductores de vehículos y sus acompañantes, que sufran o causen un accidente de tránsito dentro del Municipio, independientemente de los resultados y según lo permitan las circunstancias, deberán dar aviso inmediato a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal. Tendrán la misma obligación los testigos y las personas que hayan tenido conocimiento del accidente.

Artículo 110.- Cuando de los accidentes de tránsito resultaren hechos que puedan ser constitutivos de delito, el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal que tome conocimiento de los mismos, aprehenderá a los presuntos responsables y los pondrá a disposición de la autoridad competente, acompañando el parte informativo, croquis e informe respectivo.

Artículo 111.- Los propietarios o encargados de zonas privadas de acceso público en que se haya presentado un accidente vial, deberán brindar las facilidades necesarias a los agentes adscritos a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, para la investigación del suceso.

Artículo 112.- Se presumirá responsabilidad de todo conductor de vehículo que participe en accidente vial cuando, sin motivo justificado, abandone el lugar del siniestro.

Artículo 113.- Los conductores de vehículos deberán respetar las señales de tránsito; su incumplimiento trae como consecuencia las sanciones que los ordenamientos legales determinen.

Artículo 114.- Los conductores de vehículos tendrán la obligación de respetar el cruce de la zona peatonal, se encuentre o no, delimitada.

CAPÍTULO II

Del Nombramiento, Facultades y Obligaciones de las Autoridades de Tránsito

Artículo 115.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal se compondrá de un Director y del personal que determine conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento.

Los rangos o jerarquías serán determinados en el Reglamento que al efecto se expida.

Artículo 116.- Para el nombramiento o designación del Titular de la Policía Preventiva Municipal, se estará a lo dispuesto por el Código Municipal.

Artículo 117.- Las vacantes en las categorías o puestos de la Dirección de la Policía Preventiva serán cubiertas en atención a los antecedentes y aptitudes del personal.

Artículo 118.- El personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal se considera de confianza y su designación y renovación, se sujetará a la normatividad de la materia.

Artículo 119.- Además de las facultades que le confiere este Reglamento, la Policía Preventiva Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer centros de instrucción de tránsito y educación vial;
- II. Impedir la circulación de vehículos que no cumplan los requisitos de seguridad de acuerdo con el presente Reglamento;
- III. Detener los vehículos que ocasionen infracciones o daños y ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- IV. Detener a los conductores de vehículos que ocasionen daños o lesiones consignándolos a las autoridades correspondientes; y
- V. Colaborar en auxilio de las autoridades municipales, estatales y federales cuando les sea solicitado.

Artículo 120.- El Director de la Policía Preventiva Municipal, además de las facultades establecidas en el Código Municipal y los demás ordenamientos aplicables, tendrá las que determine el Ayuntamiento.

Artículo 121.- El personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal tiene la obligación de portar el uniforme, insignias e identificación que señalen los ordenamientos correspondientes, así como asistir a los cursos de capacitación o instrucción a que sean convocados.

Artículo 121.- Con la finalidad de poder contar con elementos en la Policía Preventiva Municipal preparados para cumplir con sus obligaciones y prestar un mejor servicio a la ciudadanía, los aspirantes a ingresar a la Dirección deberán cumplir satisfactoriamente con la instrucción impartida por la autoridad respectiva. La formación académica podrá estar a cargo de la autoridad estatal o municipal.

Artículo 122.- Los requisitos para ingresar a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal serán los que determinen las autoridades correspondientes.

Artículo 123.- El personal que integre el cuerpo de seguridad podrá ser trasladado a diferentes puntos del municipio, por razones del propio servicio.

Artículo 124.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal contará con los profesionistas o técnicos cuyos conocimientos juzgue necesarios en la determinación del tránsito o transporte.

Artículo 125.- Los profesionistas o técnicos señalados en el artículo anterior determinarán, bajo su más estricta responsabilidad, las causas de los accidentes así como valorar todos los elementos que intervinieron en los mismos, a fin de rendir los informes o peritajes que se les requieran, asesorando técnicamente al departamento en los asuntos de su ramo o especialidad.

Artículo 126.- El Director de la Policía Preventiva Municipal recibirá los informes relativos al servicio diario, que deben rendir los jefes de servicio. En estos informes se incluirá lo relacionado con los accidentes de tránsito anexando croquis y, en su caso, los peritajes elaborados por los peritos descritos en los artículos anteriores.

Artículo 127.- Los servicios de vigilancia se harán en forma estacionario y móvil; en el primer caso, se señalará el lugar y los agentes que deberán prestar el servicio y en el segundo, lo realizará el personal designado, en las unidades que al efecto se les determinen.

El servicio estacionario estará sujeto a una rotación de agentes de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 128.- El personal de vigilancia rendirá a sus superiores inmediatos, un parte de novedades que acontecieron en su turno.

Artículo 129.- El Director de la Policía Preventiva Municipal tendrá acuerdo con el Presidente Municipal en los términos que disponen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 130.- Los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir las órdenes de sus superiores;
- II. Observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado;
- III. Responder del vestuario, armamento y equipo a su resguardo;
- IV. Saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;
- V. Guardar discreción respecto de los asuntos que tengan conocimiento;
- VI. Reemplazar la ausencia de sus compañeros, en los términos que determine su superior jerárquico;
- VII. Aportar su iniciativa y capacidad para evitar accidentes y cuando éstos ocurran, prestar el auxilio procedente,
- VIII. Guardar el respeto debido a sus superiores así como a la comunidad en general;
- IX. Expedir las boletas o folios de infracción cuando existan violaciones a las disposiciones de tránsito;
- X. Vigilar que no se destruyan las señales de tránsito, y
- XI. Las demás que establezcan el Ayuntamiento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 131.- Los elementos y personal de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, tendrán estrictamente prohibido usar los uniformes de las corporaciones fuera de las labores que les sean encomendadas.

Artículo 132.- Los elementos y personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal están obligados a dar el uso adecuado a los instrumentos, implementos y herramientas que les sean proporcionados para la prestación del servicio.

Artículo 132 Bis.- El incumplimiento por parte de los elementos de seguridad pública, de los artículos 130, 131 ó 132 en cualquiera de sus fases es causal de amonestación verbal, arresto interno disciplinario suspensión temporal o cese del cargo policial, en el presente artículo podrá ser aplicado el siguiente párrafo según sea el caso.

La acumulación de tres quejas o más de maltrato o abuso de autoridad será motivo de suspensión indefinida sin goce de sueldo, cargo ni perjuicio a la dependencia, o será cambiado de departamento, y se asignará nueva función. La aplicación del presente párrafo será función del responsable operativo del departamento, previa solicitud por escrito al director de seguridad pública en acuerdo con el presidente municipal, y en ausencia de presidente lo suplirá para dicha autorización el secretario del ayuntamiento. La preinstalación al departamento o de seguridad pública de los elementos que se vean sujetos a la aplicación del párrafo anterior podrán ser reinstalados si el director en acuerdo con el presidente municipal, así lo decidan.

Si la conducta de un oficial es impropia y no está estipulada en el presente ordenamiento se utilizará el reglamento disciplinario de la seguridad pública del estado (división operativa).

CAPÍTULO III

De los vehículos, su servicio y su clasificación

Artículo 133.- Para las disposiciones referentes a vehículos, servicio y clasificación se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO IV

Del registro de vehículos y de las licencias

Artículo 134.- Para las disposiciones referentes a este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO V

De las Concesiones

Artículo 135.- Para las disposiciones referentes a este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza,

CAPÍTULO VI

Itinerarios, Horarios, Tarifas y Seguros

Artículo 136.- Para las disposiciones referentes a este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 137.- Las infracciones cometidas al presente ordenamiento serán sancionadas por la autoridad que corresponda y consistirán en:

- I. Amonestación, verbal o escrita;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas, o consignación en su caso, ante las autoridades competentes;
- III. Multa;
- IV. Retiro de unidad y documentación.

Artículo 138.- En los casos de reincidencia la autoridad municipal que conozca del asunto lo tomará en cuenta al momento de individualizar la sanción, incrementándose hasta el doble de la misma.

Artículo 139.- La aplicación de las sanciones por parte de la autoridad municipal es independiente a las que correspondan por la comisión de un delito.

Artículo 140.- Las faltas administrativas que se cometan en el Municipio de Zaragoza, Coahuila se sancionarán de la siguiente manera:

- Infracción Días de Salario Mínimo;
- Infracciones en General.

I. Faltas contra la integridad moral del individuo y la familia. 10 a 15 días.

II. Faltas contra la propiedad pública. 20 a 25 días.

infracciones de Tránsito y Vialidad

III. Conducir vehículo:

1. Con un solo faro. - de 5 a 7 días.
2. Con una sola placa. - de 5 a 7 días.
3. Sin la calcomanía de refrendo. - de 4 a 7 días
4. A mayor velocidad de la permitida. - de 10 a 15 días
5. Que dañe el pavimento. - de 10 a 15 días
6. Cuya carga ponga en peligro a las personas y a la vía pública. - de 10 a 15 días
7. No registrado. -de 10 a 15 días
8. Sin placas de circulación o con placas anteriores.- de 5 a 7 días
9. A más de 30 km. Por hora en zonas escolares. -de 10 a días
10. En contra del tránsito. - de 6 a 8 días
11. Formando doble fila sin justificación -de 5 a 7 días
12. Con licencia de servicio público de otra entidad. - de 6 a 8 días
13. Sin licencia. - 6 a 8 días
14. Con una o varias puertas abiertas. - de 4 a 6 días
15. A exceso de velocidad. - de 10 a 15 días
16. Circular en lugares no autorizados. -de 10 a 15 días
17. Con alta velocidad compitiendo con otro vehículo. - de 10 a 15 días
18. Con placas de otro Estado en servicio público. - 5 a 7 días
19. Sin tarjeta de circulación. - de 4 a 6 días
20. En estado de ebriedad completa. - de 10 a 15 días
21. En estado de ebriedad incompleta. - de 10 a 15 días
22. Con aliento alcohólico. - de 10 a 15 días
23. Que realice emisiones de ruido superiores a las autorizadas.- 6 a 8 días
24. Sin guardar la distancia de protección. - 5 a 7 días
25. Sin luces o con luces prohibidas. -6 a 8 días

26. Por la vía que no correspondan. – de 6 a 8 días
27. Sin el cinturón de seguridad, conductor y/o acompañante. – de 8 a 10 días
28. Sin el cinturón de seguridad, servidor público y/o acompañante.-16 a 20 días
29. Con menor acompañante en la parte delantera del vehículo. - de 5 a 7 días
30. Con objetos o materiales que obstruyan la visibilidad y manejo del conductor. – de 5 a 7 días

IV. Virar un vehículo:

1. En lugar no autorizado. De 4 a 6 días
2. A mayor velocidad de la permitida. De 10 a 15 días
3. En “U” en lugar prohibido. De 5 a 7 días

V. Estacionarse:

1. En ochavo. De 4 a 6 días
2. De manera incorrecta. De 4 a 6 días
3. En lugar prohibido. De 4 a 6 días
4. Más tiempo del permitido en áreas que expresamente se determine. De 2 a 3 días
5. A la izquierda en calles de doble circulación. De 4 a 6 días
6. En batería en lugares no permitidos. De 4 a 6 días
7. En doble fila. De 5 a 7 días
8. Sobre la banqueta obstruyendo la circulación de los transeúntes. De 5 a 7 días
9. En zona peatonal. De 2 a 3 días
10. Más tiempo del necesario en lugar no autorizado para una reparación simple. De 2 a 3 días
11. En lugar de ascenso y descenso de pasaje. De 4 a 6 días
12. Interrumpiendo la circulación. De 6 a 8 días
13. Con autobuses foráneos fuera de la terminal. 7 a 10 días
14. Frente a hidrantes. 5 a 5 días
15. Frente a puertas de Hoteles y Teatros. 4 a 6 días
16. En lugares destinados para carga y descarga. 5 a 7 días
17. Frente a entrada de acceso vehicular. 7 a 10 días
18. Sin guardar la distancia de señalamientos o impedir su visibilidad. 7 a 10 días
19. En intersección de calles o a menos de cinco metros de la misma. 5 a 7 días
20. Sobre puentes o al interior de un túnel. 7 a 10 días
21. Sobre o próximo a vía férrea. 7 a 10 días
22. En áreas exclusivas o reservadas para vehículos de personas con discapacidad sin tener motivo justificado. 10 a 15 días

VI. No respetar:

1. El silbato del agente. – 7 a 10 días
2. La señal de alto. - 7 a 10 días
3. Las señales de tránsito.-7 a 10 días
4. Las sirenas de emergencia. – 5 a 7 días
5. Luz roja del semáforo. –7 a 10 días
6. El paso de peatones. –5 a 7 días

VII. Falta de:

1. Espejo lateral en camiones y camionetas. 2 a 4 días
2. Espejo retrovisor. –1 a 2 días
3. Luz posterior. –5 a 7 días
4. Frenos. –7 a 10 días
5. Limpiaparabrisas. –3 a 5 días

VIII. Adelantar vehículos:

1. En puentes o pasos a desnivel. –7 a 10 días
2. En bocacalle a un vehículo en movimiento. – 5 a 7 días
3. En la línea de seguridad del peatón. – 5 a 7 días

IX. Usar:

1. Licencia que no corresponda al servicio. – 7 a 10 días
2. Indebidamente el claxon. – 3 a 5 días
3. Sirena sin autorización o sin motivo justificado. – 7 a 10 días
4. Cadenas en llantas en zonas pavimentadas sin justificación.- 10 a 15 días

X. Transportar:

1. Más de tres personas en cabina. –3 a 5 días
2. Explosivos sin la debida autorización. – 20 a 25 días
3. Personas en las cajas de los vehículos de carga. –5 a 7 días
4. Carga mal sujeta –5 a 7 días.

XI. Por circular con placas:

1. Distintas de las autorizadas, incluyendo las que contienen publicidad de productos, servicios o personas. –7 a 10 días
2. Pertenecientes o adquiridas para otro vehículo. –7 a 10 días
3. Imitadas, simuladas o alteradas. –7 a 10 días
4. Ocultas, semiocultas o en general, en un lugar donde sea difícil reconocerlas. –7 a 10 días.
5. En un lugar que no sean visibles o mal colocadas – 5 a 7 días

- **Infracciones de Tránsito y Vialidad del Transporte Público**

XII. Tratándose de transporte público de pasajeros:

1. Detener el vehículo en lugares no autorizados o en condiciones que pongan en riesgo la seguridad de los pasajeros, peatones u otros automovilistas.-10 a 15 días
2. Entre otras se consideran situaciones inseguras, las siguientes:
 - a) Permitir que los pasajeros accedan al transporte o lo abandonen cuando este se encuentra en movimiento.- 10 a 15 días

- b) Detener el transporte a una distancia que no le permita al pasajero acceder al mismo desde la banqueta o descender a ese lugar -7 a 10 días.
- c) Detener el transporte fuera de los lugares autorizados para el efecto o en los casos de que se obstaculice innecesariamente el flujo vehicular. -7 a 10 días
2. Realizar un servicio público de transporte con placas de otro municipio. -20 a 25 días
 3. Realizar un servicio público con placas particulares. -10 a 15 días
 4. Insultar a los pasajeros. -10 a 15 días
 5. Suspender el servicio de transporte urbano sin causa justificada. -10 a 15 días
 6. Modificar ruta establecida sin motivo justificado. -7 a 10 días
 7. Suspender el servicio público antes de concluirlo. -7 a 10 días
 8. Contar la unidad con equipo de sonido. -5 a 7 días
 9. Poner en situación de riesgo al pasaje por mal estado de vehículo. -7 a 10 días
 10. Negar la devolución del excedente del costo del pasaje al usuario del transporte. -10 a 15 días
 11. Negarse al ascenso o descenso de pasaje en lugar autorizado. -7 a 10 días
 12. Utilizar lenguaje soez ante los usuarios. -5 a 7 días
 13. Detenerse injustificadamente más tiempo del permitido. -5 a 7 días
 14. Conducir un vehículo sin el número económico a la vista. -5 a 7 días
 15. Conducir un vehículo de transporte público sin traer a la vista tarifas autorizadas. -3 a 5 días
 16. Permitir viajar en el estribo. 7 a 10 días
 17. Utilizar un vehículo diferente para el servicio concesionado. 10 a 15 días
 18. Proporcionar un servicio público sin respetar las tarifas autorizadas. 10 a 15 días
 19. Proporcionar servicio público en circunscripción diferente a la autorizada en su concesión. 7 a 10 días.
 20. Realizar el ascenso o descenso de pasaje en lugar no autorizado. 5 a 7 días
 21. Invadir otra(s) ruta(s). 7 a 10 días
 22. Aprovisionar combustible en transporte público con pasaje a bordo. 20 a 25 días
 23. Viajar con auxiliares en vehículos de servicio público, cuando existe prohibición expresa. 5 a 7 días
 24. Circular en un vehículo pintado con los colores no autorizados. 3 a 5 días
 25. No usar la franja reglamentaria los vehículos del servicio público. 2 a 4 días

XIII. Infracciones contra la seguridad pública y la protección a las personas:

1. Destruir las señales de tránsito. 15 a 20 días
 2. No solicitar la intervención de la autoridad de tránsito en caso de accidente o choque. 10 a 15 días
 3. No proteger con los indicadores necesarios los vehículos que así lo ameriten. 10 a 15 días
 4. Atropellamiento. 20 a 25 días
 5. Utilizar estacionamientos con parquímetros sin cubrir el importe que corresponda. 2 a 3 días
 6. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública. 15 a 20 días
 7. Resistirse al arresto. 15 a 20 días
 8. Insultar a la autoridad. 15 a 20 días
 9. Solicitar auxilio a instituciones de emergencia invocando hechos falsos. 15 a 20 días
 10. Provocar accidente. 15 a 20 días
 11. Cargar y descargar fuera de horario señalado. 5 a 7 días
 12. Obstruir el tránsito vial sin autorización. 10 a 15 días
 13. Realizar colectas o ventas en vía pública sin autorización. 10 a 15 días
 14. Abandonar vehículo injustamente. 7 a 10 días
 15. Permanecer en la vía pública en estado de ebriedad. 10 a 15 días
 16. Provocar riña. 15 a 20 días
 17. Cometer actos con la intención de atentar contra la moral de las personas. 15 a 20 días
 18. Dejar menor en vehículo sin la compañía de un adulto. 10 a 15 días
 19. Fumar en lugares prohibidos. 15 a 20 días
 20. Provocar alarma invocando hechos falsos. 15 a 20 días
 21. Autorizar el uso de un vehículo a personas sin licencia para conducir. 15 a 20 días
 22. Permitir, quienes ejercen la patria potestad, el uso de vehículos a menores que no cuente con licencia para conducir. 15 a 20 días
 23. Conducir una motocicleta sin casco o lentes protectores. 7 a 10 días
 24. Ascender y/o descender de vehículos sin observar medidas de seguridad. 7 a 10 días
 25. Aprovisionar combustible en vehículos con el motor funcionando. 7 a 10 días
 26. Incitar animales para atacar a las personas. 15 a 20 días
 27. Impedir el ejercicio legítimo del uso o disfrute de un bien. 15 a 20 días
 28. Molestar a personas con señas, palabras o actitudes de carácter obsceno o con llamadas telefónicas. 15 a 20 días
 29. Dañar muebles o inmuebles de propiedad particular. 10 a 15 días
 30. Dañar con pintas muebles o inmuebles propiedad particular. 15 a 20 días
 31. Dañar con pintas muebles o inmuebles destinados a un servicio público. 15 a 20 días
 32. Dañar con pintas señalamientos públicos. 15 a 20 días
 33. Dañar, destruir o remover muebles o inmuebles de propiedad pública. 20 días
 34. Causar incendios por colisión o uso de vehículos. 20 a 25 días
 35. Derramar o provocar derrame de sustancias peligrosas, combustibles o que dañen la cinta asfáltica. 30 a 40 días
 36. Cruzar la vía pública sin hacer uso de puentes o accesos peatonales en la proximidad de los mismos. 7 a 10 días
 37. Abandonar un lugar después de cometer cualquier infracción. 10 a 15 días
 38. No realizar el cambio de luz al ser requerido. 3 a 5 días
 39. Iniciar la circulación en ámbur. 7 a 10 días
 40. Hacer uso, al conducir un vehículo, de teléfonos celulares, audífonos o similares. 10 a 15 días
 41. No hacer alto antes de cruzar las vías del ferrocarril. 10 a 15 días
 42. Quemar pólvora o explosivos sin la autorización correspondiente. 30 a 40 días
 43. Encender fogatas en lugares prohibidos. 10 a 15 días
- En todos aquellos casos en que el infractor sea jornalero, obrero o trabajador, y no pueda pagar el monto de su infracción. Lo podrá hacer con labor social o servicios de necesidad municipal, debiendo demostrar tal carácter ante el comisionado en el momento de la aplicación de la sanción, y en caso de no hacerlo se hará acreedor a la sanción estipulada para la infracción cometida o, en su caso, se conmutará por arresto de hasta 36 horas.
- Los vehículos que hubiesen intervenido en la realización de cualquier infracción de tránsito, serán puestos a disposición de la autoridad de Tránsito garantizando el importe de las infracciones cometidas, y previo pago de las sanciones impuestas, le será entregado el vehículo a su propietario o conductor según sea el caso.

Artículo 141.- Los agentes adscritos a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal podrán retirar los vehículos que se encuentren abandonados en la vía pública. Para ello se notificará a la persona encargada del lugar donde permanezca el citado vehículo.

Se entiende por vehículo abandonado, para efectos de este Reglamento, aquél que se encuentre por más de treinta días en la vía pública y sin signos de movimiento, contados a partir de que la autoridad tenga conocimiento de dicha situación siempre y cuando el propietario del mismo viva en el domicilio próximo al vehículo, de lo contrario al estar por más de 36 horas en la vía pública y se ignore el motivo o propietario de este, se recogerá al corralón municipal y los gastos que se originen serán responsabilidad del propietario sin perjuicio a la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 142.- Quedan prohibidas las ventas y colectas en la vía pública, salvo las autorizaciones que expida la autoridad municipal, de conformidad con la normatividad de la materia.

El incumplimiento a éste precepto, con las salvedades señaladas en el párrafo anterior, traerá consigo las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 143.- Los vehículos que participen en accidentes viales serán puestos a disposición de la autoridad competente si la autoridad municipal así lo cree conveniente o se realizara convenio entre los participantes, esto sin perjuicio a las sanciones administrativas correspondientes.

Artículo 144.- La autoridad buscará los mecanismos para hacer efectivas las sanciones pecuniarias, sin tener que recurrir al retiro de la circulación del vehículo, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento:

I. Informará al presunto infractor la falta cometida y hará de su conocimiento que a fin de garantizar la sanción pecuniaria a que se ha hecho acreedor, podrá a su elección, entregar de manera voluntaria, la licencia de conducir, tarjeta o placas de circulación o bien del vehículo con el que ocasionó la infracción.

II. Al hacer la entrega voluntaria del bien o documentos el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal, entregará una constancia que le permita circular, por un término improrrogable de cinco días, sin los documentos que entregó de manera voluntaria. En los casos en que se esté por determinar la responsabilidad en la comisión de la infracción el término podrá extenderse hasta su determinación.

En el supuesto de que el infractor entregue en forma voluntaria el vehículo, sólo cubrirá los gastos que origine su depósito.

III. En el supuesto de que el presunto infractor se niegue a entregar la garantía de las sanciones pecuniarias cometidas se procederá al retiro de circulación del vehículo en los términos señalados en la fracción anterior y cubrirá el costo que origine el traslado y depósito del vehículo.

IV. La devolución del bien o documentos se realizará una vez que sea cubierta en su caso, la infracción cometida en el lugar que al efecto determine la Autoridad Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE LOS INMUEBLES

CAPÍTULO I De la Seguridad en General

Artículo 145.- La autoridad municipal, por su conducto o auxiliándose de autoridades estatales o federales, pondrá a disposición de los habitantes del Municipio, mecanismos para la atención de manera pronta y oportuna de los llamados de emergencia que solicite la comunidad.

CAPÍTULO II De la Seguridad de las Personas

Artículo 146.- La autoridad municipal, implementará el sistema de vigilancia en las vialidades y lugares públicos que estime necesarios en el Municipio.

Artículo 147.- Corresponde a la dependencia encargada del ramo llevar a cabo labores de inspección y vigilancia a fin de que los establecimientos que restrinjan la entrada de menores cumplan con esta disposición.

En el supuesto de que un establecimiento sea sorprendido infringiendo lo anterior, su responsable se hará acreedor a las sanciones que este Reglamento impone, sin perjuicio de las que pudiera hacerse acreedor por conducto de alguna autoridad estatal o federal.

Artículo 148.- La autoridad municipal podrá, en el ámbito de su competencia, llevar a cabo operativos a fin de prevenir a la población en general del consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes y enfermedades de salud pública que afecten al Municipio.

CAPÍTULO III De la Seguridad de los Inmuebles

Artículo 149.- La autoridad municipal vigilará que en las construcciones y remodelaciones se garantice la seguridad, tanto del personal que labore en las mismas, como de las personas que transiten por sus alrededores.

La dependencia encargada del ramo, implementará operativos a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad por parte de los propietarios o encargados de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior.

TÍTULO SEXTO MEDIOS DE IMPUGNACION

CAPÍTULO ÚNICO Del Recurso de Inconformidad

Artículo 150.- Los actos e infracciones dictados o impuestos por la autoridad municipal, por conducto del personal adscrito a la misma, con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables podrán ser recurridos por los interesados, mediante el Recurso de Inconformidad, en los términos previstos por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Cuarto.- Se concede un plazo de treinta días; contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de este Reglamento, para que los propietarios de vehículos particulares ó de servicios públicos, se ajusten a las disposiciones contenidas en el mismo.

Quinto.- Es obligatorio para toda persona que tenga expedida licencia para manejar, obtener un ejemplar del presente Reglamento, que tendrá el costo que fije la tesorería municipal

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)



REGLAMENTO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

	CAPITULO PRIMERO
	Disposiciones generales
	CAPITULO SEGUNDO
	De la prestación de servicios de salud
	CAPITULO TERCERO
	De la salud mental
	CAPITULO CUARTO
	De las adicciones
	CAPITULO QUINTO
	De los expendios de alimentos, Bebidas no alcohólicas y alcohólicas
	CAPITULO SEXTO
	Disposiciones comunes Mercados y centros comerciales
	CAPITULO SEPTIMO
	De los establos, granjas avícolas Porcícolas, apiarios y establecimientos similares
	CAPITULO OCTAVO
	De la prostitución
	CAPITULO NOVENO
	De las peluquerías, salones de belleza, estéticas y similares
	CAPITULO DECIMO
	Baños públicos
	CAPITULO DECIMO PRIMERO
	De los centros de espectáculos y de reunión en general
	CAPITULO DECIMO SEGUNDO
	Tintorería, lavandería y lavaderos públicos
	CAPITULO DECIMO TERCERO
	Establecimientos para el hospedaje
	CAPITULO DECIMO CUARTO
	La asistencia social
	CAPITULO DECIMO QUINTO
	De la protección, cuidado Y posesión de animales y mascotas
	TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

CAPITULO PRIMERO
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento es del orden público e interés social y su objetivo principal es la Protección de la salud en el Municipio de Zaragoza, así como el establecer las bases y diferentes modalidades para tener acceso a los diferentes Servicios de salud que existen en la ciudad, y además la concurrencia de las Instituciones de Salud en materia de Salubridad local, todo esto basado en los términos del Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud y la Ley Estatal de Salud de Coahuila.

El derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:

- I. Lograr el bienestar físico y mental del hombre, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades;
- II. Prolongar y mejorar la calidad de la vida humana;
- III. Proteger los valores que contribuyan a la creación, disfrute y conservación de las condiciones de salud que puedan contribuir al desarrollo social.
- IV. Promover las actitudes solidarias de la población en materia de salud
- V. El poder disfrutar de los Servicios de Salud y de Asistencia social que satisfagan en forma eficaz y oportuna las necesidades de la población
- VI. El conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los Servicios de Salud

Artículo 2.- Autoridades sanitarias en la ciudad de Zaragoza;

- I. Presidencia Municipal
- II. Dirección de Desarrollo Humano Municipal
- III. Dirección de Salud Municipal
- IV. Dirección de Inspección Municipal

- V. Desarrollo Integral de la Familia
- VI. Departamento Municipal de Ecología

Artículo 3.- En los términos de la Ley Estatal de Salud y del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila.

A. En materia de Salubridad local;

- I. Otorgar atención médica primordialmente a los grupos más vulnerables
- II. Orientar sobre la Atención Materno Infantil.
- III. Orientación sobre Planificación Familiar.
- IV. La Salud Mental; orientar y coordinar con las Dependencias Medicas locales y del Estado con servicio de Salud Mental.
- V. Orientar y Atender en forma oportuna y eficaz sobre prevención a la Drogadicción, alcoholismo, tabaquismo en coordinación con las autoridades locales y estatales.
- VI. Orientación sobre prevención y control de las enfermedades transmisibles.
- VII. Prevención, control de las enfermedades no transmisibles y accidentes.
- VIII. -Apoyar las Campañas de Vacunación Universal a la población infantil.
- IX. La asistencia social.
- X. Verificación y control sanitario de aquellos establecimientos que expendan o suministren al público alimentos y bebidas alcohólicas y no alcohólicas, para su consumo dentro y fuera del mismo establecimiento basándose en las normas oficiales mexicanas y aquellas de carácter técnico que al efecto de emitan.
- XI. Mercados y centros comerciales.
- XII. Construcciones.
- XIII. Cementerios, funerarias y crematorios.
- XIV. Control de sexo servidoras.
- XV. Baños públicos.
- XVI. Casas de Hospedaje y Hoteles.
- XVII. Centros de espectáculos y de reunión en general.
- XVIII. Aquellos establecimientos dedicados a la prestación de servicios como peluquerías, salones de belleza o estéticas y similares.
- XIX. Centro antirrábico.
- XX. Tintorería, lavanderías y lavaderos públicos.
- XXI. Las demás materias que determine este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

De la prestación de servicios de salud

Artículo 4.- Para los efectos de éste reglamento se entenderá por servicios de salud, todas aquellas acciones que se realicen con el fin de proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la comunidad.

Artículo 5.- Las actividades de atención médica son:

- I. Preventivas, son aquellas acciones que incluyen las de promoción general y las de protección específica.
- II. Curativas, que tienen como fin efectuar un diagnóstico temprano y proporcionar tratamiento oportuno.
- III. Rehabilitación, que incluyen acciones tendientes a corregir la invalidez física y mental.

Artículo 6.- Para los efectos de este reglamento, los servicios de salud, atendiendo a los prestadores de los mismos se clasifican en:

- I. Servicios públicos a la población en general, correspondiendo éstos a la Dirección de Salud Municipal, Jurisdicción Sanitaria a través de las instalaciones médico sanitarias existentes en el municipio como son los Centros de Salud urbanos y suburbanos, y del Hospital General dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila.
- II. Servicios a derechohabientes de aquellas instituciones encargadas de ofrecer servicios de seguridad social a los servidores públicos del Estado y del Municipio, como es el Instituto de Seguridad y Servicios sociales del Estado, y del Instituto Mexicano de Seguro Social.
- III. Servicios Privados sea cual fuere la forma en que se contraten.

CAPITULO TERCERO

De la salud mental

Artículo 7.- Lo que concierne a la atención de la Salud mental, y de aquellos pacientes con atención de enfermedad mental compete directamente a los familiares del paciente; en aquellos pacientes con derechohabencia tanto del IMSS como del ISSSTE serán ellos directamente responsables de la atención de estos, en el caso de pacientes sin ningún tipo de derechohabencia en coordinación estrecha previa identificación de los pacientes tanto la Dirección de Salud municipal y el Hospital general serán responsables de su atención local y de ser necesario ser atendidos en los Centros Hospitalarios Psiquiátricos existentes en el Estado. El Municipio orientara a la familia para los trámites con las instituciones de salud.

Artículo 8.- Es obligación de la familia atender y mantener en un lugar adecuado al paciente.

CAPITULO CUARTO

De las adicciones

Artículo 9.- Es responsabilidad del Municipio de Zaragoza, establecer lo referente a los programas prevención de Adicciones, lucha contra el Tabaquismo y el alcoholismo, mismos que se llevarán a cabo mediante acciones coordinadas con las diferentes instituciones de salud y la Dirección de Salud Municipal en el Municipio, estableciendo áreas de consulta externa con apoyo de médicos con capacitación médica para apoyo de éstos pacientes.

- I. Prevención y tratamiento del alcoholismo, farmacodependencia, tabaquismo y, en su caso, la rehabilitación de los enfermos alcohólicos.
- II. Educación sobre los efectos del alcohol, la farmacodependencia y el tabaquismo en la salud y en las relaciones sociales, dirigida a niños, adolescentes, obreros, a través de métodos individuales, sociales o de comunicación masiva.
- III. El fomento de actividades cívicas, deportivas y culturales que coadyuven en la lucha contra el alcoholismo, farmacodependencia, tabaquismo.

CAPITULO QUINTO

De los expendios de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas

Artículo 10.- El Municipio de Zaragoza a través del Departamento de Inspección Municipal, en coordinación estrecha con la Dirección de Salud Municipal, ejercerá la verificación y control sanitario de aquellos establecimientos que expendan o suministren al público alimentos y bebidas no alcohólicas y alcohólicas en estado natural, mezclados, preparados, adicionados ó acondicionados, para su consumo dentro y fuera del establecimiento, de conformidad con las normas oficiales mexicanas que al efecto emita la Secretaría de Salud.

Artículo 11.-Corresponde al Municipio de Zaragoza determinar la ubicación y el horario de funcionamiento de los establecimientos en que se expendan bebidas alcohólicas en el Municipio.

Artículo 12.- Para determinar la ubicación y el horario de los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas, el Municipio tomará en cuenta la distancia establecida de centros de recreo, educativos, culturales y otros similares.

Artículo 13.- Los propietarios, encargados o responsables de los establecimientos en que se expendan ó suministren bebidas alcohólicas, en ningún caso y de ninguna forma las expenderán o suministrarán a menores de edad.

Artículo 14.- Las barras libres están prohibidas en el Municipio de Zaragoza, por ser esta la causa de consumo en exceso de la población joven del Municipio y en gran medida del alto índice de accidentes de tráfico.

Artículo 15.- Se autoriza a los Inspectores Municipales y a la Dirección de Salud hacer visitas de inspección a los establecimientos que expendan o suministren al público alimentos y bebidas no alcohólicas y alcohólicas en estado natural, mezclados, preparados, adicionados o acondicionados.

Artículo 16.- Los Inspectores Municipales estarán facultados para tomar muestra de bebidas que se encuentren preparadas en el establecimiento para mandarlas examinar, a costo del propietario del establecimiento con el objetivo de detectar bebidas adulteradas.

Artículo 17.- Queda prohibido vender bebidas alcohólicas en su forma original o mezcladas a precio por debajo de lo autorizado por la PROFECO, por ser esta causa de consumo en exceso de la población joven del municipio y en gran medida del alto índice de accidentes de tráfico y de integridad física.

Artículo 18.- Queda prohibido vender o ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública.

Artículo 19.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas para llevar en la modalidad de tapón venta a tapón abierto, ya sea en vehículos o a pie.

Artículo 20.- Todo establecimiento que se dedique a la preparación, venta o expendan alimentos al público podrá ser visitado por la dirección de Salud Municipal y/o Inspectores Municipales para revisar la higiene del lugar.

Artículo 21.- Todo vendedor ambulante de alimentos deberá solicitar autorización del Municipio a través de la Dirección de Salud para incluirlo en padrón que se mantendrá en esta dependencia.

Artículo 22.- Los vendedores ambulantes deberán de cumplir con las disposiciones de salud e higiene personal y del lugar donde se encuentren laborando que les marque la Dirección de Salud Municipal, Ecología, y/o los Inspectores Municipales a través de las disposiciones que sean emitidas al respecto.

CAPITULO SEXTO **Disposiciones comunes**

Artículo 23.- Es de competencia directa del Municipio de Zaragoza, en los términos de éste reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables, el control sanitario de las materias a que se refiere el artículo 4º de la Ley Estatal de Salud.

Artículo 24.- Para efectos de este reglamento, se entiende por control sanitario, el conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso aplicación de medidas de seguridad y sanciones que ejerce la Secretaría de Salud del Estado a través de la Jurisdicción Sanitaria de éste municipio, en base a lo establecido en las normas técnicas, las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- El ejercicio del control sanitario será aplicable a Mercados y centros comerciales, a las construcciones, cementerios, crematorios y funerarias.

Mercados y centros comerciales

Artículo 26.- Para los efectos de éste reglamento se entiende por:

- I. Mercados: El sitio público destinado a la compra y venta de productos en general, preferentemente agrícolas y de primera necesidad, en forma permanente o en días predeterminados y;
- II. Centros Comerciales: Los sitios públicos destinados a la venta de todo tipo de productos agrícolas, comestibles, bebestibles, ropa, calzado, electrónica en general en forma permanente y en días establecidos.

Artículo 27.- Será competencia directa de la Jurisdicción Sanitaria del municipio en coordinación con la Dirección municipal de Inspección y la Dirección de salud municipal, el verificar que los mercados y los centros comerciales cumplan con los requisitos que establezca este reglamento, y las normas técnicas emitidas para tal efecto.

Artículo 28.- Los vendedores, locatarios y personas que por su actividad estén vinculados con los mercados y centros comerciales estarán obligados a conservar las condiciones higiénicas indispensables para el debido mantenimiento de los mismos, tanto en el interior como en el exterior de los establecimientos y estarán sujetos a las normas técnicas y las normas oficiales mexicanas correspondientes.

Artículo 29.- Es responsabilidad de los locatarios de los mercados y centros comerciales mantener una vigilancia higiénica constante en las áreas públicas como baños, estacionamientos, área de comida rápida.

De las construcciones

Artículo 30.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por construcción toda edificación o local que se destine para habitación, comercio, enseñanza, recreación, trabajo o cualquier otro uso.

Artículo 31.- En los aspectos sanitarios, las construcciones, reconstrucciones, modificaciones y adaptaciones deberán cumplir con este reglamento, las normas técnicas y las normas oficiales mexicanas correspondientes.

Artículo 32.- Para iniciar y realizar la construcción, reconstrucción, modificación o acondicionamiento total o parcial de un edificio o local, se deberá dar aviso correspondiente al Municipio a través de la Dirección de Obras Publicas, anexando el proyecto en cuanto a iluminación, ventilación, instalaciones sanitarias y contra accidentes, de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 33.- Cuando el uso que se pretenda dar a un edificio o local sea público, además de los requisitos previstos en otras disposiciones aplicables se deberá contar con agua potable corriente y retretes públicos, los cuales deberán reunir los requisitos técnicos sanitarios correspondientes.

Artículo 34.- El encargado de la construcción, reconstrucción, modificación o acondicionamiento de cualquiera de los establecimientos a que se refiere este capítulo, deberá dar aviso a la Dirección de Obras Públicas quien vigilará el cumplimiento de los requisitos sanitarios aprobados en el proyecto.

Artículo 35.-Toda vivienda que este localizada en una colonia que cuente con servicios primarios (drenaje y alcantarillado) deberá estar conectada a ellos.

Artículo 36.- Toda construcción dedicada a casa habitación deberá de contar con agua y drenaje como mínimo.

Artículo 37.-Todas aquellas construcciones abandonadas o cuyo estado se encuentren en evidente deterioro, previo consentimiento por escrito del dueño, deberán ser demolidas ya que representan un refugio para malvivientes, problema que el Municipio se esfuerza en prevenir y además es un peligro para los vecinos donde estas se ubican.

Cementerios, crematorios y funerarias

Artículo 38.- Para los efectos de este reglamento se considera:

- I. Cementerio: El lugar destinado a la inhumación de los cadáveres y restos humanos, y en su caso la exhumación de los mismos;
- II. Crematorios: Las instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres y restos humanos, y,
- III. Funeraria: El establecimiento dedicado a la prestación del servicio, venta de féretros, velación y traslado de cadáveres de seres humanos a los cementerios o crematorios.

Artículo 39.- Para establecer un nuevo cementerio o crematorio se requiere el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 40.- Las autoridades Sanitarias competentes verificaran el establecimiento, funcionamiento, conservación y operación de cementerios en este Municipio.

Artículo 41.- La aprobación de las solicitudes de refrigeración, exhumación, traslado y cremación de cadáveres, deberá ajustarse a las medidas de higiene y seguridades sanitarias que al efecto expide la autoridad sanitaria competente y las normas oficiales mexicanas que dicte la secretaria de salud de gobierno federal.

Artículo 42.- Los residuos que resulten después de una exhumación deberán ser retirados a costo de la persona o institución que lo haya solicitado.

CAPITULO SEPTIMO

De los establos, granjas avícolas, porcícolas, apiarios y establecimientos similares.

Artículo 43.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

- 1.- ESTABLOS: Todos aquellos sitios dedicados a la explotación de animales productores de lácteos y sus derivados.
- 2.- GRANJAS AVICOLAS: Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción y explotación de las especies y variedades de aves útiles a la alimentación humana.
- 3.- GRANJAS PORCICOLAS: Los establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de cerdos.
- 4.- APIARIOS: El conjunto de colmenas destinadas a la cría, explotación y mejoramiento genético de abejas.
- 5.- ESTABLECIMIENTOS SIMILARES: Todos aquellos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de especies animales no incluidas en especie anteriores.

Artículo 44.- Los establecimientos a que se refiere este capítulo no podrán estar ubicados dentro de la zona urbana.

CAPITULO OCTAVO

De la prostitución

Artículo 45.- Para efecto de este reglamento se entiende por prostitución las actividades que realizan las personas utilizando sus funciones sexuales como medio de vida.

Artículo 46.- Toda persona que se dedique a la prostitución deberá conocer y utilizar medidas preventivas para evitar el contagio y la transmisión de enfermedades a través de contacto sexual.

Artículo 47.- Toda persona que se dedique a la prostitución deberá de sujetarse a exámenes médicos y de laboratorio periódicos, con intuición de VIH y Hepatitis C, Hepatitis B, VDRL o los exámenes que indique las autoridades sanitarias para garantizar la salud.

Artículo 48.- Toda persona que se dedique a la prostitución deberá de someterse a examen médico semanal para poder ejercer esta actividad, mismo que será practicado por personal designado por la Dirección de Salud Municipal.

Artículo 49.- Queda prohibido el ejercicio de la prostitución a las personas menores de edad. Las personas que induzcan esta actividad se sujetarán a lo establecido en el Código Penal

Artículo 50.- Queda prohibido el ejercicio de la prostitución a las personas que padezcan alguna enfermedad sexualmente transmisible u otra grave en periodo infectante, que ponga en riesgo de contagio la salud de otra por relaciones sexuales.

Artículo 51.- La persona que hubiera contraído o salido positivo en exámenes de laboratorio periódicos de alguna enfermedad de transmisión sexual deberá comprobar ante la autoridad sanitaria y la Dirección de Salud Municipal que ya no la padece mediante análisis y el certificado médico expedido por el Hospital General de Salud de la Secretaria de Salud que así lo acredite, o en su caso se le negara la autorización para laborar.

Artículo 52.- La persona que se encuentre sujeta a estudios médicos porque se sospeche que padece alguna enfermedad sexualmente transmisible o padezca de alguna enfermedad sexualmente transmisible u otra grave en periodo infectante no podrá habitar, ni laborar en el área designada por el municipio para esta actividad hasta no comprobar ante la autoridad sanitaria por medio de análisis y certificado médico expedido por el Hospital General de Salud del Estado que ya no padece el mal. En caso de resultar positivo el examen, la persona deberá retirarse del área, si esta se niega, se pedirá el auxilio de la fuerza pública para que sea retirada.

Artículo 53.- Queda prohibido el ejercicio de la prostitución fuera del área designada para ello por el Municipio.

Artículo 54.- El ejercicio de esta actividad está sujeto a lo que dispone este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 55.- Queda prohibido el acceso a menores de edad al interior de establecimientos o zonas donde se realice el ejercicio de la prostitución.

Artículo 56.- Queda prohibido el funcionamiento de prostíbulos fuera del área designada para ello.

Artículo 57.- La Dirección de Salud Municipal y/o el área de Inspectores Municipales podrán accesar para su revisión sanitaria en cualquier momento a las instalaciones que se dediquen a este giro. La autoridad sanitaria y/o los inspectores tendrán la facultad para ingresar a cualquier instalación de la zona de tolerancia,

con el objetivo de verificar las condiciones de higiene que imperan en el lugar, por lo que al momento de hacer la verificación, no deberá existir ningún tipo de candado ni cerradura a ninguna hora. En caso de haber oposición se pedirá el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 58.- Los propietarios encargados, los que manejan o se hacen cargo de un negocio o área habitacional tendrán responsabilidad que todas las persona que labora en su establecimiento o viven en ellos, cuentan con exámenes de laboratorios en los cuales se les practiquen pruebas como VIH, Hepatitis B Y C, VDRL y las que el sector salud solicite.

CAPITULO OCTAVO

De las peluquerías, salones de belleza o estéticas y similares

Artículo 59.- Corresponde a la autoridad sanitaria dar la autorización para que estos establecimientos funciones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 60.- Corresponde a la autoridad sanitaria ejercer la verificación sanitaria de los establecimientos a que se refiere este capítulo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO NOVENO

Baños públicos

Artículo 61.- Para los efectos de este reglamento se entiende por baño público el establecimiento destinado a utilizar el agua para el aseo corporal, deporte o uso medicinal bajo la forma de baño y al que pueda concurrir el público; queda incluido en esta denominación el baño de vapor y aire caliente.

Artículo 62.- Para abrir al servicio público estos establecimientos deberán sujetares al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las normas técnicas correspondientes.

Artículo 63.- Las actividades de estos establecimientos estarán sujetas a lo dispuesto por este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 64.- La Dirección de Salud Municipal y/o Inspectores Municipales estarán autorizados a hacer visitas a las instalaciones de estos establecimientos para ver que cumplan con la reglas de higiene y salud pertinentes.

Artículo 65.- De no cumplir con las reglas de higiene y salud se les puede sancionar con la suspensión, multa o clausura del establecimiento según el caso.

Artículo 66.- Deberán contar con áreas para hombres y mujeres-niños por separado las cuales deberán estar indicadas claramente por medio de anuncios

CAPITULO DECIMO

De los centros de espectáculos y de reunión en general

Artículo 67.- Para efecto de este reglamento se entiende por centro de reunión y espectáculos a los establecimientos destinados a la concentración de personas con fines recreativos sociales, deportivos o culturales.

Artículo 68.- La Dirección de Salud Municipal podrá en cualquier momento ordenar la clausura de los centros públicos de reuniones que no cumplan con las condiciones de seguridad e higiene suficiente para garantizar la vida, integridad física o la salud de las personas que en ellos concurren, dicha clausura prevalecerá entre tanto no sean corregidas las causas que lo motivaron.

Artículo 69.- El funcionamiento de los establecimientos a que se refiere el artículo anterior de este reglamento deberán acatarse a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables y contar con los servicios de seguridad e higiene que se establezca, otras disposiciones legales aplicables y las normas técnicas correspondientes.

Artículo 70.- Las áreas designadas a centros de espectáculos o reuniones deberá contar con permiso de suelo.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

Tintorería, lavandería y lavaderos públicos

Artículo 71.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

Tintorería: El establecimiento dedicado al lavado y planchado de ropa, independientemente del procedimiento.

Lavandería: El establecimiento dedicado al lavado de ropa, y

Lavado público: El establecimiento al cual acuden los interesados para realizar personalmente el lavado de la ropa.

Artículo 72.- Corresponde a la autoridad sanitaria ejercer la verificación sanitaria de los establecimientos a que se refiere este capítulo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

Establecimientos para el hospedaje

Artículo 73.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por establecimientos para el hospedaje, cualquier edificación que se destine a albergar a toda aquella persona que paga por ello.

Artículo 74.- La Dirección de Salud Municipal y/o Inspectores Municipales, realizara la verificación sanitaria a los establecimientos para el hospedaje.

Artículo 75.- Para la construcción o acondicionamiento de un inmueble que se pretenda destinar como establecimiento para el hospedaje, así como para su funcionamiento, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 76.- Las áreas destinadas a hospedaje deberán de contar con carta de uso de suelo que les permita realizar esta función.

Artículo 77.- Los menores de edad deberán estar acompañados por sus padres o tutores, de no ser así deberán de presentar autorización por escrito de sus padres o tutores.

Artículo 78.- Quedara prohibido el ejercicio de la prostitución en lugares autorizados para hospedaje.

Artículo 79.- Queda prohibida la venta de alimentos preparados en hospedajes que no cuenten con el permiso para ello por parte del sector salud.

Artículo 80.- En los hoteles deberán las áreas comunes contar con áreas designadas para baños de hombres y mujeres identificados con letrero.

Artículo 81.- En las casas de hospedaje deberán de identificarse por separado las áreas de baño para hombres y mujeres por medio de letreros.

CAPITULO DECIMO TERCERO

La asistencia social

Artículo 82.- La protección de la salud física y mental de los menores es una responsabilidad que compete a los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad sobre ellos.

Artículo 83.- Es responsabilidad de los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad atender oportunamente los padecimientos o enfermedades del menor, en tiempo, de no ser así la Dirección de Salud Municipal podrá intervenir exigiendo a los padres se les atiendan.

Artículo 84.- Es responsabilidad de los padres, tutor o quien ejerza la patria potestad brindar una área saludable e higiénica para el crecimiento del menor.

Artículo 85.- Es responsabilidad de los padres que los menores no sean utilizados como guías, ensanchadores, u otra actividad similar, para el paso de nacionales y extranjeros a los Estados Unidos de América.

Artículo 86.- La protección del menor será responsabilidad de los padres para que estos no sean utilizados para trabajar en horas no pertinentes para ellos.

Artículo 87.- Será responsabilidad de los padres que los menores no se dediquen a pedir dinero en las calles, ni limpiar vidrios, etc.

Artículo 88.- Con referencia a los adultos mayores es responsabilidad de la familia atenderlos adecuadamente en sus necesidades físicas, mentales y económicas.

Artículo 89.- Los adultos mayores podrán realizar trabajos adecuados según sus capacidades, porque es responsabilidad de la familia el proporcionarles lo necesario para su diario vivir.

Artículo 90.- Las personas con capacidades diferentes son responsabilidad de su familia atendiendo adecuadamente sus requerimientos, si son menores de edad deben asistir a la escuela según sus capacidades.

Artículo 91.- Es responsabilidad del familiar más cercano de una persona con capacidades diferentes el buscar su atención médica tanto física como mental.

CAPITULO DECIMO CUARTO

De la protección, cuidado y posesión de animales y mascotas

Artículo 92.- Para el Municipio, las mascotas (perros y gatos) en la vía pública sin su dueño son una amenaza para la salud de las personas por las posibles agresiones que estos puedan cometer, además pueden ser focos de infección, por lo que quien sea dueño de una mascota deberá tener una barda o cerca de cualquier tipo en su casa, no deberá andar en la calle, de lo contrario, el Municipio a través del Centro Antirrábico estará facultado para recogerlo, el dueño tendrá veinticuatro horas para recogerlo, y será acreedor a una sanción económica por falta de protección hacia su mascota; de no pasar a recoger a la mascota en las siguientes veinticuatro horas a partir de su captura se procederá a sacrificar.

Artículo 93.- Si esta mascota es reincidente y es identificado por el personal de este Centro Antirrábico en tres ocasiones por lo menos, se procederá a su captura sin derecho a recuperación.

Artículo 94.- Toda mascota, que infiera alguna agresión ya sea rasguño, mordedura o intento de mordedura a cualquier persona tendrá que ser entregado al Centro Antirrábico para su rigurosa observación durante diez días, y dependiendo del análisis se determinará si la mascota se devuelve a su dueño o se queda a disposición municipal, además se generara una sanción económica para el propietario por la estancia en el Centro y por agresión, consistente en 14 días de salario mínimo vigente en la zona.

Artículo 95.- Al momento de transitar con las mascotas por vía pública estos deberán ser sujetos con collar, correa, y el bozal especialmente para los perros de razas de pelea; asimismo se deberán recoger en el momento los desechos fisiológicos de estos.

De no cumplir con la presente disposición el Municipio estará facultado para recoger a la mascota y además se impondrá una multa consistente en catorce días de salario mínimo vigente. Si la mascota reincide la mascota será recogida sin derecho a ser devuelta a su dueño.

Artículo 96.- En el caso de la observación quedara a criterio del Centro Antirrábico el tipo de observación y vigilancia, la cual podrá ser de tres tipos:

- 1.- Domiciliaria: Si las dos partes agredida y afectado llegan a un acuerdo el cual les infiere toda la responsabilidad.
- 2.- Centro Antirrábico: Implica a ambas partes, diez días en el Centro Antirrábico.
- 3.- Sacrificio: para el diagnóstico en el caso de que el animal presente algún síntoma o signo de enfermedad.

Artículo 97.- Para la recuperación se deberá pagar la sanción impuesta previamente por el municipio y con identificación oficial del propietario, se procederá a su entrega asiendo la debida advertencia.

Artículo 98.- Toda mascota deberá contar con vacuna antirrábica obligatoria y con identificación de la institución que provee la vacunación.

Artículo 99.- Cuando existan denuncias de la ciudadanía acerca de lugares en donde se encuentre una o más mascotas en condiciones irregulares de limpieza, abandono o falta de atención, el municipio tendrá la facultad de retirar de ese lugar a dichas mascotas y a los dueños se sancionara económicamente por maltrato hacia la mascota.

Artículo 100.- No se podrá poseer en explotaciones de animales domésticos de traspatio (caballos, vacas, cabras, equinos, gallinas) dentro de la zona urbana.

Artículo 101.- Se deberá contar con un permiso especial de las autoridades municipales pertinentes para el tránsito de especies mayores dentro de la zona urbana, refiriéndose a vacas, caballos, burros, elefantes, camellos, jirafas, llamas, leones, tigres, panteras, hipopótamo, cocodrilo, lagarto o cualquier otra raza de animal.

Artículo 102.- Se deberá contar con permiso especial de las autoridades municipales para que la estancia de especies mayores dentro de la zona urbana, refiriéndose a vacas, caballos, burros, elefantes, camellos, jirafas, llamas, leones, tigres, pantera, hipopótamo, cocodrilo, lagarto o cualquier otra raza de animal mayor.

Artículo 103.- No se permitirá el acceso a áreas de esparcimiento y verdes que estén bajo el cuidado municipal para ningún tipo de mascotas, de lo contrario se sancionara con una multa económica consistente en siete días de salario mínimo.

TRANSITORIOS

Primero.- Los establecimientos a que se refiere el Capítulo Séptimo, Artículo 43, que actualmente se localizan dentro de la zona urbana del Municipio, deberán salir de la población en un plazo no mayor a treinta días a partir de la entrada en vigor de este reglamento.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Tercero.- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Cuarto.- Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE ZARAGOZA, COAHUILA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y observancia general en todo el territorio del Municipio de Zaragoza, y tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del rastro municipal.

Artículo 2.- Cualquier carne que se destine al consumo público dentro de los límites del Municipio estará sujeta a inspección por parte del H. Ayuntamiento, sin perjuicio de que concurran con el mismo fin, inspectores de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.

Artículo 3.- El servicio público de rastro y abasto de carne, lo prestará el H. Ayuntamiento, por conducto de la administración del rastro conforme a lo previsto por el presente reglamento, quedando obligados los introductores de carne a cumplir con el presente reglamento y a registrarse en el libro de concesiones indicado por el párrafo III, del artículo 16 del presente reglamento.

La propia administración vigilará y coordinará la matanza en el rastro y en los centros de matanza que funcionen dentro del municipio, por lo tanto todas las carnes, que se encuentren para su venta en las carnicerías o lugares autorizados, deberán contar con el sello del rastro municipal y de salubridad, y con el recibo oficial de pago de derechos municipales o en su caso el recibo autorizado por el municipio a obradores que usen los servicios del rastro municipal, sin estos requisitos, los expendedores tendrán que pagar los derechos equivalentes al degüello y multa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 64 fracción II, inciso a), de este reglamento, y la multa será aplicada por el Inspector, de acuerdo a la gravedad de la infracción, o en su caso la carne podrá ser decomisada.

Artículo 4.- La administración del rastro prestará a los usuarios de éste, todos los servicios de que se disponga de acuerdo con las instalaciones del rastro, que son: recibir el ganado destinado al sacrificio y guardarlo en los corrales de encierro por el tiempo reglamentario para su inspección sanitaria y comprobación de su legal procedencia; realizar el sacrificio y evisceración del propio ganado, la obtención de canales e inspección sanitaria de ellas; transportar directa ó indirectamente mediante concesión que otorgue el H. Ayuntamiento, los productos de la matanza del rastro a los establecimientos ó expendios correspondientes, haciéndolo con las normas de higiene prescritas.

Artículo 5.- El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de animales:

- I.- Sección de ganado mayor.
- II.- Sección de ganado menor.
- III.- Sección de aves de corral.
- IV.- Sección de ganado bovino, caprino y porcino.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.- La planta de empleados de la administración del rastro estará integrada por: Un Administrador, que designará el Presidente Municipal, de acuerdo a lo previsto por la Ley de Ganadería del Estado; un secretario, un médico veterinario; tantos inspectores de carnes como se requiera de acuerdo al número de centros de matanza autorizados y carnicerías que existan en el municipio, matanceros, pesadores, choferes, cargadores, corraleros y veladores necesarios para el servicio que autorice el presupuesto de egresos. Los nombramientos serán hechos por el Presidente Municipal.

Artículo 7.- Para ser administrador del rastro municipal se requiere, de conformidad con la Ley de Ganadería del Estado de Coahuila:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos.
- II.- Ser vecino del municipio de Zaragoza.
- III.- Saber leer y escribir.
- IV.- No haber sido condenado por delito alguno
- V.- Ser de prominente honradez.

Artículo 8.- Independientemente de las obligaciones consignadas en los artículos; 47, 50, 53, 54 y 110 de la Ley de Ganadería en el Estado, y 139 de la Ley de Hacienda Municipal, y los concernientes a inspección sanitaria del código de la materia, el administrador deberá cuidar y que le rindan informes de:

- I.- Del examen de la documentación exhibida, al administrador de la procedencia legal del ganado destinado a la matanza.
- II.- Que se impida la matanza, si falta la previa inspección sanitaria del médico veterinario e informar a los servicios de Salud Pública, a la Dirección de Agricultura y Ganadería del Estado y a la Presidencia Municipal, sobre la cantidad de ganado sacrificado, con enfermedades observadas en el mismo.
- III.- Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen mayor cantidad de animales que los manifestados y que se sujeten estrictamente al rol de matanza.
- IV.- Que se recauden todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello y de piso, así como el del lavado de vísceras y demás aprovechamientos de la matanza que correspondan al municipio entregándolos a la Tesorería Municipal.
- V.- Que se impida el retiro de los productos de matanza, en el caso de que los propietarios o interesados no hayan liquidado los derechos correspondientes, señalando hasta las 14:00 hrs. de cada día para verificar los pagos, de no hacerlo, dichos productos serán detenidos por el tiempo de la moratoria y de no hacer los pagos, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal.
- VI.- Formular anualmente proyecto de ingresos y egresos de la dependencia a su cargo.

VII.- Cuidar el buen orden de las instalaciones del rastro, vigilando que todo el personal de éste, observe buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su cometido y en caso contrario informar a la superioridad.

VIII.- Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones de éste, penetrando a los lugares dedicados a tal servicio.

IX.- De la existencia en los corrales de encierro de animales sospechosos de enfermedades transmisibles o contagiosas, procediendo desde luego a su matanza y en su caso incinerar las carnes y demás productos, así como la desinfección de los corrales contaminados.

X.- Que se niegue el permiso correspondiente para que salgan del rastro las carnes enfermas, que estén marcadas oficialmente como tóxicas o transmisibles de enfermedades a la salud pública.

XI.- Que todas las carnes destinadas al consumo, ostenten los sellos tanto del rastro como de salubridad.

XII.- Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro.

XIII.- Presentar la denuncia o querrela ante el Ministerio Público en los casos previstos en la Ley de Ganadería del Estado.

XIV.- Distribuir las distintas labores del rastro entre el personal a sus órdenes, en forma equitativa y de acuerdo con su especialidad y con las necesidades del servicio.

XV.- Inspeccionar mensualmente los centros de matanza concesionados en términos del artículo 15 de este Reglamento, para que cumplan con los requisitos de su autorización y hacer las recomendaciones necesarias para que se corrijan las anomalías que se detecten en dichos centros.

XVI.- Imponer las sanciones que marca este reglamento por violaciones al mismo, a los trabajadores, introductores, usuarios y concesionarios, en los términos del capítulo correspondiente.

Artículo 9.- El secretario deberá llenar los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de edad y de reconocida buena conducta.

II.- Tendrá conocimientos generales sobre contabilidad y correspondencia.

III.- No haber sido sentenciado por delito que merezca pena privativa de la libertad.

Artículo 10.- El secretario tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Suplir las faltas temporales del administrador del rastro.

II.- Llenar los libros de contabilidad y en general el control de la oficina administrativa, redactando la correspondencia y confeccionando los informes mensuales y anuales ordenados por las leyes de ganadería del Estado y de Hacienda Municipal.

III.- Acatar todas las ordenes del administrador del rastro relacionadas con el servicio.

Artículo 11.- El médico veterinario, adscrito a la administración del rastro deberá ser reconocido por los servicios coordinados de Salud Pública, teniendo como deberes:

I.- Inspeccionar diariamente el ganado destinado a la matanza, de las 17:00 a las 19:00 hrs en víspera de su sacrificio y de las 7:00 hrs. Al término de la matanza del día, los canales, vísceras y demás productos de la misma,

II.- Revisar la documentación que acredite la procedencia legal del ganado destinado a sacrificio, impidiendo la matanza de los animales que no sea debidamente acreditada su procedencia legal, haciéndolo del conocimiento del administrador para efecto de que se finquen las responsabilidades legales a que haya lugar.

III.- Impedir el sacrificio de animales enfermos y determinar si deben destruirse total o parcialmente las carnes, vísceras y demás productos que resulten nocivos para la salud pública.

IV.- Autorizar con el sello correspondiente el consumo de las carnes que resulten sanas y aprobadas.

V.- Informar al administrador en todo lo relativo a su especialidad.

Artículo 12.- Los inspectores de carnes deberán ser de preferencia veterinarios o contar con conocimientos relativos a satisfacción del médico veterinario y reunir los requisitos que para ser secretario indica este reglamento, y tendrá las siguientes funciones:

I.- Recaudar todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello que corresponden al municipio, en los centros de matanza de su adscripción.

II.- Impedir el sacrificio de animales enfermos, y ordenar su traslado al rastro municipal para efecto de su destrucción e incineración, y destruir total y parcialmente las carnes, vísceras y demás productos que resulten nocivos para la salud.

III.- Rendir informe semanal de sus actividades al administrador y en sus respectivas áreas y las demás que le encomiende el administrador.

Artículo 13.- Los demás empleados y trabajadores del rastro también serán de reconocida buena conducta y realizarán las labores propias de su especialidad, ajustándose a los horarios de trabajo que fijen este reglamento y la administración.

Artículo 14.- Se prohíbe estrictamente a todos los empleados y trabajadores del rastro realizar operaciones de compra-venta de ganado y de los productos de sacrificio de éste así como aceptar gratificaciones de los introductores y tablajeros a cambio de preferencias ó servicios especiales; así como recibir ó llevarse porciones y partes de los canales ó vísceras del rastro.

CAPITULO TERCERO DE LAS CONCESIONES DE CENTROS DE MATANZA

Artículo 15.- Conforme a la Ley Orgánica Municipal, toda persona física o moral que solicite concesión para un centro de matanza, deberá contar con la autorización del cabildo, además de reunir los siguientes requisitos:

I.- Contar con la autorización expedida por la Secretaría de Salud.

II.- Acreditar tener una reconocida solvencia moral y económica, a satisfacción del Cabildo municipal.

III.- Contar con las instalaciones necesarias al inicio de labores para la matanza, que deberán ser previamente autorizadas por la administración del rastro municipal, o la comisión que determine el Cabildo.

IV.- La Autorización será en todo caso para la matanza del número de ganado que diariamente pueda ser inspeccionado en los corrales con que cuente el centro de matanza.

V.- Hacer el pago de los derechos de autorización que serán fijados en la ley de ingresos municipales.

VI.- Una vez autorizada la concesión, hacer los pagos diarios por degüello de las cabezas que sacrifique, y los demás que le señalen la ley de ingresos municipales o por acuerdo de cabildo.

VII.- Someterse expresamente a todo lo dispuesto por este reglamento y a las disposiciones que le marquen las autoridades municipales, a través del administrador del rastro municipal.

CAPITULO CUARTO DE LOS LIBROS DE ADMINISTRACION

Artículo 16.- El administrador del rastro deberá contar por duplicado, con los siguientes libros.

I.- Un libro de ingresos, en donde deberá anotar todos los ingresos, que por derechos de degüello, tanto del rastro, como de los centros de matanza, autorizados, y demás que de acuerdo a este reglamento y a la ley de ingresos municipales, le corresponde recaudar.

II.- Un libro de egresos, donde deberá anotar los gastos diarios que se originen de la administración del rastro municipal, entendiéndose siempre que no podrá erogarse más del equivalente a 4 meses de salario mínimo vigente en la población, sin autorización del cabildo, aún cuando cuente con fondos suficientes, para ello.

III.- Un libro de registro donde deberá anotar todos los centros de matanza autorizados, y demás a que se refiere este reglamento, en el cual deberá anotar mensualmente las observaciones que resulten de las inspecciones a los mismos, y los acuerdos con el seguimiento que se da a dichas observaciones.

El duplicado de los dos primeros libros se deberá conservar en la Tesorería Municipal, y el tercero en la Oficialía Mayor o en el área que determine el Ayuntamiento, en donde mensualmente se le harán las actualizaciones correspondientes.

CAPITULO QUINTO DEL SERVICIO DE CORRALES

Artículo 17.- Los corrales de desembarque estarán abiertos al servicio público diariamente de 8:00 a las 13:00 hrs. para recibir el ganado destinado a la matanza.

Artículo 18.- A los corrales de encierro, sólo tendrán acceso los animales que vayan a sacrificarse, debiendo permanecer en ellos como máximo 24 hrs. y como mínimo 12 horas, para su inspección sanitaria y la comprobación de su procedencia legal, causando los derechos de piso que establezca la Ley Municipal de Ingresos. Durante la permanencia del ganado en los corrales de encierro, sólo en casos de emergencia la administración podrá autorizar el paso del animal de dichos corrales al departamento de matanza.

Artículo 19.- Para introducir ganado a los corrales del rastro deberá solicitarse del corralero, con expresión de número y especie de animales, la correspondiente orden de entrada, misma que se expedirá si no existe impedimento legal.

Artículo 20.- El corralero del rastro encargado de recibir el ganado vacuno, es el inmediato responsable del mantenimiento y guarda de éste, mientras se sacrifican, por lo que el recibo y entrega del mismo, lo hará por rigurosa lista anotando fierros, colores y propiedad.

Artículo 21.- El empleado comisionado para revisar los certificados de salud y facturas de compra-venta de ganado porcino y ovino ó caprino solo aceptará aquellos certificados de salud que no tengan una antigüedad mayor de 15 días en relación con la fecha de su expedición por presumirse que las personas que introducen esta clase de ganado son comerciantes y no criadores.

Artículo 22.- En el caso del artículo anterior, el mismo empleado irá cancelando con el sello fechador, todos los documentos que amparen la adquisición de éstos ganados cuya vigencia no haya extinguido.

Artículo 23.- Los empleados comisionados para revisar las facturas de compra-venta de los distintos ganados que se introducen al rastro para su sacrificio se harán acreedores de las responsabilidades que les resulten por no verificar debidamente la identidad de los comerciantes de acuerdo con dichas facturas, así como que tales pasen a los lugares de matanza si antes no se ha comprobado su legal procedencia y acreditada su salida.

Artículo 24.- Si los ganados que se guardan en los corrales de encierro no son sacrificados en el tiempo que señala este reglamento por culpa del dueño, su permanencia en ellos causará el doble de los derechos de piso, con base en lo fijado por la Ley de Ingresos Municipales correspondiente.

Artículo 25.- El forraje de los animales durante su permanencia en los corrales de desembarque corre por cuenta de los introductores, pero la administración podrá proporcionarlo previo el pago de su importe, que será fijado tomando como base el precio en el mercado, más un 50%, por la prestación del servicio.

Artículo 26.- Ningún animal en pie podrá salir de los corrales del rastro, sin que se observen las disposiciones de éste reglamento, especialmente en lo relativo a inspección sanitaria y comprobación de su procedencia legal y se satisfagan los derechos, impuestos y demás cuotas que se hayan causado.

Si los propietarios de los ganados depositados en los corrales del rastro no manifiestan en un término de cuatro días su propósito de sacrificarlos, retirarlos o mantenerlos en el mismo, la administración les notificará que procederá a su matanza y venderá sus productos a los precios oficiales, depositando su importe, para entregarse a sus respectivos dueños.

La administración del rastro durante las emergencias provocadas por escasez de ganado, la ilegal especulación de ésta o cualquier otra causa grave, impedirá la salida del ganado en pie de sus corrales, procediendo a su sacrificio conforme el procedimiento que dispone el párrafo anterior.

CAPITULO SEXTO DEL SERVICIO DE MATANZA:

Artículo 27.- El servicio de matanza consiste en sacrificar, quitar y limpiar la piel, eviscerar y seleccionar cabeza y canales del ganado, conduciendo todos estos productos al departamento respectivo.

Artículo 28.- El personal de matanza ejecutará los trabajos a que se refiere el artículo anterior, y además sin perjuicio de observar las prescripciones relativas del código sanitario deberán:

I.- Presentarse todos los días completamente aseados

II.- Usar batas, y botas de hule durante el desempeño de su labor.

III.- Proveerse de la tarjeta de sanidad correspondiente y exhibirla cuantas veces se le requiera.

IV.- Mantener en escrupuloso estado de limpieza el departamento que le corresponde.

V.- Observar estrictamente el horario de matanza, las disposiciones del presente reglamento y las instrucciones de la administración encargada del rastro, en relación con éste servicio.

Artículo 29.- El mencionado personal recibirá a las 07:00 hrs. Del día del sacrificio del ganado, el rol de matanza al que deberá ajustarse estrictamente.

Artículo 30.- Se prohíbe la entrada al rastro de los trabajadores que se presenten en estado de ebriedad, así como aquellos que no exhiban su tarjeta de salud cuando para ello se les requiera.

Artículo 31.- Los animales serán sacrificados en orden numérico progresivo de las solicitudes correspondientes previo la autorización respectiva que solo se dará según el resultado de las inspecciones referidas.

Artículo 32.- No obstante la inspección sanitaria del ganado en piso, también se inspeccionará las carnes producto de éste, autorizando su consumo mediante los sellos correspondientes al resultar sanas, caso contrario serán incineradas o transformadas en productos industriales de acuerdo con el dictamen del veterinario.

Artículo 33.- Para el sacrificio del ganado fuera de las instalaciones del rastro, los interesados deberán recabar previamente el permiso respectivo de la administración, quien designará un interventor que se encargue bajo su responsabilidad de vigilar la observación de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 34.- La matanza que no se ajuste a la disposición anterior, será considerada como clandestina y las carnes producto de ella serán decomisadas y sometidas a la inspección sanitaria. De resultar aptas para consumo, se destinará a un establecimiento de beneficencia pública sin perjuicio del pago de los derechos de degüello y multa de diez a treinta días de salario mínimo vigente por cada cabeza de ganado y si resultan enfermas, se procederá a incinerarlas o transformarlas en productos industriales, de acuerdo con el dictamen del veterinario, sin perjuicio de las sanciones penales que procedan.

Se concede acción popular para denunciar la matanza clandestina, teniendo derecho el denunciante a un 70 % de la multa que se imponga al infractor, conforme lo dispone el artículo 134 de la Ley de Hacienda Municipal.

Todos los productos de la matanza que procedan del rastro, deberán estar amparados con los sellos oficiales y las boletas de pago de los derechos de degüello, no siendo así, se presumirá una ilegal posesión, consignándose a los poseedores ante la autoridad competente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que incurrirán.

Artículo 35.- Cuando el H. Ayuntamiento por razones económicas o de otra índole, no pudieran prestar directamente el servicio de matanza, lo concesionará a persona o empresa responsable mediante garantías que otorguen; pero en ambos casos, deberán observarse las disposiciones relativas de éste reglamento sin tener el H. Ayuntamiento obligaciones laborales, con el personal que contrató, el que aproveche la concesión.

Artículo 36.- Durante emergencias provocadas por escasez de ganado destinado al rastro, ilegal especulación comercial con los productos de este, o cualquier otra causa que lo amerite, el H. Ayuntamiento podrá importar por su cuenta de cualquier parte del Estado o del país, ese ganado o esos productos para abastecer directamente al mercado municipal de carnes.

CAPITULO SEPTIMO DEL TRANSPORTE DE CARNE Y SU CONCESION A PARTICULARES

Artículo 37.- La movilización o transporte sanitario de la carne y demás productos de la matanza, lo realizará directamente el H. Ayuntamiento a través de la Administración del Rastro, o indirectamente mediante concesión que otorgue a persona o empresa responsables y se ajustarán a las disposiciones de este reglamento haciéndose cargo de las obligaciones laborales correspondientes.

Artículo 38.- El transporte de carne del rastro municipal y de los centros de matanza, a las carnicerías y expendios autorizados, deberá hacerse única y exclusivamente en vehículos autorizados por la administración del rastro municipal, y en todo caso deberán ser vehículos que contarán con las condiciones técnicas de higiene para su transporte; además de ser vehículos con los sistemas de refrigeración para la conservación de la carne y que cumplan con el Reglamento de Tránsito. .

Artículo 39.- Los particulares, previo el pago de los derechos correspondientes que serán fijados en la ley de ingresos municipales o en su caso el que se determine en la propia concesión, podrán obtener autorización de la administración del rastro para el transporte de carne, para lo cual deberán contar con vehículos que reúnan las condiciones técnicas especificadas en el artículo anterior.

Artículo 40.- No podrán movilizarse los productos de la matanza que no se encuentren autorizados para el consumo por el servicio sanitario municipal.

Artículo 41.- Al transportarse la carne y demás productos de la matanza, deberá recabarse el recibo correspondiente a su entrega del respectivo expendio.

Artículo 42.- Se prohíbe a los transportistas concesionarios cobrar anticipadamente sus servicios, y de resultar la comisión de algún delito se consignará al infractor ante las autoridades correspondientes.

Artículo 43.- El personal del transporte Sanitario, además de los requisitos establecidos para el personal de matanza, deberá satisfacer los siguientes:

I.- Mantener limpias las perchas donde se colocan los canales.

II.- Cuidar de la buena conservación y estricta limpieza de los vehículos destinados al transporte de la carne y demás productos de la matanza.

III.- Movilizar exclusivamente los productos de la matanza que están amparados con los sellos oficiales del Rastro y de Salubridad, así como con las boletas de pago de los derechos correspondientes.

IV.- Efectuar el transporte de los productos de la matanza del rastro a expendios respectivos diariamente.

Artículo 44.- Las personas o empresas autorizadas para el transporte sanitario de los productos de matanza responderán que el personal a su servicio cumpla con las obligaciones señaladas en el artículo anterior, y en caso contrario, serán castigadas con las sanciones a que se refiere el artículo 37 de éste reglamento.

CAPITULO OCTAVO DE LOS USUARIOS DEL RASTRO

Artículo 45.- En principio corresponde al H. Ayuntamiento proveer al rastro del ganado necesario para la matanza; pero esa provisión podrán hacerla mediante autorización de cabildo las empresas o personas responsables a juicio de aquél.

Artículo 46.- Son introductores de ganado todas las personas físicas o morales que con autorización correspondiente, se dediquen al comercio del mismo, introduciéndolo al rastro para su sacrificio.

Artículo 47.- Toda persona que lo solicite, podrá introducir al rastro, ganado de cualquier especie comestible, sin más límite que el que fije la administración, teniendo en cuenta las disposiciones sanitarias, la capacidad del rastro, las posibilidades de mano de obra u otras circunstancias de carácter imprevisto.

Artículo 48.- Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Introducir solamente ganado que se encuentre en perfecto estado de salud, para que al sacrificarse se obtenga un producto sano y de buena calidad.

II.- Manifiestar a la administración del rastro con tres horas de anticipación, la cantidad de animales que se pretenden sacrificar, a fin de que ésta pueda verificar su revisión legal y sanitaria y formular el rol respectivo de matanza.

III.- Acreditar con las constancias relativas estar al corriente de los impuestos de introducción, degüello u otros cargos, de lo contrario ninguna solicitud de introducción del ganado será admitida por la administración.

IV.- Cuidar de que sus animales estén señalados con sus marcas particulares de introducir, las que deberán estar registradas en la administración.

V.- Exhibir toda la documentación que ampare la legítima propiedad sobre el ganado que introducen al rastro para su sacrificio.

VI.- Dar cuenta a la administración de los animales accidentados durante su transporte o conducción al sacrificio, a efecto de que se practique el reconocimiento veterinario respectivo y se determine lo conducente de acuerdo con el caso.

VII.- No introducir al rastro ganados flacos, maltratados o con signos de inanición producida por hambre o enfermedad crónica.

VIII.- Cumplir y observar los horarios y disposiciones que marca el presente reglamento y reparar daños, desperfectos o deterioros que causen sus animales a las instalaciones del rastro.

Artículo 49.- Queda prohibido a los introductores de ganado:

I.- Portar armas de fuego dentro de las instalaciones del rastro.

II.- Presentarse en estado de ebriedad o introducir bebidas alcohólicas en las instalaciones del rastro.

III.- Insultar al personal del mismo.

IV.- Intervenir en el manejo de instalaciones o equipo del rastro.

V.- Entorpecer las labores de matanza.

VI.- Sacar del rastro la carne producto de la matanza sin la debida inspección sanitaria o cuando ésta se considere inadecuada para su consumo.

VII.- Infringir las disposiciones particulares sobre la materia de éste reglamento, dictadas por el H. Ayuntamiento.

VIII.- Alterar o mutilar documentos oficiales que amparen la propiedad o legal procedencia del ganado o que autoricen su introducción al rastro.

IX.-Los introductores que infrinjan las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a las sanciones a que se refiere el capítulo correspondiente de este reglamento.

CAPITULO NOVENO DEL SERVICIO DE REFRIGERACION

Artículo 50.-El rastros contará con servicio de refrigeración destinada preferentemente para los productos de la matanza que no se hayan vendido y también para el depósito y guarda de otros productos refrigerables.

Artículo 51.-El alquiler de locales o de espacios de refrigeración, lo mismo que el sistema de funcionamiento de éste servicio, serán fijados por la administración, de acuerdo con la inversión y gasto del funcionamiento del mismo.

Artículo 52.-La Administración no será responsable de los daños o perjuicios que sufran las canales en el rastros, respecto a los productos que abandonen o dejen indefinidamente en el departamento de refrigeración, o en cualquier otra dependencia.

Artículo 53.-Por ningún concepto se permitirá la entrada y conservación en las cámaras frigoríficas de carnes de animales enfermos, cuestión que calificará el médico veterinario y quien determinará si deben enviarse al horno crematorio.

Artículo 54.-El personal del servicio de refrigeración recibirá y entregará las carnes en el vestíbulo de éste, quedando autorizado el administrador para fijar el horario correspondiente al recibo y entrega de las mismas, de acuerdo con las necesidades existentes, en la inteligencia de que, a este departamento sólo tendrá acceso dicho personal, inspección sanitaria y las personas autorizadas expresamente por el propio administrador.

CAPITULO DECIMO DEL ANFITEATRO, HORNO CREMATORIO O FOSA DE INCINERACION Y PAILAS:

Artículo 55.-En el anfiteatro del rastros se efectuarán:

I.-El sacrificio evisceración e inspección sanitaria de los animales que están o aparezcan enfermos, ya procedan de los corrales del rastros o de fuera de ellos.

II.-El sacrificio, evisceración e inspección sanitaria de las vacas de establo que se envían al rastros para su matanza y venta de productos.

III.-La evisceración o inspección sanitaria de los animales muertos, cualquiera que sea su procedencia.

Artículo 56.-El anfiteatro del rastros estará abierto de las 8 a las 12 horas diariamente para recibir, sacrificar, eviscerar e inspeccionar los animales destinados al mismo.

Solo por orden estricta del administrador serán admitidos en el anfiteatro los animales que se envíen a éste, expresándose su especie, pertenencia y procedencia.

Artículo 57.-A pesar de que las carnes de los animales a que se refiere el artículo 52 de éste reglamento, fuesen declaradas por el veterinario impropio para el consumo, la administración no devolverá los derechos de degüello percibidos por el servicio prestado.

Artículo 58.-Las carnes y despojos impropios para el consumo, previa opinión del veterinario serán destruidas en el horno crematorio o transformados en las pailas bajo la vigilancia del propio veterinario y del personal del rastros, considerándose como esquilmos los productos industriales que resulten.

Artículo 59.-Sólo se dará curso a las reclamaciones formuladas por los propietarios de los animales y carnes a que se refiere este capítulo, si depositan en la caja de la administración el importe de los servicios extraordinarios especiales que fije esta, depósito que les será devuelto, si resultan procedentes tales reclamaciones.

Artículo 60.-Las pieles de los animales incinerados serán entregadas a los propietarios de éstos, mediante resolución del médico veterinario y previo pago de los derechos de degüello e importe de los servicios especiales que se hubieran prestado y las de los que estando sanos se sacrifican.

Artículo 61.-En el horno crematorio o fosa de incineración serán destruidos, por incineración, todos los productos de la matanza que el veterinario considere impropios para el consumo y nocivos para la salud pública.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LOS ESQUILMOS DE LA MATANZA

Artículo 62.-Los esquilmos y desperdicios de la matanza corresponden en propiedad al H. Ayuntamiento, se entiende por esquilmos, la sangre, las cerdas, las pezuñas, el hueso calcinado, las hieles, el estiércol y cuantas materias residuales resulten del sacrificio de los animales, Se entiende por desperdicios, las basuras y sustancias que se encuentren en el rastros y no sean aprovechados por los dueños.

Artículo 63.- La administración del rastros hará ingresar mensualmente a la Tesorería Municipal, el producto de la venta de los esquilmos y los desperdicios en estados naturales o ya transformados, rindiendo a la vez, informe detallada del manejo de esos bienes a la Presidencia Municipal.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 64.-Las infracciones a este reglamento que no tengan sanción especialmente señalada en la Ley, serán castigadas administrativamente por la Presidencia Municipal en la forma siguiente:

I.-Tratándose de personal administrativo, con suspensión de empleo hasta por 10 días, según la gravedad de la falta, o destitución de empleo, en caso de reincidencia

II.-A los concesionarios de Servicio Públicos Municipales que infrinjan las disposiciones de éste reglamento se les sancionará con:

a).-Multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en el Municipio, lo cual se duplicará en caso de reincidencia.

b).-Indemnización al H. Ayuntamiento, de los daños y perjuicios, independientemente de los demás sanciones que se causen.

c).-En el mismo caso del artículo anterior, si la infracción es grave, con la revocación de la concesión o autorización para prestar el servicio de que se trate, además si el hecho u omisión implica la comisión de un delito, los responsables serán consignados ante las autoridades competentes.

CAPITULO DECIMO TERCERO DE LOS RECURSOS

Artículo 65.-Los recursos que concede el presente reglamento, son el de reconsideración y el de revisión.

Artículo 66.-El recurso de reconsideración, procederá, en contra de los actos de la administración del rastros, y se interpondrá por el interesado ante la administración del rastros en el plazo de 24 horas después de enterado de la resolución recurrida, y en la misma se aportarán los elementos de prueba y alegatos que considere en su favor el agraviado, de lo contrario se desechará de plano, debiendo resolver la propia administración en un plazo no mayor de tres días.

Artículo 67.- El recurso de revisión procede en contra de las resoluciones dictadas en los recursos de reconsideración y será interpuesto ante la propia administración del rastro, en el momento de la notificación, o dentro de los tres días siguientes a la misma, quien la remitirá ante el Presidente Municipal con su informe justificado, para ser resuelto conforme a la Ley Orgánica Municipal, resolviendo en todo caso en un término no mayor de 30 días a partir de la presentación del recurso.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

- I.- Establecer la concurrencia del Municipio con el Estado y la Federación, para la protección, ordenación y regulación de los bienes patrimoniales con que cuenta;
- II.- Exponer las bases para el inventario, control, uso, conservación, reparación y resguardo de los bienes patrimoniales;
- III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas a los empleados municipales, por el extravío, mal uso, daño o destrucción de los bienes municipales; así como delimitar las autoridades competentes y los procedimientos para aplicarlas;

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

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

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

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

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

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

MUNICIPIO.- Gobierno Municipal de Zaragoza, Coahuila;

BIENES; Los bienes que constituyen el Patrimonio municipal son;

I. -Del dominio público.

II.- Del dominio privado.

A.- Son bienes del dominio público;

I.- Los de uso común.

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

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

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

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

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

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

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

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

X.- Los demás que señalen las leyes; Los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles, y no podrán ser objeto de gravamen alguno;

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

B.- Son bienes del dominio privado del Municipio:

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

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

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

IV.- Los demás muebles e inmuebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio y que no estén comprendidos en el Artículo anterior. Los bienes muebles del dominio privado del Municipio son imprescriptibles, pero podrán ser enajenados por el ayuntamiento, si este así lo determina.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES

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

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

II.- Tramitar y recabar de todos los empleados, servidores públicos, y demás personas en coordinación con contraloría municipal que usen y tengan a su cuidado bienes municipales el resguardo respectivo. Para los efectos de cumplimiento de esta obligación, todas las entidades de la administración pública, así como todos los usuarios de los bienes municipales, tendrán la obligación de proporcionar a esta oficina todos los informe, datos, documentos y demás facilidades que se requieran para la elaboración del Catálogo, Resguardo e Inventario a que se refiere este Reglamento, dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del siguiente al de su notificación;

III.- Determinar las normas y establecer las directrices aplicables en las operaciones de arrendamiento, comodato de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, entre los que se encuentran de manera enunciativa y no limitativa: El Auditorio Municipal, El Gimnasio Municipal "Rito Torres Galván", Balneario Santa Fe, etc., etc.; Suscribir en unión del Sindico Municipal los contratos de arrendamiento que celebre el Municipio; y el monto de las rentas deberán basarse en la justipreciación que anualmente realice La Dirección de Obras Publicas Municipales;

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

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

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

CAPITULO IV DE LA VIGILANCIA, REGISTRO PUBLICO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

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

Artículo 10.- El Registro Público de la Propiedad del Municipio de Zaragoza, Coahuila, es una institución jurídica unitaria, dependiente del H. Ayuntamiento, que tiene por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad municipal, y de los demás derechos reales sobre los bienes; y las consecuencias inherentes a dichas inscripciones; El registro de la Propiedad Municipal será público y su encargado tienen obligación de permitir, a las personas que lo soliciten, las consultas de las inscripciones que existen en los libros respectivos, y de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados en sus apéndices. A petición y consta de parte interesada y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se expedirán copias certificadas de las inscripciones, constancias y documentos que obren en el registro.

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

I.- Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio;

II.- Las resoluciones de ocupación y sentencias relacionadas con inmuebles del municipio, que pronuncie la autoridad judicial;

III.- Las informaciones Ad-Perpetuum promovidas por el Municipio para acreditar su posesión y dominio sobre bienes inmuebles;

IV.- Las resoluciones judiciales definitivas que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción I;

V.- Los decretos que incorporen o desincorporen del dominio público los bienes inmuebles;

VI.- Las declaratorias de áreas verdes para protección del ambiente;

VII.- Los demás Títulos que conforme a la Ley, deban ser registrados.

Artículo 12.- Los documentos a que se refiere el artículo anterior, se inscribirán cuando proceda, además en el Registro Público de la Propiedad y del comercio de esta Ciudad. En las inscripciones del registro de la propiedad municipal operará:

I.- Por mutuo consentimiento de las partes, o por resolución judicial o administrativa que ordene su cancelación.

II.- Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.

III.- Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción;

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

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

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

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

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

Artículo 18.- El servicio de mantenimiento, es la medida a conservar, reparar y/o restaurar los Bienes Muebles e Inmuebles Patrimonio del Municipio.

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

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

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

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

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

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES PARA CON LOS BIENES PATRIMONIALES

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

Artículo 25.- El Contralor Municipal con apoyo de la Dirección de Patrimonio, deberá realizar el procedimiento operativo para evaluar el daño patrimonial, tramitar el proceso del pago inmediato o diferido mediante convenio, recabar toda la documentación y proceder cuando corresponda a iniciar el proceso de demanda, denuncia o querrela ante las instancias correspondientes para reclamar el pago. Tramitar la expedición del desistimiento por el Síndico Municipal y pasar al archivo de Patrimonio el expediente completo y, los documentos originales pendientes de pago resultante del convenio.

Artículo 26.- El procedimiento operativo consiste en:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 35.- En caso de no hacer el pago correspondiente, se continuará con la Denuncia o Demanda ante las instancias correspondientes a estos casos, trátase de bien Mueble o Inmueble.

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

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

Artículo 38.- Ninguna enajenación, ni concesión de uso o usufructo de Bienes Muebles o Inmuebles del Municipio, podrán hacerse a los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, ni a sus parientes en línea recta sin limitaciones de grado, colaterales hasta el cuarto grado y afines hasta el segundo. Serán nulos de pleno derecho los actos jurídicos celebrados en contravención a las disposiciones de este título.

CAPITULO VI DE LA DELIMITACION DE RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

CAPITULO VII DE LAS COMISIONES DE PATRIMONIO Y SUS FUNCIONES

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

Presidente de la Comisión de Patrimonio: el Presidente Municipal;

Secretario: Contralor Municipal;

Coordinador Operativo: Director de Patrimonio Municipal.

Vocal Operativo: Secretario del Ayuntamiento;

Vocal Vigilancia: Director de la Policía Preventiva Municipal;

Vocal Inventario: Tesorero Municipal;

Vocal Mantenimiento: Director de Planeación, Urbanización y Obras Públicas;

Vocal Ejecutivo: Síndico Municipal.

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

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

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

Artículo 45.- El Vocal Operativo, es el fedatario de las acciones legales; intervendrá en la celebración de Comodatos, donaciones, solicitudes de expropiación, remates de bienes Muebles e Inmuebles efectuados por el Ayuntamiento;

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

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

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

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

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

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

**CAPITULO VIII
MULTAS Y SANCIONES**

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

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

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE MASCOTAS CANINAS Y FELINAS EN EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

**Capítulo 1
Generalidades.**

**Capítulo II
Atribuciones**

**Capítulo III
Del Control Canino.**

**Capítulo IV
Del transporte de animales.**

**Capítulo V
Del Diagnóstico de la Rabia.**

**Capítulo VI
Del Sacrificio de los Animales Infectados con Rabia y/o Lesionados Gravemente.**

**Capítulo VII
De la Inmunización de los Animales.**

**Capítulo VIII
Derechos y Obligaciones de los Propietarios, Poseedores, Encargados o Custodios de Mascotas Felinas y Caninas.**

**Capitulo IX
De las Prohibiciones**

**Capitulo X
De las Infracciones y Sanciones.**

TRANSITORIOS

**Capítulo 1
Generalidades.**

Artículo 1.- el presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general y tiene por objeto regular las obligaciones de aquellas personas que sean propietarias, poseedoras o custodias de animales caninos o felinos en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 2.- las disposiciones de este cuerpo de normas son reglamentarias de la:

- Ley protectora de animales del Estado de Coahuila.
- Bando Municipal de Zaragoza, Coahuila.

- Y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 3.- para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Agresión: en biología, todo lo que atenta contra el equilibrio o integridad orgánica.

Prevención: conjunto de acciones y medidas para evitar el deterioro de la salud humana o animal conservando el equilibrio con el medio ambiente biológico, psicológico y social.

Protección: conjunto de actividades y acciones para mejorar la salud.

Sacrificio: acto de provocar la muerte de los animales por medios físicos o químicos.

Sacrificio de Emergencia: todo lo que se realiza a animales con lesiones, daños o enfermedades no compatibles con la vida o para aquellos animales que al escapar pongan en peligro la vida.

Sacrificio Humanitario: acto que provoca la muerte sin sufrimiento en los animales.

Salud: equilibrio armónico, biológico psicológico y social y no solo la ausencia de enfermedad.

Trato Humanitario: conjunto de medidas para disminuir la tensión, sufrimiento, traumatismo y dolor a los animales durante su captura, traslado, observación y sacrificio.

Zoonosis: enfermedades que transmiten los animales al hombre.

Artículo 4.- este reglamento en términos de prevención tiene los siguientes objetivos:

I.- evitar la existencia de perros y gatos callejeros en este Municipio de Zaragoza, Coahuila.

II.- control de la población canina y felina en este Municipio de Zaragoza, Coahuila, mediante programas permanentes de esterilización.

III.- disminuir la incidencia de zoonosis en este Municipio de Zaragoza, Coahuila.

IV.- mejorar la atención que este tipo de mascotas requieren de sus propietarios, poseedores o custodios; y

V.- obligar a los propietarios de estos animales a responsabilizarse de su atención, cuidados y control sanitario, destino final, así como de los daños a terceros en que se vean involucrados.

Capítulo II Atribuciones

Artículo 5.- corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila, a través de la dirección de desarrollo social por conducto de la subdirección de salud y el centro de control canino y antirrábico municipal, a la que se denominará autoridad municipal:

I.- expedir reglamentos, circulares y disposiciones administrativas relacionadas con la tenencia y propiedad de animales felinos y caninos en este Municipio de Zaragoza, Coahuila; y

II.- el mantenimiento y funcionamiento del centro de control canino y antirrábico de este Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 6.- la autoridad Municipal podrá cualquier momento requerir a los propietarios, poseedores, encargados o custodios de animales agresores, sospechosos de rabia y/o de cualquier enfermedad contagiosa al hombre, que los presente y/o en su caso entreguen al centro de control canino y antirrábico municipal para su observación médica veterinaria correspondiente.

Artículo 7.- la autoridad Municipal podrá en todo momento llevar a cabo campañas de captura de animales que deambulen libremente en la vía pública.

Capítulo III Del Control Canino.

Artículo 8.- el tránsito de los perros en la vía pública sólo lo podrán hacer bajo el control de sus propietarios, poseedores o custodios y bajo las medidas de seguridad como lo son el uso de correa y bozal, debiendo portar su placa de vacunación.

Artículo 9.- los perros o gatos capturados en la vía pública permanecerán confiados en el centro de control canino y antirrábico municipal por espacio de 72 horas y podrán ser reclamados únicamente en este periodo por sus propietarios, previa identificación, comprobante de vacunación antirrábica y el pago en la tesorería municipal de la sanción correspondiente. los animales no reclamados serán sacrificados humanitariamente a través de métodos aprobados por las sociedades protectoras, escuelas o institutos de investigación biomédica que tengan convenio con este Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 10.- los propietarios de perros capturados en la vía pública que sean reincidentes, pagarán en la tesorería municipal las sanciones económicas correspondientes para su evolución, previa identificación y el comprobante de vacunación antirrábica vigente.

Los perros capturados en la vía pública por tercera ocasión, quedarán obligadamente a disposición del centro de control canino y antirrábico municipal para su sacrificio.

Artículo 11.- los trámites para la devolución de perros capturados en la vía pública, se realizarán exclusivamente en las oficinas del centro de control canino y antirrábico municipal, quedando estrictamente prohibida la devolución de éstos en la vía pública por el personal de la brigada de captura. En caso de ser reclamado el perro o gato, el brigadista entregará la boleta comprobante de captura del animal.

Artículo 12.- las personas que obstaculicen la actividad de captura de perros o gatos en la vía pública, soborne, agrede física o verbalmente a la brigada de captura, serán denunciadas a las autoridades competentes, para que se proceda conforme a derecho.

Artículo 13.- todo animal agresor que lesione a una persona o más personas será sujeto de observación clínica obligatoria en el centro de control canino y antirrábico municipal, los perros y gatos deberán ser retenidos para su observación durante un período de diez días, transcurrido este período podrá ser devuelto a su propietario y/o sacrificado.

Artículo 14.- los animales no inmunizados contra la rabia, que resulten lesionados por un animal rabioso o sospechoso de padecer rabia y no identificado, serán sacrificados. Los animales inmunizados contra la rabia lesionados por un animal rabioso o sospechoso de rabia, podrán permanecer bajo la vigilancia y responsabilidad de su propietario, por lo menos durante un periodo de tres años consecutivos, es decir, no podrán regalar o vender a la mascota, además de que será revacunado obligatoriamente contra la rabia después del incidente y cumplir con una observación intra domiciliaria por un periodo de 6 meses, tiempo en el cual no podrán salir a la vía pública.

Artículo 16.- el centro de control canino y antirrábico Municipal queda exento de responsabilidades sobre la salud de los animales agresores que ingresen a observación clínica.

Capítulo IV Del transporte de animales.

Artículo 17.- los perros o gatos capturados por la brigada del centro de control canino y antirrábico municipal, en la vía pública, serán transportados en vehículos habilitados ex profeso para esta actividad, los cuales estarán cubiertos en su totalidad, procurando cuidar la ventilación y la fácil entrada y salida de los animales, mismos que recibirán un trato humanitario.

Artículo 18.- se evitará a toda costa. La sobrecarga de perros en el vehículo, con el objeto de evitar lesiones o daños entre los mismos.

Artículo 19.- se evitará juntar a los animales enfermos, lastimados, perras gestantes o en celo, cachorros y muy agresivos capturados en la vía pública, en la jaula del vehículo con el resto de los animales, procurando para estos casos implementar un compartimiento separado en el interior del vehículo. Mismas condiciones que deberán de guardar en su estancia en el centro de control canino y antirrábico municipal.

Capítulo V Del Diagnóstico de la Rabia.

Artículo 20.- el centro de control canino y antirrábico municipal, realizará una coordinación permanente con el laboratorio estatal de salud pública y los servicios de salud municipales, con el objeto de confirmar conjuntamente en el diagnóstico de la rabia de los animales.

Artículo 21.- son responsabilidad del centro de control canino y antirrábico municipal:

- I.- la recepción , el procesamiento y el envío al laboratorio del 100% de las muestras de encéfalos de animales, por las unidades del sector salud de estado, otras instituciones y particulares, deberán cubrir gastos para el diagnóstico de la rabia por laboratorio, por un máximo de cien salarios mínimos; y
- II.- la notificación inmediata de los resultados de rabia por laboratorio a la jefatura de los servicios de salud del estado, a las unidades del sector salud y a sanidad municipal así como a las personas involucradas, a fin de tomar las medidas que el caso requiera.

Capítulo VI Del Sacrificio de los Animales Infectados con Rabia y/o Lesionados Gravemente.

Artículo 22.-el centro de control canino y antirrábico municipal, será el encargado del sacrificio de animales infectados de rabia o que deambulen en la vía pública y que no sean recuperados en el término señalado para ello en el presente reglamento, podrá realizarse cuando esto sea una amenaza a la salud o a la salud o a la economía del municipio así como cuando su proliferación constituya un serio problema para la salud pública.

Artículo 23.- los propietarios de los animales caninos o felinos deberán sacrificar de forma inmediata a aquellos que se hubiesen lesionado gravemente, teniendo para su sustento el certificado emitido por un médico veterinario con título legalmente reconocido que acredite la realidad del padecimiento y la necesidad del sacrificio, contando con la autorización escrita que expida el centro de control canino y antirrábico municipal.

Artículo 24.- el ayuntamiento en trabajo conjunto con los servicios de salud en el estado, será el que vigile el cumplimiento de estas disposiciones y demás relativas y aplicables.

Capítulo VII De la Inmunización de los Animales.

Artículo 25.- es responsabilidad del centro de control canino y antirrábico municipal, mantener los niveles adecuados de inmunidad contra la rabia en el municipio de Zaragoza, Coahuila, para lograr lo anterior el centro promoverá y aplicará la vacunación antirrábica canina y felina de manera permanente dentro y fuera de sus instalaciones.

Artículo 26.- la vacunación antirrábica canina se realizará de acuerdo a la normatividad que dicten los servicios de salud municipal, para lo cual el centro de control canino 100% del Municipio de Zaragoza, Coahuila los beneficios de la vacuna.

Artículo 27.- la vacunación antirrábica se aplicará en todos los casos de manera gratuita.

Capítulo VIII Derechos y Obligaciones de los Propietarios, Poseedores, Encargados o Custodios de Mascotas Felinas y Caninas.

Artículo 28.- los vecinos de este Municipio, tienen derecho a poseer animales de compañía cumpliendo con las obligaciones siguientes:

- I.- alimentarlos, vacunarlos por lo menos una vez al año con vacunas autorizadas contra la rabia y otras aplicables, a través de las campañas de vacunación que lleve a cabo el H. Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila, o por médico veterinario, con título legalmente expedido para el ejercicio de la profesión;
- II.- presentar de inmediato al centro de control canino y antirrábico municipal al animal agresor, sospechoso de rabia y/o de otras enfermedades contagiosas al hombre para su observación veterinaria.
- III.- el dueño del canino (s) o felino (s) en caso de transitar con estas mascotas en la vía pública, deberán llevarse con collar, cadena o correa y bozal, procurando siempre las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar acciones o daños a terceros;
- IV.- es obligación de todo dueño de canino (s) que le ponga en el cuello una placa de identificación donde lleve nombre del dueño, domicilio y teléfono;
- V.- presentar a la autoridad correspondiente que así lo requiera el certificado de vacunación antirrábica del animal; y
- VI.- permitir la captura de los animales de su propiedad que hayan estado en contacto con animales rabiosos o sospechosos de rabia, los cuales serán destinados al sacrificio u observación, dependiendo del estado inmunológico en que se encuentren.

Artículo 29.- si la posesión o custodia de animales de compañía ocasiona problemas, emite ruidos excesivos, malos olores por acumulación de deyecciones o proliferación de insectos y/o causen daños a la salud pública, la autoridad municipal practicará visitas domiciliarias con el objetivo de verificar las condiciones sanitarias en las que se encuentren las mascotas que vivan en el inmueble, y al efecto emitirá las observaciones pertinentes con el objeto de corregir las omisiones hechas a la ley protectora de animales. Al Bando Municipal y al presente Reglamento.

Artículo 30.- todo propietario, poseedor, encargado o custodio de un animal de compañía que cause lesiones o daños a terceros, estará sujeto a lo establecido en los códigos civil y penal vigentes para el Estado de Coahuila.

Capítulo IX De las Prohibiciones

Artículo 31.- ningún, poseedor, encargado o custodio de animales de compañía, podrá solicitar la vacunación antirrábica si el animal ha mordido recientemente a persona alguna; solo hasta que haya transcurrido el periodo de observación veterinaria

Artículo 32.- se prohíbe que los propietarios, poseedores, encargado o custodios de animales los mantengan permanentemente en áreas públicas, mercados, patios de edificio, vecindades, establecimientos comerciales, escuelas o áreas de uso común, con excepción de aquellos destinados a la seguridad.

Artículo 33.- los propietarios, poseedores, encargados o custodios de animales de compañía tienen prohibido:

- I.- incitar a los animales a la agresión;
- II.- permitir la defecación en la vía pública a manos de que recojan las deyecciones y procedan a depositarlas en los recipientes de recolección de basura;
- III.- fomentar, intervenir, presentar y/o participar en peleas de perros;

IV.-ocultar o negarse a presentar animales para su observación veterinaria ante el centro de control camino y antirrábico municipal, cuando así lo requiera;

V.- alimentar a sus mascotas en la vía pública.

VI.- entorpecer las actividades del personal del centro de control camino y antirrábico municipal.

Artículo 34.- se prohíbe a personas ajenas a las instituciones oficiales, capturen, vacunen o desparasiten perros y/o mascotas en la vía pública sin previa autorización de las autoridades municipales o sanitarias.

Capítulo X De las Infracciones y Sanciones.

Artículo 35.- se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente reglamento, acuerdo y circulares de la observancia general que emita el H. Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila en ejercicio de sus atribuciones, así como, cuando se contravengan las disposiciones legales de carácter federal y estatal.

Artículo 36.- es responsable de las infracciones previstas en este reglamento, cualquier persona que participe en la ejecución de las mismas o induzca directamente a cometerlas. Los padres o encargados de menores serán responsables de las infracciones que estos comentan.

Artículo 37.- de acuerdo a la gravedad de la infracción, las sanciones a las violaciones de este reglamento pueden ser una o varias de las siguientes:

I.- amonestación pública;

II.- sanción económica (multa);

III.- pago de daños y perjuicios;

IV.- pago de gastos generales en el centro de control canino y antirrábico

V.- arresto hasta por 36 horas.

Artículo 38.- las dependencias municipales de Zaragoza, Coahuila, involucradas en el control de la población animal canina y felina y en el ámbito de sus respectivas competencias quedan obligadas y vigilar y exigir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, aplicando las multas o sanciones que a su competencia correspondan.

Artículo 39.- las autoridades administrativas podrán imponer arrestos hasta por 36 horas, cuando el infractor sea reincidente, se consideran reincidentes quienes cometan una falta dentro del año siguiente a la fecha en que hubieran sido sancionados por violación a lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 40.- se sancionara con amonestación pública, al propietario, poseedor o a quien tenga en custodia a perros o gatos que ocasionen problemas por la emisión de ruidos excesivos, malos olores por acumulación de deyecciones o proliferación de insectos y/o causen daños a la salud pública, pudiendo la autoridad municipal practicar visitas domiciliarias con el objeto de verificar lo anterior.

Artículo 41.- se sancionará con amonestación pública y multa de cinco a quince días de salario mínimo vigente, a quien; y

I.- infrinja lo dispuesto en el Artículo 8 de este reglamento; y

II.- no cumpla con lo dispuesto por el Artículo 28 de este ordenamiento.

Artículo 42.- se sancionará con amonestación pública y multa de diez a cuarenta días de salario mínimo vigente, a quien:

I.- infrinja lo dispuesto en el Artículo 10 de este reglamento; y

II.- obstaculice la captura de perros en la vía pública, soborne, agrede física o verbalmente a las brigadas de captura, independientemente de las sanciones que se puedan aplicar por otras autoridades competentes.

Artículo 43.- se sancionará con amonestación pública, indemnización por los daños causados y multa de diez cuarenta días de salario mínimo vigente, a quien:

I.- se niegue a presentar a un perro o gato agresor para observación clínica en el centro de control canino y antirrábico municipal, dentro del término que señala el Artículo 15 del presente reglamento; y

II.- reincida en los supuestos señalados en el Artículo 40 de este ordenamiento.

Artículo 44.- se sancionará con arresto hasta por 36 horas a quien se niegue a pagar las sanciones económicas que sean impuestas por las infracciones al presente reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**



Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social; sus disposiciones son de observancia general en todo el territorio del Municipio de Zaragoza y tienen por objeto reglamentar las atribuciones que, en materia de conservación ecológica y protección al ambiente, confieren al R. Ayuntamiento la Constitución Política del Estado, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Municipal del Estado de Coahuila, así como:

- I. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ambiental de la población;
- III. Regular las acciones de conservación, restauración y protección ambiental que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción municipal, y
- IV. Regular y propiciar la predicción, prevención y el control de la contaminación del agua, aire y suelo en el ámbito de su competencia.

Artículo 2.- En los aspectos no previstos por el presente ordenamiento se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, conforme a la distribución de facultades derivadas de las mismas, así como los demás ordenamientos legales en materia ambiental y ecológica que sean aplicables.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se tomarán en cuenta las definiciones contenidas en las leyes señaladas en el artículo anterior, así como las siguientes:

- I. Almacenamiento.- Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, o se dispone de ellos;
- II. Áreas naturales protegidas.- Las zonas en que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del hombre o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen de protección;
- III. Ayuntamiento.- El R. Ayuntamiento de Zaragoza;
- IV. Código.- Código Municipal del Estado de Coahuila;
- V. Control.- Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento;
- VI. Criterios ecológicos.- Los lineamientos obligatorios contenidos en el presente reglamento para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental;
- VII. Degradación.- Proceso de descomposición de la materia, por medios físicos, químicos o biológicos;
- VIII. Dirección.- Dirección Municipal de Ecología de Zaragoza, Coahuila;
- IX. Disposición final.- Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente;
- X. Fauna no nociva.- Toda aquella fauna silvestre o doméstica que en ninguna etapa de su ciclo biológico perjudica al medio ambiente o al hombre, esto en condiciones de equilibrio en un ecosistema dado;
- XI. Fauna nociva.- Conjunto de especies animales potencialmente dañinas a la salud y la economía, que nacen, crecen, se reproducen y se alimentan de los residuos orgánicos que son depositados en tiraderos, basurales y rellenos;
- XII. Generación.- Acción de producir residuos;
- XIII. Generador.- Persona física o moral que produce residuos como resultado de sus actividades;
- XIV. Ley Estatal.- Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XV. Ley General.- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XVI. Mejoramiento.- El incremento de la calidad del ambiente;
- XVII. Normas Oficiales Mexicanas.- La disposiciones de observancia general que, en materia ecológica expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XVIII. Profepa.- La procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
- XIX. Recolección.- Acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o rehúso, o a los sitios para su disposición final;
- XX. Reglamento.- El presente reglamento;
- XXI. Residuo.- Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó;
- XXII. Restauración.- Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales;
- XXIII. Ruido.- Sonido inarticulado y confuso desagradable al oído humano;
- XXIV. Semarnat.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XXV. Verificación.- Medición de las emisiones de gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, provenientes de vehículos automotores;

- XXVI. Vibración.- Oscilaciones de baja amplitud causadas por el movimiento que ocasiona la reflexión del sonido, motores de alta potencia, o cualquier otra fuente que cause molestias a terceros, y
- XXVII. Zona crítica.- Aquella en la que por sus condiciones topográficas y meteorológicas se dificulta la dispersión o se registran altas concentraciones de contaminantes en la atmósfera.

Artículo 4.- En la aplicación y observancia del presente reglamento las autoridades municipales y los particulares apejarán sus acciones a los instrumentos, principios y criterios de la política ambiental Nacional, Estatal y Municipal.

Artículo 5.- En el Municipio de Zaragoza, son autoridades en materia ecológica:

- I. El R. Ayuntamiento de Zaragoza;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Ecología y los servidores públicos adscritos a la Dirección, cuyas funciones sean la vigilancia o verificación del cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento, así como su aplicación a casos concretos, y
- IV. El Tesorero Municipal.

Artículo 6.- La aplicación de este Reglamento corresponde al R. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Ecología, salvo aquellas atribuciones cuyo ejercicio esté encomendado específicamente a otra dependencia o funcionario municipal.

Artículo 7.- Para los efectos del presente ordenamiento, todas las dependencias de la administración pública municipal de Zaragoza, podrán auxiliar a la Dirección de Ecología, por lo que deberán coordinarse para prestarle los apoyos que, en el ejercicio de sus atribuciones solicite.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA AMBIENTAL

Artículo 8.- Son atribuciones del R. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la política estatal sobre la materia;
- II. Aplicar los instrumentos de la política ambiental previstos en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Llevar a cabo la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal o estatal, con la participación que de acuerdo a las leyes corresponda al R. Ayuntamiento;
- V. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales que no estén considerados como peligrosos;
- VI. Participar en la creación y administrar, cuando así se determine en las disposiciones correspondientes, zonas de preservación ecológica en los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por este Reglamento;
- VII. Establecer y administrar museos, zonas de demostración, zoológicos, jardines botánicos y otras instalaciones o exhibiciones similares;
- VIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de la contaminación proveniente del resultado de la quema a cielo abierto de cualquier tipo de residuos sólidos no peligrosos;
- IX. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que el Municipio tenga asignadas, con la participación que, conforme a la ley, corresponda al Estado;
- X. Promover el aprovechamiento sustentable, la conservación, el ahorro, reciclaje y rehuso de las aguas que destinen para la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como promover la captación y uso eficiente del agua de lluvia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales;
- XI. Promover, ante el Ejecutivo del Estado, la declaración de áreas naturales protegidas, en relación con ecosistemas, sitios o bienes ubicados dentro del territorio del municipio, así como participar en la creación y administración de esas áreas;
- XII. Aplicar los criterios ecológicos que, para la protección del ambiente, establece la Ley Estatal;
- XIII. Formular, expedir y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico local, en los términos previstos en la Ley Estatal, así como controlar y vigilar el uso y cambio de uso de suelo, establecido en dichos programas;

Para estos efectos, podrá solicitar el apoyo y asesoría de las autoridades estatales y federales;
- XIV. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de atribuciones otorgadas legalmente al Estado;
- XV. Sancionar la realización de actividades ruidosas, así como las emisiones provenientes de aparatos de sonido instalados en casas habitación, en establecimientos públicos o privados, o en unidades móviles, que rebasen los límites permitidos en las normas oficiales mexicanas;

- XVI. Coordinar, en los términos de los acuerdos que para tal efecto se celebren, el desarrollo de sus actividades con las de otros municipios de la Entidad o, en su caso, de otros estados, para la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico en el territorio del municipio y en el de otros municipios;
- XVII. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en la municipalidad, atendiendo a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;
- XXVIII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones IV, V, VIII, y IX de este artículo;
- XIX. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XX. Promover la participación ciudadana y vecinal para la preservación de los recursos naturales y la protección al ambiente, así como celebrar con los sectores de la sociedad convenios o acuerdos de concertación, a fin de llevar a cabo las acciones ecológicas requeridas para el cumplimiento de la Ley Estatal y este Reglamento;
- XXI. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al ambiente;
- XXII. Difundir proyectos de educación ambiental y de conservación y desarrollo ecológicos, a fin de desarrollar una mayor conciencia ambiental en estas materias;
- XXIII. Participar emitiendo sus opiniones, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en territorio de Zaragoza;
- XXIV. Otorgar autorizaciones para uso de suelo, licencias de construcción u operación en los términos previstos por las disposiciones aplicables, y siempre que la evaluación del impacto ambiental resulte satisfactoria;
- XXV. Celebrar convenios con el Estado para asumir la administración de áreas naturales protegidas ubicadas en el territorio del Municipio;
- XXVI. Fijar las condiciones particulares de emisión o descarga a la atmósfera, agua y suelo a que habrán de sujetarse las licencias o autorizaciones que sean competencia de la Dirección de Ecología;
- XXVII. Establecer y aplicar las medidas correctivas e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la Ley Estatal, este Reglamento y demás disposiciones en el ámbito de competencia municipal, y
- XXVIII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente determinen las leyes General o Estatal u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- Corresponden al Presidente Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Recibir en acuerdo al Director de Ecología para tratar asuntos correspondientes a su área y, en su caso, darles el trámite que corresponda ante el Ayuntamiento;
- II. Representar al municipio en la celebración de acuerdos de colaboración, coordinación y convenios de concertación con las dependencias Federales, Estatales y con la sociedad en general en materias objeto del presente reglamento;
- III. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos en materia ecológica y de protección ambiental que, dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo;
- IV. Promover la participación de los organismos no gubernamentales, asociaciones, sociedades científicas o culturales, regionales y nacionales y, de la sociedad en general para la búsqueda de alternativas a la solución de la problemática ambiental existente en el Municipio;
- V. Promover ante las autoridades estatales y federales correspondientes, la descentralización de recursos financieros a fin de aplicarlos en programas de conservación y protección ambiental.
- VI. Promover las medidas necesarias para garantizar a la población el derecho de disfrutar de un ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 172 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VII. Promover el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de conservación y protección ambiental;
- VIII. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ambiental a través de los medios masivos de comunicación, promoviendo la incorporación de contenidos ambientales en los diversos ciclos educativos, especialmente en el nivel básico, así como en la formación cultural de la niñez y la juventud;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, la creación de las comisiones necesarias en materia de ecología y protección ambiental.
- X. Crear grupos de trabajo formados por los titulares de las dependencias municipales que tengan relación en casos concretos con la materia de ecología y protección ambiental, y
- XI. Las demás que conforme al Código Municipal y otras disposiciones aplicables.

Artículo 10.- El Director de Ecología tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las disposiciones previstas en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia;
- II. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes al equilibrio ecológico y protección al ambiente del municipio;
- III. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento le encomiende o delegue;
- IV. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se de cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables.
- V. Informar a sus superiores sobre emergencias y contingencias ambientales que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la dependencia;

- VI. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- VII. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por el Presidente Municipal o por otras áreas de la administración pública municipal en asuntos relacionados con su competencia;
- VIII. Analizar y evaluar las condiciones ambientales del Municipio y promover programas y acciones de rescate, conservación y protección ambiental;
- IX. Operar los planes y programas que en materia ambiental se aprueben;
- X. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la mejora, conservación y protección del paisaje urbano y rural del Municipio;
- XI. Vigilar y sancionar en el marco de sus atribuciones a quién infrinja los ordenamientos que en materia ambiental y de limpieza se aplican en el Municipio;
- XII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales que en materia ambiental le correspondan al Municipio;
- XIII. Desarrollar programas destinados a fomentar una cultura de conservación y protección ambiental y de responsabilidad con las futuras generaciones;
- XIV. Practicar por sí mismo u ordenar al personal de la Dirección, la práctica de visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y de la Ley Estatal en la esfera de competencia del Municipio.
- XV. Ejercer por delegación las atribuciones del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, con excepción de las contenidas en las fracciones I, XI, XIII, XX y XXI, cuyo ejercicio corresponderá exclusivamente al Ayuntamiento, pero el Director de Ecología podrá proponer, por conducto del Presidente Municipal, los respectivos anteproyectos de políticas, declaratorias, programas o convenios;
- XVI. En los casos en que el Ayuntamiento haya celebrado los convenios correspondientes, intervenir en materias reservadas a la Federación o al Estado y de otras autoridades municipales que hayan sido materia de dichos instrumentos, y
- XVII. Las demás que le confieran este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 11.- El Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cobrar y, en su caso, ejecutar las sanciones económicas que por infracciones a las disposiciones ecológicas imponga la Dirección, y
- II. Percibir los ingresos que se generen por los servicios que preste la propia Dirección.

CAPITULO III DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 12.- La política ambiental municipal a cargo del Ayuntamiento deberá discutirse, aprobarse, publicarse y ejecutarse, apoyándose invariablemente en los instrumentos previstos en el presente Reglamento, en la Ley General y en la Ley Estatal, en sus respectivos ámbitos de aplicación.

Artículo 13.- La política ambiental municipal deberá orientarse a:

- I. La protección del equilibrio ecológico;
- II. La corrección y, en su caso, restauración de aquellos desequilibrios ecológicos que deterioren la calidad de vida de la población;
- III. Prever las tendencias de crecimiento del asentamiento humano para mantener una relación armónica entre la base de recursos naturales y la población;
- IV. Que la autoridad municipal y la sociedad asuman la responsabilidad compartida de la protección ambiental.
- V. Que quién realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente, prevenga, minimice, restaure y, en su caso, repare los daños que cause, asumiendo los costos que dicha afectación implique, y
- VI. Incentivar a quién proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales.

Artículo 14.- La vigilancia y ejecución de la política ambiental municipal y de este Reglamento corresponden a la Dirección, en congruencia con la política ambiental Estatal y Federal.

CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL

Artículo 15.- La planeación municipal para el desarrollo sustentable deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las derivadas de la Ley Estatal, así como considerar el ordenamiento ecológico del territorio, los programas que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 16.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección, formulará los programas de desarrollo sustentable para el municipio y promoverá la participación de los diferentes grupos sociales de la comunidad y de las instituciones de educación superior en la elaboración de aquellos que tengan por objeto la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO V DEL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

Artículo 17.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección, participará con las autoridades estatales y municipales en la elaboración del ordenamiento ecológico municipal, particularmente en lo que se refiere a los asentamientos humanos de su jurisdicción.

Artículo 18.- Para elaborar el ordenamiento ecológico del territorio municipal, el Ayuntamiento respetará y vigilará que se observen los siguientes criterios:

- I. La naturaleza y características de cada ecosistema que se encuentre dentro del Municipio;

- II. La vocación de cada zona o región, en función de sus recursos naturales, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes;
- III. Los desequilibrios ecológicos existentes por efectos de los asentamientos humanos, de las actividades económicas o de otras actividades humanas y fenómenos naturales;
- IV. El equilibrio que debe existir entre los asentamientos humanos y sus condiciones ambientales, y
- V. La evaluación del impacto ambiental generado por asentamientos humanos, obras y actividades que se realicen conforme a la Ley Estatal.

Artículo 19.- El ordenamiento ecológico municipal será regulado por el Ayuntamiento, considerando el aprovechamiento y vocación de los recursos naturales, la localización de las actividades productivas y la ubicación ordenada de los asentamientos humanos.

Artículo 20.- En cuanto al aprovechamiento de recursos naturales el Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La realización de obras públicas y privadas que impliquen el aprovechamiento y usos de los recursos naturales;
- II. Las autorizaciones relativas al uso de suelo para actividades agropecuarias, forestales, similares y primarias que puedan causar desequilibrios ecológicos;
- III. El otorgamiento de asignaciones, concesiones, autorizaciones o permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de las aguas municipales, y
- IV. El otorgamiento de permisos y autorizaciones para el aprovechamiento forestal de conformidad con la ley respectiva, así como de las especies de la flora y fauna silvestres y acuáticas de competencia municipal y los materiales o sustancias no reservados a la Federación o al Estado.

Artículo 21.- En cuanto a la localización de la actividad productiva y de los servicios, el Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La realización de obras públicas o privadas susceptibles de influir en la salud de las personas y el ambiente por la localización de las actividades productivas, y
- II. Las autorizaciones para la construcción, ocupación, operación o funcionamiento de establecimientos industriales, mercantiles y de servicios de conformidad con las disposiciones contenidas en las legislaciones aplicables en la materia.

Artículo 22.- En lo que se refiere a los asentamientos humanos el Ayuntamiento emitirá las disposiciones necesarias para regular:

- I. La fundación, crecimiento y ampliación de centros de población;
- II. La creación de reservas territoriales y la determinación de los usos, provisiones y destino del suelo urbano, y
- III. La ordenación del desarrollo urbano del Municipio en función de la vocación y disponibilidad de los recursos naturales y la factibilidad de servicios.

Artículo 23.- El Ayuntamiento emitirá, de acuerdo con este Reglamento, las medidas y disposiciones necesarias para controlar las actividades de desarrollo urbano y vivienda con objeto de mantener, controlar, mejorar y restaurar el equilibrio armónico de los asentamientos humanos con los elementos naturales y asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como para sancionar las violaciones al ordenamiento ecológico municipal.

Artículo 24.- En la regulación de los asentamientos humanos se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. Los planes o programas de desarrollo urbano del Municipio deberán tomar en cuenta los lineamientos y estrategias contenidas en los programas de ordenamiento ecológico del territorio;
- II. En la determinación de los usos del suelo, se buscará lograr una diversidad y eficiencia de los mismos y se evitará el desarrollo de esquemas segregados o unifuncionales;
- III. En la determinación de las áreas para el crecimiento de los centros de población, se fomentará la mezcla de los usos habitacionales con los productivos que no representen riesgos o daños a la salud de las personas o al ambiente y se evitará que se afecten áreas con valor ambiental y estético;
- IV. Se deberá fomentar y privilegiar el establecimiento de actividades productivas y de transporte colectivo y otros medios de alta eficiencia energética y ambiental;
- V. Se establecerán y manejarán en forma prioritaria las áreas de conservación ambiental en torno a los asentamientos humanos de acuerdo a sus características y necesidades;
- VI. Se promoverá la utilización de instrumentos económicos, fiscales y financieros de política urbana y ambiental, para inducir conductas compatibles con la protección, conservación y restauración del ambiente y con un desarrollo urbano sustentable.
- VII. El aprovechamiento del agua para actividades productivas, mercantiles y de servicios y usos urbanos deberá incorporar de manera equitativa los costos de su tratamiento, considerando la afectación de la calidad del recurso y la cantidad que se utilice, y
- VIII. En la determinación de áreas o actividades riesgosas, se establecerán zonas o franjas intermedias de salvaguarda en las que no se permitirán los usos habitacionales, industriales, mercantiles y de servicios y otros que pongan en riesgo la integridad física y salud de las personas o de la población.

CAPITULO VI IMPACTO AMBIENTAL

Artículo 25.- El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, podrá emitir opiniones en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades públicas o privadas de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en su circunscripción territorial.

Artículo 26.- Para los efectos del artículo anterior, en los casos de obras o actividades públicas o privadas de competencia estatal que pretendan llevarse a cabo en el territorio del municipio, la Dirección realizará las acciones que sean necesarias a efecto de conocer los aspectos necesarios para emitir un dictamen debidamente documentado, que será sometido a la consideración del Cabildo por conducto del Presidente Municipal para la elaboración de la opinión correspondiente.

CAPITULO VII
NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA AMBIENTAL

Artículo 27.- La Dirección, de acuerdo a sus atribuciones, vigilará la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en aquellas actividades que se desarrollen en el Municipio y, en su caso, podrá solicitar asistencia técnica a los gobiernos Estatal o Federal para la aplicación de los instrumentos normativos de política ambiental.

Artículo 28.- Para que el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección otorgue autorizaciones de operación o funcionamiento de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar daños al ambiente o rebasar los límites y condiciones señaladas en las normas oficiales mexicanas previamente se deberá exigir, según corresponda, la presentación de:

- I. El dictamen de impacto ambiental;
- II. Constancia de uso de suelo;
- III. Registro de descarga de aguas residuales al sistema de drenaje municipal;
- IV. Licencia sanitaria;
- V. Alta como generador de residuos peligrosos;
- VI. Dictamen de la dependencia de protección civil municipal o estatal relativos al correcto y seguro funcionamiento de los establecimientos y de acuerdo a la obra o actividad que se desarrolle, y
- VII. Los demás requisitos que señalen las disposiciones aplicables al caso.

CAPÍTULO VIII
DE LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 29.- Las áreas naturales protegidas que se encuentren en el territorio municipal, serán susceptibles de quedar bajo la rectoría o administración del Ayuntamiento, en los términos de este Reglamento, de la Ley General, de la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables en la materia, con los efectos, limitaciones y modalidades que se precisen en las declaratorias correspondientes.

Artículo 30.- Las áreas naturales protegidas en el territorio municipal a que se refiere el artículo anterior se establecerán mediante declaratoria que expida el Ejecutivo Federal o Estatal según corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 31.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá promover ante el Ejecutivo del Estado la creación o ampliación de parques o reservas dentro del territorio del Municipio, así como las zonas de preservación ecológica de los centros de población.

Para estos efectos, la Dirección realizará las acciones de concertación necesarias con los propietarios y habitantes de las áreas que se pretenda que abarquen las declaratorias, así como los estudios ambientales, ecológicos, socioeconómicos, y demás que sean necesarios para fundamentar la solicitud de declaratoria de áreas de protección ecológica.

Artículo 32.- El Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades del Estado, promoverá ante el Gobierno Federal, el reconocimiento de las Áreas Naturales Protegidas, con el propósito de compatibilizar los regímenes de protección correspondientes.

En el establecimiento, administración y manejo de las áreas naturales protegidas, el Ayuntamiento promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, autoridades Estatales y Federales y demás organizaciones sociales, públicas y privadas, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de los ecosistemas y su biodiversidad,

Para tal efecto el Presidente Municipal podrá suscribir con los interesados los convenios de concertación o acuerdos de coordinación que correspondan.

Artículo 33.- La Dirección formulará los programas de manejo integral de las áreas naturales protegidas y coordinará la administración de las mismas conforme al convenio que para tal efecto celebre el Ayuntamiento con el Estado o la Federación.

Artículo 34.- La Dirección elaborará y mantendrá actualizado un inventario de las áreas naturales protegidas ubicadas en el territorio municipal que cuenten con la declaratoria respectiva y de aquellas que por sus características son susceptibles de ser declaradas áreas naturales protegidas en un futuro.

CAPITULO IX
DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y URBANA MUNICIPAL

Artículo 35.- Para la protección y aprovechamiento racional de la flora y fauna silvestre y acuática del Municipios, el Ayuntamiento coadyuvará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en la materia y podrá celebrar, con la intervención que corresponda al Gobierno del Estado, acuerdos con la Federación para:

- I.- Apoyar a la Profepa en el establecimiento, modificación o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre y acuática dentro del territorio municipal;
- II.- Apoyar a la Semarnat en la vigilancia y control del aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas, especialmente en las endémicas amenazadas o en peligro de extinción existentes en el Municipio;
- III.- Apoyar a la Semarnat en el control de la caza, venta, explotación y aprovechamiento racional de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el Municipio;
- IV.- Denunciar ante la Profepa la caza, captura compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existentes en el Municipio;
- V.- Realizar acciones de inspección y vigilancia dentro del territorio municipal de conformidad con este artículo, y
- VI.- Apoyar a la Semarnat en la elaboración o actualización del inventario de las especies de flora y fauna silvestres y acuáticas existente en el municipio.

Artículo 36.- En la expedición de licencias y autorizaciones de uso del suelo o de construcción, la Dirección vigilará que se eviten ó atenúen los daños a la flora y fauna silvestres y que se instrumenten las medidas correctivas o de mitigación correspondientes.

Artículo 37.- El otorgamiento de autorización, permiso o licencia para la venta de flora y fauna silvestres, temporal o permanente en establecimientos o puestos semifijos o ambulantes, queda sujeto a lo señalado por las leyes y demás disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, los interesados deberán contar con la autorización permiso o licencia a que se refiere el artículo anterior para la comercialización de especímenes o productos que pretendan poner a la venta en su establecimiento.

Artículo 38.- La Dirección vigilará que las especies de flora que se empleen en la forestación y reforestación del territorio municipal sean especies compatibles con las características de la zona.

Artículo 39.- La Dirección promoverá proyectos y programas educativos que destaquen la importancia de los recursos bióticos con que cuenta el Municipio, en coordinación con grupos sociales y centros educativos.

SECCIÓN PRIMERA FLORA URBANA MUNICIPAL

Artículo 40.- Para todos los efectos legales, en el Municipio de Zaragoza, los árboles se consideran de interés público.

Artículo 41.- La Dirección vigilará y controlará las áreas verdes, urbanas y privadas por lo que cualquier acción como creación, manejo, cambio de uso del suelo, derribo de árboles y remoción de cubierta vegetal, tendrán que ser previamente autorizados por el Municipio.

Las actividades de forestación y reforestación en las áreas verdes, banquetas, andadores, camellones y áreas de donación se apejarán a los siguientes criterios:

- I. Se deberán utilizar especies adecuadas al ecosistema y las características del espacio que se pretende forestar;
- II. Se deberá considerar el tipo de suelo y las distancias entre las cepas, según las características de las especies seleccionadas, y
- III. Deberán preverse las necesidades de mantenimiento y cuidado de las áreas verdes.

Artículo 42.- El derribo, extracción, trasplante, remoción de vegetación o cualquier actividad que pueda disminuir o afectar la arborización urbana de área verde pública o privada sólo podrá efectuarse previa autorización de la Dirección y en los siguientes casos:

- I. Cuando se ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;
- II. Cuando se haya comprobado que el vegetal está muerto, gravemente enfermo o infestado de plaga severa y con riesgos de contagio;
- III. Cuando la imagen urbana se vea afectada significativamente;
- IV. Cuando se compruebe que obstruya en la construcción o modificación de la vivienda, y
- V. Cuando sus ramas o raíces afecten considerablemente la construcción o equipamiento urbano.

Artículo 43.- Para efecto de la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán presentar a la Dirección un escrito en el que expresarán los motivos y circunstancias de su petición y demás permisos que así lo justifiquen.

El personal de la Dirección realizará la inspección para dictaminar si la petición es procedente y dictará las medidas necesarias para la reposición de las especies las cuales serán no menos de 5 especies nuevas por cada especie que se pretenda derribar, considerando las condiciones y ecosistemas presentes en el municipio.

La Dirección determinará el lugar apropiado para su entrega o establecimiento, ya sea en el mismo sitio o en el lugar que se considere óptimo para establecer los especímenes.

Artículo 44.- En atención a lo dispuesto por el artículo 41 de este Reglamento, queda prohibido:

- I. La tala o afectación de árboles o arbustos con el propósito de proporcionar visibilidad a los anuncios o bienes privados, así como para permitir las maniobras de instalación de anuncios nuevos o el mantenimiento o la remodelación de los ya existentes;
- II. La tala o afectación de árboles o arbustos cuando se limpien los predios baldíos o áreas sin infraestructura;
- III. Fijar en los troncos y ramas de los árboles mantas, cartelones, propaganda y cualquier otro tipo de anuncio promocional de carácter comercial, cultural y propaganda electoral y señales de cualquier tipo;
- IV. Verter sobre los árboles o al pie de los mismos sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños, la muerte o afecten su desarrollo natural;
- V. Anillar, descortezar y efectuar actos similares que afecten la corteza de árboles, arbustos y demás especies de la flora urbana;
- VI. Incinerar árboles y arbustos o parte de ellos, poniendo en riesgo el desarrollo de los mismos, incluyendo aquellos que se encuentren en bienes de dominio privado, y
- VII. Cualquier otro acto que produzca daños o ponga en peligro a las especies de la flora urbana.

Artículo 45.- En el desarrollo de actividades y obras que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción municipal, con objeto de evitar la erosión, se conservará la cubierta vegetal, y en el caso de que ésta no exista, se procurará sembrar pastos nativos o arbolar.

En caso de que, para la ejecución de la obra se requiera retirar la cubierta vegetal, ésta deberá ser repuesta una vez que la obra quede concluida.

Previo autorización de la Dirección, la cubierta vegetal original podrá ser sustituida por otra, compuesta por especies que sean adecuadas para el tipo de suelo y lugar.

Artículo 46.- La Dirección vigilará que los residuos generados producto de la tala, poda, despalme y similares de árboles o arbustos, así como cubierta vegetal, se depositen en los sitios autorizados.

Artículo 47.- La autoridad municipal podrá proporcionar el servicio público de poda, derribo, tala, de árboles o arbustos, previo pago de los derechos correspondientes, cuyo monto se fijará a razón de horas hombre de trabajo en el servicio, combustible, materiales usados y acarreo de residuos en los términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Artículo 48.- La Dirección podrá retirar de la vía pública la flora o parte de ella, cuando considere que genera un riesgo a la integridad física de las personas, a su patrimonio o a la infraestructura urbana.

Artículo 49.- Cuando se solicite autorización para la ejecución de proyectos de construcción o de otros desarrollos urbanísticos o rústicos, públicos o privados, en sitios en los que existan árboles o arbustos nativos que por ser especies propias de la región, sean de alta resistencia al ambiente y baja demanda de elementos, la Dirección vigilará que se garantice la permanencia de la mayor cantidad de individuos de la especie.

Asimismo, para expedir las autorizaciones necesarias, verificará que el fraccionador cumpla con las disposiciones del capítulo quinto de la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza relativas a la arborización de las diferentes áreas de los fraccionamientos.

La Dirección elaborará el catálogo de especies nativas de la región que estarán relacionadas con esta disposición.

Artículo 50.- Los propietarios, poseedores o encargados de las casas habitación, predios y establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, están obligados a proporcionar el mantenimiento necesario de la flora que se localice en los tramos de banquetas, calles y áreas comunitarias que les correspondan.

Artículo 51.- Cuando el árbol, arbusto o similar se localice en propiedad ajena y amerite la tala por daños a terceros, se sujetará a un proceso conciliatorio entre los interesados y la Dirección. De no tener una respuesta favorable se turnará el caso a la autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA FAUNA URBANA MUNICIPAL

Artículo 52.- Se considera fauna urbana aquellas especies domésticas y no domésticas que habitan en los parques y jardines y cualquier otra área del Municipio, cuyo cuidado no corresponde a la autoridad federal o estatal pero que requieren de protección.

Artículo 53.- La Dirección llevará a cabo las acciones necesarias para que la población respete y cuide a las diferentes especies de la fauna urbana.

Asimismo, elaborará y ejecutará programas de educación y difusión dirigidos a la población en general, para darles a conocer las características de la fauna urbana propia de la región, a fin de concientizarla de que forma parte del paisaje de la ciudad y minimizar los daños que le puedan causar.

Artículo 54.- Los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como las casas habitación y otros inmuebles localizados dentro del perímetro urbano deberán de implementar las medidas necesarias que les sean señaladas por la Dirección para evitar la proliferación de fauna nociva, olores, ruido, residuos, excretas o similares que afecten o puedan afectar la salud o causen molestias a los ocupantes de los inmuebles que colinden con los mismos o de la población en general, ocasionados por animales de compañía.

Artículo 55.- Se consideran animales de compañía todas aquellas especies menores cuya posesión en fincas urbanas tiene fines de ornato, protección y vigilancia o recreación.

Artículo 56.- Toda persona física o moral que sea propietaria, poseedora o encargada de algún animal de compañía, está obligada a tenerlo en un sitio seguro que le permita libertad de movimiento, así como alimentarlo, asearlo y proporcionarle medicina preventiva y correctiva para mantenerlo sano; además deberá de recoger diariamente las excretas animales y depositarlas en contenedores especiales cerrados para su disposición final de tal forma que se evite perjudicar la salud y que garantice el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.

Artículo 57.- Los animales de compañía deberán deambular por la vía pública con collar o similares, correa sujetadora, identificador y con la presencia y posesión permanente del propietario, encargado o responsable, quien deberá recoger en los términos del artículo anterior, las excretas que vierta el animal en la vía pública.

Artículo 58.- En las casas habitación ubicadas en el perímetro urbano, cuya superficie de terreno sea hasta de cien metros cuadrados, sólo podrá poseerse un animal de compañía, y en las casas con superficie mayor a la señalada, sólo podrá poseerse un animal de compañía por cada cien metros cuadrados o fracción que exceda de la mitad, hasta un máximo de cuatro animales sin importar la superficie de terreno.

En establecimientos industriales o de servicios, se observará la misma proporción señalada en el párrafo anterior, pero el máximo podrá ser de ocho animales.

Tratándose de aves canoras pequeñas, la cantidad podrá duplicarse.

Se exceptúan de la disposición anterior las clínicas, hospitales veterinarios y similares donde los animales requieran hospitalización o cuidados especiales, en dichos establecimientos no se permitirá la pensión de animales cuando colinden con casas habitación o causen molestias a los vecinos del mismo.

Las personas que contravengan lo dispuesto en este artículo, serán requeridas para que re ubiquen al animal o animales en un plazo máximo de quince días, apercibidas de que en caso de no hacerlo, independientemente de la aplicación de la sanción que corresponda, el animal será retirado con auxilio de la fuerza pública y de no encontrarse nueva ubicación en un plazo de tres días, será sacrificado.

Artículo 59.- Los animales de compañía que se encuentren en azoteas no deberán deambular en fincas o azoteas contiguas o ajenas, asimismo los encargados o poseedores de los mismos, deberán de limpiar diariamente y en forma escrupulosa las excretas, y depositarlas en contenedores adecuados para evitar olores perjudiciales y proliferación de fauna nociva.

Artículo 60.- Las personas que posean un animal de compañía de competencia Federal o Estatal, además de contar con la autorización respectiva, deberán sujetarse a las disposiciones de ésta Sección del Reglamento.

Artículo 61.- Se prohíbe la permanencia de animales de granja, como ganado bovino, porcino, caprino, equino, ovino, aves de corral y similares dentro del perímetro urbano, fuera de los plazos que señale la Dirección, la cual podrá ordenar el retiro de dichos animales en un plazo no mayor de cinco días, y en caso de desobediencia independientemente de las sanciones que correspondan, procederá a retirar los animales con auxilio de la fuerza pública.

Asimismo, se prohíbe el establecimiento y permanencia de establos, granjas avícolas, granjas porcícolas, apiarios y similares dentro del perímetro urbano, los que se encuentran actualmente, deberán salir del mismo al entrar en vigor el presente ordenamiento.

Para tal efecto se entiende por:

- I. Establos.- Todos aquellos sitios dedicados a la explotación de animales productores de lácteos y sus derivados;
- II. Granjas Avícolas.- Establecimientos dedicados a la cría, reproducción y explotación de las especies y variedades de aves útiles a la alimentación humana;
- III. Granjas Porcícolas.- Establecimientos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de cerdos;
- IV. Apiaríos.- Conjunto de colmenas destinadas a la cría, explotación y mejoramiento genético de abejas, y
- V. Establecimientos Similares.- Todos aquellos dedicados a la cría, reproducción, mejoramiento y explotación de especies animales, no incluidos en las fracciones anteriores.

Artículo 62.- Los propietarios de establecimientos fijos, semifijos y ambulantes dedicados a la compraventa de animales de compañía o similares, deberán contar con las autorizaciones respectivas, así como mantener a los animales en óptimas condiciones de seguridad e higiene, proporcionarles un ambiente y trato adecuados para su desarrollo y mantener el establecimiento, peceras, jaulas, nidos, y demás equipos, escrupulosamente limpios tanto en el interior como en el exterior.

Artículo 63.- Se prohíbe la caza, captura y maltrato de fauna de competencia municipal dentro del perímetro urbano y en todos los centros de población del territorio municipal.

CAPITULO X PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 64.- En todas las emisiones a la atmósfera se deberán observar los señalamientos de la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Se prohíbe emitir contaminantes a la atmósfera que rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas expedidas por la Semarnat y en las normas técnicas estatales que emita la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila.

Artículo 65.- Serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de este capítulo las personas físicas o morales, públicas o privadas propietarias o encargadas de establecimientos mercantiles y de servicios o los considerados por la legislación ambiental vigente, que pretenden realizar o que realicen obras o actividades por las que se emitan o puedan emitir a la atmósfera olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera.

Artículo 66.- Para la prevención y control de la contaminación atmosférica, el Ayuntamiento, además de las previstas en la Ley Estatal y el Código, tendrá las siguientes atribuciones que ejercerá a través de la Dirección:

- I. Vigilar que las autorizaciones de uso del suelo que definan los programas de desarrollo urbano del Municipio, sean compatibles con la actividad desarrollada en los establecimientos mercantiles y de servicios;
- II. Dictar las medidas necesarias para que el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar no se vea afectado por la realización de actividades que generen emisiones de gases, material particulado, olores perjudiciales, vibraciones, energía térmica y lumínica y radiaciones electromagnéticas provenientes de casas habitación o establecimientos públicos o privados de competencia municipal;
- III. Formular y aplicar programas de gestión de calidad del aire, y aplicar las mismas en la materia;
- IV. Establecer programas o sistemas de verificación a todos los vehículos automotores de competencia municipal;
- V. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia mediante la implementación de acciones de carácter preventivo y correctivo, así como imponer las sanciones que correspondan por violaciones a este Reglamento u otras disposiciones generales del Municipio en la materia y, en su caso, notificar a las autoridades federales y estatales los actos u omisiones que originen deterioro de la calidad del aire en las materias de su competencia;
- VI. Requerir a las personas físicas o morales que pretendan realizar o que realicen obras o actividades por las que se emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera en el desarrollo de sus actividades, la instalación de equipos apropiados para el control de las emisiones, la sustitución de materias primas, la rectificación de proceso y otras medidas que se consideren apropiadas para tal propósito en los ámbitos de su competencia;
- VII. Integrar y mantener actualizado el registro de fuentes fijas de contaminación atmosférica;
- VIII. Establecer sistemas para la realización de monitoreos continuos de la calidad del aire, para mantener dentro de la normatividad aplicable los niveles de emisiones contaminantes y remitir los reportes correspondientes a la autoridad federal o estatal según corresponda;
- IX. Coadyuvar a la implementación de programas de control de la contaminación atmosférica en las áreas urbanas;
- X. Participar en la aplicación de los criterios generales para la protección de la atmósfera en el Plan de Desarrollo Urbano, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias, establecimientos mercantiles y de servicios contaminantes;
- XI. Determinar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica;
- XII. Vigilar y proponer medidas para que los servicios públicos municipales no originen o produzcan contaminantes a la atmósfera, y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

SECCION SEGUNDA FUENTES FIJAS

Artículo 67.- La Dirección, a fin de mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de competencia municipal, solicitará a las autoridades competentes la información necesaria de las empresas o actividades que se pretendan establecer en el territorio municipal.

Para efecto de dar a conocer las nuevas fuentes de competencia municipal a los interesados, la Dirección publicará un listado de las mismas cuando lo considere necesario.

Artículo 68.- Los responsables de las fuentes fijas de competencia municipal, que emitan o que puedan emitir olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, estarán obligados a:

- I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, a fin de que no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables;
- II. Dar aviso anticipado a la Dirección del inicio de operación de sus procesos, en el caso de paros programados, y de inmediato en el caso de que éstos sean circunstanciales, en el supuesto de que puedan provocar contaminación a la atmósfera;
- III. Dar aviso de inmediato a la Dirección en caso de falla del equipo de control, para que ésta determine lo conducente, si la falla puede provocar contaminación;
- IV. Contar con la autorización respectiva que expida la Dirección;
- V. Respetar y dar cumplimiento con las condiciones particulares de descarga o emisión que se les fijen, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 69.- Las fuentes fijas emisoras de contaminantes a la atmósfera de competencia municipal además de cumplir con los requisitos mencionados en el artículo anterior, deberán:

- I. Contar con equipos y sistemas de control de emisiones a la atmósfera con el objetivo de no rebasar los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables o con las condiciones particulares de descarga o emisión que fije la Dirección;
- II. Instalar infraestructura que facilite realizar mediciones y puertos de muestreo;
- III. Llevar bitácora de operación y mantenimiento de sus equipos de proceso y control de emisiones, y
- IV. Medir sus emisiones contaminantes a la atmósfera, registrar los resultados en el formato que determine la dirección y remitir a ésta los registros cuando asilo solicite.

Artículo 70.- Las fuentes nuevas, así como las ya establecidas de competencia municipal y que por razón de su proceso o actividad puedan emitir o emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, sin perjuicio de las autorizaciones que expidan otras autoridades competentes, requerirán licencia de funcionamiento expedida por la Dirección la cual tendrá una vigencia indefinida y deberá ser actualizada cuando se modifiquen los procesos, actividades o procedimientos bajo los cuales se otorgó.

La Dirección podrá expedir, conforme a los procedimientos y previa satisfacción de los requisitos establecidos por este ordenamiento, licencias de funcionamiento temporales para aquellas fuentes emisoras que permanezcan en operación por un término no mayor de 90 días.

Artículo 71.- Para obtener la licencia de funcionamiento, los responsables de las fuentes fijas, nuevas y ya establecidas de competencia municipal, deberán presentar ante la Dirección solicitud por escrito acompañada de la siguiente información y documentación:

- I. Datos generales del solicitante;
- II. Ubicación y superficie;
- III. Descripción del giro o actividad;
- IV. Distribución de maquinaria y equipo;
- V. Materias primas o combustibles que se utilicen en su proceso y forma de almacenamiento;
- VI. Transporte de materias primas o combustibles al área del giro o actividad;
- VII. Transformación de materias primas o combustibles;
- VIII. Productos, subproductos y desechos que vayan a generarse;
- IX. Almacenamiento, transporte, distribución o destino final de productos, subproductos, residuos o desechos;
- X. Cantidad y naturaleza de los contaminantes a la atmósfera esperados;
- XI. Equipos para el control de la contaminación a la atmósfera que vayan a utilizarse;
- XII. Programas de contingencias, que contenga las medidas y acciones que se llevarán a cabo cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables, o cuando se presenten emisiones de olores, gases así como de partículas sólidas y líquidas extraordinarias no controladas, y
- XIII. Cubrir el pago correspondiente fijado en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 72.- La Dirección podrá requerir información adicional que considere necesaria y verificar en cualquier momento la veracidad de la misma, así como de la inicialmente presentada.

Artículo 73.- Una vez recibida la información a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección otorgará o negará la licencia de funcionamiento correspondiente, dentro de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida.

- I. En el caso de otorgarse la licencia, en ésta se precisará:

- II. La periodicidad con que deberá remitirse a la Dirección el inventario de sus emisiones;
- III. La periodicidad con que deberá llevarse a cabo la medición y monitoreo de emisiones;
- IV. Las medidas y acciones que deberán llevarse a cabo en el caso de una contingencia, y
- V. El equipo y aquellas otras condiciones que la Dirección determine para prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera.

Artículo 74.- La Dirección podrá modificar con base en la información presentada en la actualización de la licencia los niveles máximos de emisión específicos, cuando:

- I.- La zona en que se ubique la fuente se convierta en una zona crítica.
- II.- Existan tecnologías de control de contaminantes a la atmósfera más eficientes, y
- III.- Existan modificaciones en los procesos de producción empleados por la fuente

Artículo 75.- Los responsables de las fuentes fijas de competencia municipal, deberán conservar en condiciones de seguridad la infraestructura para realizar las mediciones y puertos de muestreo y mantener calibrados los equipos de medición, de acuerdo con el procedimiento previsto en la norma oficial mexicana correspondiente.

Artículo 76.- Se prohíbe la quema a cielo abierto de cualquier tipo de materiales, sustancias, residuos, desechos, sólidos o líquidos peligrosos y no peligrosos tales como: neumáticos, materiales plásticos, solventes, acumuladores usados, basura doméstica y otros; así como la quema de hierba seca y hojarasca, con fines de deshierbe o limpieza de terrenos urbanos, así como actividades que generen emisiones de olores, gases, partículas sólidas o líquidas o materiales que los contengan a la atmósfera, agua y suelo en vía pública o en sitios no autorizados.

Sólo se permitirá la quema a que se refiere este artículo cuando se realice adiestramiento y capacitación de personal encargado del combate de incendios y previo permiso de la Dirección.

Para obtener el permiso, el interesado deberá presentar a la Dirección solicitud por escrito, cuando menos con 10 días de anterioridad a la fecha en que se tenga programado el evento, con la siguiente información y documentación:

- I.- Croquis de localización del predio, indicando el lugar preciso en que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperen en el lugar.
- II.- Programa calendarizado, en el que se precise la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones.
- III.- Tipos y cantidades de combustible que se incinerará, y
- IV.- Cubrir el costo autorizado por la Ley de Ingresos del Municipio.

La Dirección podrá suspender de manera temporal o definitiva el permiso a que se refiere este artículo, cuando se presente alguna contingencia ambiental en la zona, o bien negarlo cuando el sitio no reúna las condiciones necesarias de seguridad.

Artículo 77.- La Dirección promoverá ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales municipales a quienes:

- I.- Adquieran, instalen u operen equipo para el control de emisiones contaminantes a la atmósfera.
- II.- Fabriquen, instalen o proporcionen mantenimiento a equipo de filtrado, combustión, control y, en general, de tratamiento de emisiones que contaminen las atmósfera.
- III.- Realicen investigaciones de tecnología cuya aplicación disminuya la generación de emisiones contaminantes; y
- IV.- Reubiquen sus instalaciones para evitar emisiones contaminantes en zonas urbanas.

SECCIÓN TERCERA FUENTES MÓVILES

Artículo 78.- Las emisiones de olores, gases y de partículas sólidas y líquidas a la atmósfera que se generen por fuentes móviles, no deberán exceder los niveles máximos permisibles de emisión que se establezcan en las normas oficiales mexicanas aplicables.

Artículo 79.- Los propietarios de vehículos automotores de competencia municipal que circulen en el territorio del Municipio, así como los concesionarios del servicio público de transporte, deberán someter a verificación sus vehículos en el período que corresponda, conforme al programa que para tal efecto formule y publique la Dirección.

Artículo 80.- Para llevar a cabo el programa de verificación, la Dirección instalará y mantendrá en operación centros de verificación de emisiones contaminantes provenientes de vehículos automotores. La prestación de este servicio podrá ser concesionado a particulares especializados.

Artículo 81.- Los centros de verificación expedirán una constancia sobre el resultado de las verificaciones, misma que contendrá la siguiente información:

- I.- Fecha de verificación.
- II.- Identificación del centro de verificación y de la persona que la efectúe.
- III.- Números de registro de motor, tipo, marca y año, modelo del vehículo, nombre y domicilio del propietario.
- IV.- Identificación de las normas oficiales mexicanas aplicables a la verificación.
- V.- Declaración en la que se indique si las emisiones a la atmósfera provenientes del vehículo, rebasan o no los niveles máximos permisibles en las normas oficiales mexicanas aplicables, y

VI.- Las demás que se determinen en el programa de verificación.

Artículo 82.- Cuando el resultado de la verificación determine que el vehículo automotor rebasa los niveles máximos permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera establecidos en las normas oficiales mexicanas, los propietarios deberán efectuar las reparaciones que procedan, en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la expedición de la constancia a que se refiere el artículo que antecede.

Artículo 83.- Si el propietario no presenta su vehículo dentro del plazo mencionado en el artículo anterior, se invalida esa verificación y deberá llevar a cabo una nueva verificación vehicular.

Artículo 84.- El centro de verificación, además de la constancia antes mencionada, colocará un engomado que acredita que el vehículo automotor aprobó la verificación, siendo obligatorio colocarlo en lugar visible del mismo vehículo por el personal autorizado.

Artículo 85.- Se retirará de la circulación o sancionará a aquellos vehículos que visiblemente emitan contaminantes a la atmósfera, aún y cuando porten el engomado actualizado de verificación. Asimismo, a los que no porten el engomado o el certificado que acredite la verificación.

Para tal efecto, se faculta a la Dirección de Policía Preventiva Municipal para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, en forma coordinada con el personal de la Dirección.

Artículo 86.- La Dirección, promoverá ante las autoridades correspondientes la suspensión o, en su caso, la cancelación del permiso para circular a los que de manera reincidente infrinjan las disposiciones de esta Sección, independientemente de las sanciones pecuniarias que procedan.

Artículo 87.- El servicio de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de vehículos automotores a cargo del Ayuntamiento, podrá ser concesionado a particulares. Los interesados deberán presentar solicitud por escrito y dar cumplimiento a los requisitos previstos en el Código en materia de concesiones, así como presentar la información adicional requerida por la Dirección.

CAPÍTULO XI

PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA Y LUMÍNICA, RADIACIONES ELECTROMAGNÉTICAS Y OLORES PERJUDICIALES

Artículo 88.- Quedan prohibidas las emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales que rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas emitidas por la Semarnat, en las normas técnicas estatales que emita la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila o los límites y condiciones particulares de emisión fijados por la Dirección.

Artículo 89.- Corresponde a la Dirección en materia de prevención y control de la contaminación, por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ayuntamiento la formulación de criterios particulares de emisión de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales que puedan emitir o emitan establecimientos mercantiles y de servicios de su competencia, particulares o públicos y casas habitación, tomando en consideración:

- a) El establecimiento de zonas o franjas de amortiguamiento restringidas o prohibidas para la realización de obras o actividades que originen contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales.
- b) La ubicación de las fuentes emisoras en relación con casas habitación, centros escolares o de descanso, clínicas u hospitales y cualquier otro lugar en el que la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales pueda resultar nocivo o molesto para la población.

II.- Restringir las emisiones de ruido al exterior hasta 20 decibeles por abajo de la norma, en el horario comprendido entre las 21 y las 9 horas, cuando las fuentes emisoras colinden con casas habitación o durante las horas de labores cuando colinden con centros hospitalarios o de descanso o centros educativos.

III.- Sancionar la realización de actividades ruidosas, así como las emisiones de nivel sonoro provenientes de aparatos de sonido, estéreos, amplificadores, aparatos de percusión o similares, instalados en casas habitación o establecimientos públicos o privados que rebasen los límites permitidos por las normas oficiales mexicanas o las condiciones particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el Ayuntamiento.

IV.- Sancionar las emisiones de nivel sonoro provenientes de los escapes, claxon, motores, aparatos de sonido estéreos o similares instalados en vehículos automotores o fuentes móviles de competencia municipal, que rebasen los límites permitidos por las normas oficiales mexicanas o las condiciones particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el Ayuntamiento, facultándose a la Dirección de Policía Preventiva Municipal para el efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por esta fracción, e

V.- Inspeccionar los comercios, discotecas, establecimientos públicos o privados, mercantiles y de servicios, eventos sociales y culturales, y vehículos automotores que utilicen aparatos de sonido para promocionar productos, servicios, diversiones o atracción de público, a fin de verificar el volumen de los mismos y los horarios en que deberán de funcionar de acuerdo a los límites máximos permisibles que establecen las normas oficiales mexicanas correspondientes o los límites particulares de emisión de nivel sonoro fijados por el Ayuntamiento, en los casos mencionados se procederá a calibrar los equipos de sonido si estos rebasan los niveles de emisión de nivel sonoro permisibles.

Artículo 90.- Los propietarios o encargados de las fuentes fijas y móviles de competencia municipal, casas habitación, inmuebles, establecimientos públicos o privados emisores de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales, deberán tomar las medidas necesarias y las que le sean señaladas por la Dirección para evitar que produzcan alteraciones en el ambiente, molestias o daños a la salud, desarrollo y bienestar de las personas y de la población.

En las fuentes fijas y móviles de competencia municipal se podrán utilizar dispositivos de alarma o emergencia para advertir peligro o similares, aún cuando rebasen los límites permitidos de emisión de nivel sonoro, durante el tiempo e intensidad estrictamente necesario.

Artículo 91.- Cuando por efecto de las emisiones provenientes de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales se presenten daños a la salud de las personas, la Dirección dará aviso a las autoridades de salud correspondientes a fin de que se resuelva el problema en forma coordinada.

CAPÍTULO XII

DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y LA IMAGEN URBANA

Artículo 92.- La Dirección tendrá a su cargo la protección de los valores estéticos, la armonía y fisonomía del paisaje rural y urbano a fin de prevenir y controlar la contaminación visual.

Artículo 93.- Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior, la Dirección vigilará que:

I.- Los propietarios, gerentes o encargados de los establecimientos que tengan aparadores, vitrinas, ventanas o cualquier otro medio similar para presentar al público sus artículos o servicios, mantengan limpios los cristales y en buen estado las instalaciones en general sin ocupar la vía pública con artículos o cualquier medio de publicidad.

II.- Los propietarios, gerentes o encargados de los establecimientos no realicen actividades en la vía pública referente a sus giros y mantengan aseadas las banquetas y tramos de calle que les correspondan.

III.- Los propietarios, encargados o locatarios de mercados, puestos fijos y semifijos tengan escrupulosamente limpios el interior y exterior que le correspondan de los establecimientos y depositen sus residuos o desechos en recipientes o contenedores adecuados.

IV.- Los propietarios o encargados de casas habitación mantengan aseada la banqueta y tramo de calle que le corresponda y se abstengan de depositar las bolsas o contenedores de basura en las banquetas, fuera de los horarios de recolección establecidos.

V.- Los propietarios o encargados de casas habitación se abstengan de realizar actividades de reparación, pintura, lavado de herramientas, vasijas, muebles, animales, y similares en la vía pública,

VI.- Los propietarios o encargados de casas habitación se abstengan de tener animales amarrados, enjaulados o sueltos en la vía pública.

VII.- Los repartidores de propaganda impresa distribuyan sus volantes únicamente a domicilio y personalmente y no en la vía pública. Asimismo, que los anuncios temporales colocados en la vía pública sin autorización, sean retirados de inmediato.

VIII.- Los propietarios o conductores de vehículos que transporten residuos, desechos o materiales que puedan generar partículas, olores, sustancias y similares mantengan la carga con una cubierta adecuada para evitar su derrame o diseminación durante su trayecto.

IX.- Todos los habitantes del municipio y aquellos que lo visiten cooperen y participen para que se conserven limpias las calles, banquetas, plazas, parques y jardines, sitios y equipos urbanos dentro de la jurisdicción municipal, y

X.- Los propietarios de lotes baldíos, inmuebles y fincas desocupadas o sin uso en la zona urbana los conserven limpios y con buena imagen y debidamente protegidos a fin de evitar que se conviertan en tiraderos al aire libre provocando fauna nociva y deterioro de la imagen urbana.

Artículo 94. Se prohíbe la colocación de mantas, cartelones, propaganda y cualquier otro tipo de anuncio promocional de carácter comercial, cultural y electoral en postes de alumbrado público, servicio de telefonía, árboles, semáforos y cualquier otro de naturaleza similar que estén ubicados en dentro de la circunscripción territorial del municipio.

La propaganda de carácter comercial y cultural que pretenda colocarse en muros exteriores, deberá sujetarse a las disposiciones y lineamientos establecidos en este ordenamiento y demás disposiciones que resulten aplicables.

La Dirección, dentro del ámbito de su competencia, deberá retirar u ordenar el retiro de toda la propaganda que se coloque en incumplimiento a este artículo. En caso de que sea la misma autoridad municipal quien la retire, obligará a los responsables al reembolso de los gastos que por tal concepto procedan, sin perjuicio de que, en caso de incumplimiento, aplique las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO XIII DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA

Artículo 95.- Quedan prohibidas las descargas de aguas residuales al sistema de drenaje municipal y sitios de jurisdicción municipal que rebasen los límites permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas y en las condiciones particulares de descarga que sean fijadas por el Ayuntamiento.

Artículo 96.- Las personas físicas o morales que pretendan descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje municipal o en áreas o bienes de propiedad municipal, deberán contar previamente con autorización de la Dirección. Se exceptúa de esta obligación a las descargas de origen doméstico o unifamiliar.

Artículo 97.- El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, realizará las acciones necesarias para:

I.- Controlar, prevenir y vigilar la calidad de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado.

II.- Que quienes generen descargas y no cumplan con las normas oficiales mexicanas, instalen los sistemas de tratamiento que sean necesarios.

III.- Implementar y actualizar el registro de las descargas a las redes del drenaje y alcantarillado, mismo que será remitido a la Federación para que se integre al Registro Nacional de Descargas.

IV.- Promover el reúso de aguas residuales tratadas en la industria, parques, jardines o en la agricultura, siempre y cuando cumplan con las normas oficiales mexicanas.

V.- Realizar monitoreos o análisis de las aguas residuales para detectar la presencia de contaminantes y la calidad en las aguas que se encuentren dentro del municipio, y

VI.- Las demás previstas por las leyes General o Estatal u otras disposiciones aplicables.

Artículo 98.- Los criterios para la prevención y control de la contaminación del agua son los siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento a lo establecido por las normas oficiales mexicanas para el uso, tratamiento y disposición de aguas residuales.

II.- Celebrar convenios con el Estado o la Federación en relación con los tipos de sistemas de tratamiento de aguas residuales que se instalen o se modifiquen.

III.- Imponer las restricciones o suspensiones que ordene la Comisión Nacional del Agua en los casos de disminución, escasez o contaminación de las fuentes de abastecimiento, o para proteger el servicio de agua potable, y

IV.- Convocar a la sociedad civil para que en forma conjunta coadyuven para prevenir la contaminación de ríos y demás depósitos y corrientes de agua, incluyendo las del subsuelo.

Artículo 99.- Todas las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población o a los arroyos o corrientes naturales deberán satisfacer los requisitos y condiciones señalados en las leyes de la materia y las normas oficiales mexicanas, así como los que señalen las condiciones particulares de descarga que fijen el Ayuntamiento, el Estado o la Federación por conducto de sus dependencias.

Artículo 100.- Las personas físicas o morales que efectúen descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado municipal provenientes de las actividades industriales, mercantiles y de servicios deberán:

I.- Contar con un permiso de descarga otorgado por el Ayuntamiento por conducto de la dependencia competente, y

II.- Tratar las aguas residuales previamente al vertido al alcantarillado municipal para cumplir con las obligaciones contenidas en el permiso de descarga.

Artículo 101.- Se prohíbe descargar, sin previo tratamiento, aguas residuales que rebasen los límites máximos permisibles fijados por las normas oficiales mexicanas o condiciones particulares de descarga, a las redes de alcantarillado o drenaje municipal o infiltrar en terrenos o sitios de propiedad municipal, así como corrientes residuales líquidas provenientes de industrias, comercios o establecimientos de servicios que contengan contaminantes, desechos, materiales radioactivos o cualquier sustancia dañina a la salud, al ambiente, a la infraestructura urbana, o que alteren el paisaje.

Asimismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales en condiciones que no se ajusten a las especificaciones que dicte la Comisión Nacional del Agua.

Artículo 102.- Los organismos públicos o privados que generen descargas de aguas residuales a la red municipal deberán obtener el permiso de descarga correspondiente y reportar los resultados del análisis de la calidad de descarga; el incumplimiento de lo anterior faculta a la autoridad municipal correspondiente a cancelar la descarga independientemente de la aplicación de las sanciones que correspondan, el organismo rector del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado deberá enviar copia del resultado a la Dirección.

Artículo 103.- Se prohíbe descargar materiales o sustancias líquidas o sólidas, residuos peligrosos, sean éstos corrosivos, reactivos, tóxicos, inflamables o biológico infecciosos, y los demás que indique la Dirección al sistema de drenaje y alcantarillado municipal, así como a cuerpos de agua concesionados al municipio.

Artículo 104.- Cuando las fuentes fijas descarguen sus aguas en las redes de drenaje y alcantarillado de los centros de población y afecten o puedan afectar fuentes de abastecimiento de agua, se avisará de inmediato a la Dirección y a las autoridades sanitarias más próximas.

Artículo 105.- El Ayuntamiento adoptará los Reglamentos y las normas oficiales mexicanas para el diseño, operación y administración de sus equipos y sistemas de tratamiento de aguas residuales de origen urbano.

Artículo 106.- Corresponderá a quien pretenda generar o genere descargas de aguas residuales al sistema de drenaje municipal, realizar el tratamiento previo requerido, para dar cumplimiento a lo establecido por las normas oficiales mexicanas y a las condiciones particulares de descarga fijadas por el Ayuntamiento.

Artículo 107.- Cuando las descargas o infiltraciones de aguas residuales puedan contener materiales o residuos peligrosos deberán contar con el dictamen previo de la Federación.

Artículo 108.- Las casas habitación deberán de contar con sistema de drenaje conectado con el sistema de drenaje municipal cuando éste exista, para evitar que las aguas residuales generadas en las mismas, se viertan en la vía pública o en sitios no autorizados dentro del perímetro urbano. Asimismo, se prohíbe arrojar y descargar aguas residuales a la vía pública o sitios e infraestructura de propiedad municipal generada en establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como de casas habitación.

CAPÍTULO XIV

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Artículo 109.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo se considerarán los siguientes criterios:

I.- El Ayuntamiento y la sociedad deberán prevenir la contaminación del suelo.

II.- Deberán controlarse los residuos y desechos que constituyan la principal fuente de contaminación de los suelos.

III.- Las personas físicas o morales que accidental o intencionalmente generen o dispongan inadecuadamente residuos sólidos municipales, así como materiales, sustancias, desechos peligrosos y no peligrosos vertidos o arrojados en el suelo o en sitios no autorizados dentro del perímetro urbano y que por esta razón originen su deterioro o afectaciones a los recursos circundantes o a la imagen urbana, serán responsables de sufragar los gastos que originen su restauración, independientemente de las sanciones que se les apliquen.

IV.- Debe procurarse la reducción de la generación de residuos sólidos y la incorporación de técnicas y procedimientos adecuados y eficientes para su reúso y reciclaje, así como para su almacenamiento temporal, tratamiento y disposición final.

V.- El uso del suelo debe ser compatible con su vocación natural y no debe alterar el equilibrio de los ecosistemas.

VI.- El uso de los suelos debe hacerse de manera que éstos mantengan su integridad física y su capacidad productiva.

VII.- En los usos productivos del suelo se evitarán prácticas que favorezcan la erosión, degradación o modificación de las características topográficas con efectos ambientales adversos.

VIII.- En las acciones de preservación y aprovechamiento sustentable del suelo, deberán considerarse las medidas necesarias para prevenir o reducir el deterioro de las propiedades físicas, químicas o biológicas del suelo y la pérdida duradera de la vegetación natural.

IX.- En las zonas afectadas por fenómenos de degradación o desertificación, deberán llevarse a cabo las acciones de regeneración, recuperación y rehabilitación necesarias, a fin de restaurarlas, y

X.- La realización de obras públicas o privadas de competencia municipal que por sí mismas puedan provocar deterioro severo de los suelos debe incluir acciones equivalentes de regeneración, recuperación y restablecimiento de su vocación natural.

Artículo 110.- Para la prevención y control de la contaminación del suelo y para el adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, realizará las siguientes acciones:

- I.- Vigilará que se dé el manejo adecuado a los residuos sólidos generados por la prestación de servicios públicos municipales.
- II.- Vigilará que el servicio municipal de limpia, acopio, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos municipales se dé con apego a la normatividad ambiental vigente y no represente riesgos para el ambiente y la salud.
- III.- Realizará las denuncias que correspondan, al encontrar fuentes generadoras de residuos o desechos y depósitos en sitios no autorizados de competencia Estatal o Federal, en el territorio municipal.
- IV.- Llevará, un inventario de los sitios autorizados para la disposición final de residuos y desechos sólidos no peligrosos y de las fuentes generadoras. Este inventario incluirá un registro de las cantidades de residuos que se producen, sus componentes y las características de los sistemas y sitios de manejo, transporte, almacenamiento, alojamiento recuperación, tratamiento y disposición final.
- V.- Instrumentará programas, instrumentos de regulación de fuentes generadoras de residuos sólidos y líquidos no peligrosos y acciones preventivas y de restauración de la calidad de los suelos, en coordinación con el Estado.
- VI.- Formulará y emitirá criterios ambientales particulares para prevenir y controlar la contaminación del suelo, así como para el control y manejo de residuos no peligrosos en industrias y establecimientos mercantiles y de servicio.
- VII.- Coadyuvará con los gobiernos Estatal, Federal y las autoridades responsables de protección civil en la atención de contingencias ambientales.
- VIII.- Supervisará el adecuado manejo y la disposición final de residuos no peligrosos provenientes de plantas o sistemas de tratamiento de aguas de tipo doméstico e industrial, así como los provenientes de desazolve.
- IX.- Promoverá entre los particulares la instalación y operación de equipos y sistemas de tratamiento, rehúso y reciclaje de residuos y propondrá al Ayuntamiento estímulos fiscales municipales para estos efectos.
- X.- Impulsará proyectos de investigación técnica y científica que permitan un mejor conocimiento sobre el manejo, reducción, rehúso, reciclaje, tratamiento y apropiada disposición de los residuos sólidos y líquidos no peligrosos.
- XI.- Instrumentará y coordinará programas de participación social, para el adecuado manejo de los residuos sólidos municipales, mediante su separación, disposición temporal en contenedores adecuados, modificación de hábitos de consumo y tratamiento de la materia orgánica.
- XII.- Propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con el Estado y, por su conducto, con la Federación, en las materias contenidas en el presente Reglamento.
- XIII.- Denunciará por escrito ante las autoridades federales y/o estatales, hechos o actos que originen contaminación del suelo por residuos de tipo peligroso.
- XIV.- Vigilará que las actividades de exploración, explotación y aprovechamiento de bancos de material se lleven a cabo en los términos de la autorización concedida, para tal efecto observando en su caso las condiciones, restricciones y medidas de mitigación que se establezcan.
- XV.- Auxiliará al Estado en la detección y supervisión de bancos clandestinos de extracción de material para la construcción y de sustrato orgánico, así como depósitos de escombro en lugares no autorizados, debiendo dar aviso a ésta de cualquier irregularidad que se encuentre.
- XVI.- Regulará las actividades industriales, comerciales o de servicio consideradas no altamente riesgosas cuando se generen residuos que vayan integrados a la basura, así como cuando se trate de actividades relacionadas con residuos no peligrosos generados en servicios públicos cuya regulación o manejo corresponda al propio municipio o se relacione con dichos servicios.
- XVII.- Vigilará que todos los vehículos que transporten residuos o desechos sólidos municipales, que no sean del servicio público de limpieza, cuenten con medidas que impidan la salida de los residuos o desechos; que el chofer o conductor lleve el permiso e identificación correspondiente y esté provisto de herramientas de trabajo necesarias; que la caja o contenedor del vehículo se mantenga limpia cuando no se transporten residuos o desechos; y que no descarguen su contenido en sitios no autorizados para tal efecto. Lo mismo aplicará para los que transporten materiales, productos, sustancias y similares, y
- XVIII.- Las demás que se confieran al Ayuntamiento en los ordenamientos municipales, estatales o federales.

Artículo 111.- Los establecimientos y los particulares que realicen actividades y que generen residuos o desechos sólidos municipales e industriales no peligrosos, deberán utilizar los servicios públicos de limpieza. Sin embargo, podrán contratar un prestador de servicios autorizado para garantizar la adecuada disposición final de los residuos o desechos, o bien, previa autorización expedida por la Dirección, podrán transportarlos por sus propios medios a los sitios autorizados para la disposición final.

Para obtener las autorizaciones a que se refiere este artículo, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 112.- La apertura de sitios de disposición final de residuos sólidos específicos tales como escombro, material desazolve, tierra, materiales pétreos, lodos provenientes de sistemas de tratamientos de aguas residuales y otros, deberán ser previamente autorizados por la Dirección y/o por el Estado, según su competencia.

Artículo 113.- Se prohíbe el depósito en la vía pública y sitios no autorizados de escombro y residuos sólidos en general provenientes de la industria de la construcción, los cuales deberán trasladarse a sitios autorizados para su disposición final bajo la responsabilidad solidaria de los propietarios de las edificaciones y de los contratistas.

Artículo 114.- La Dirección deberá atender las denuncias que correspondan a fuentes generadoras de residuos sólidos en el territorio municipal y en caso de ser peligrosos, solicitar la intervención de las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO XV DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN U ORNAMENTO

Artículo 115.- Quedan sujetos a regulación municipal, los materiales o sustancias no reservadas a la Federación o al Estado, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos tales como rocas o productos de su desintegración que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento.

Artículo 116.- Las personas físicas o morales que pretendan aprovechar los materiales objeto del presente capítulo, requerirán previa autorización de la Dirección.

Para la expedición de la citada autorización, se considerarán los siguientes criterios:

I.- El ordenamiento ecológico Estatal y Municipal.

II.- Las declaratorias de áreas naturales protegidas.

III.- Los criterios ecológicos para la protección a la flora y fauna silvestres y acuáticas para el aprovechamiento racional de los materiales o sustancias y para la protección al ambiente.

IV.- La regulación de los asentamientos humanos; y

V.- Las normas oficiales mexicanas que para tal efecto emita la secretaría y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 117.- Quienes pretendan llevar a cabo tales actividades estarán obligados a:

I.- Controlar las emisiones o desprendimientos de polvos, humos, materiales, y gases que puedan afectar los ecosistemas, la salud e integridad de las personas y su patrimonio y bienes de jurisdicción municipal.

II.- Controlar los residuos y evitar su diseminación fuera de las áreas en las que se lleve a cabo dichas actividades.

III.- Restaurar, mitigar y en su caso reforestar las áreas aprovechadas una vez concluidos los trabajos respectivos, y

IV.- Las demás medidas que disponga la Dirección o establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 118.- Para la obtención de la autorización, el solicitante deberá de presentar a la Dirección siguiente información:

I.- Datos generales de identificación del interesado y del sitio.

II.- Descripción del proyecto del aprovechamiento.

III.- Justificación del sitio propuesto.

IV.- Descripción del posible escenario ambiental modificado.

V.- Medidas de prevención y mitigación para los impactos identificados en cada una de las etapas.

VI.- Autorizaciones correspondientes ante otras autoridades en la materia; y

VII.- Las demás que le sean requeridas por la Dirección.

Artículo 119.- Una vez evaluada la información la Dirección expedirá la resolución correspondiente, en la que podrá:

I.- Autorizar la realización del aprovechamiento en los términos y condiciones señaladas en la solicitud.

II.- Autorizar de manera condicionada la modificación o realización del aprovechamiento, o

III.- Negar la autorización.

En el caso de ser autorizado el aprovechamiento la vigencia no excederá de seis meses, siendo posible su renovación.

En uso de sus facultades de inspección y vigilancia la Dirección podrá en cualquier momento verificar que el aprovechamiento se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la autorización respectiva y de manera que se satisfagan los requisitos establecidos en las normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos aplicables en la materia, asimismo el interesado deberá de tener todas las autorizaciones correspondientes en el sitio del aprovechamiento.

Artículo 120.- Cuando el aprovechamiento se pretenda realizar en áreas naturales protegidas de competencia municipal, y que conforme a las declaratorias respectivas correspondan al municipio coordinar o llevar a cabo la conservación, administración desarrollo y vigilancia, la Dirección determinará los estudios ecológicos sobre hábitat, flora y fauna silvestre y acuática y otros elementos del ecosistema que deberá presentar el interesado, considerando además las disposiciones que regulan el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas previstas en la Ley Estatal, los programas de manejo y las restricciones previstas en la declaratoria respectiva.

CAPÍTULO XVI DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL

Artículo 121.- El Ayuntamiento adicionará a su informe anual un apartado específico para informar de la situación ambiental del Municipio, el cual será publicado y difundido en su versión íntegra por el medio impreso que se considere conveniente.

CAPITULO XVII MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 122.- Se crea el Consejo Consultivo Municipal de Gestión Ambiental para promover la participación de los distintos grupos y sectores sociales en la realización y seguimiento de programas de conservación, protección y mejoramiento del ambiente.

El Consejo a que se refiere este artículo se integrará por:

I.- El Presidente Municipal.

II.- El Director de Ecología del Municipio.

III.- Organismos no gubernamentales y sociedad en general.

IV.- Instituciones educativas y colegios de profesionistas.

V.- Instituciones públicas y privadas.

Artículo 123.- El Municipio promoverá la participación y corresponsabilidad de la sociedad para la conservación, protección, rehabilitación y mejoramiento del ambiente y la prevención y atención a los problemas ambientales a través de acciones que llevará a cabo la Dirección.

CAPITULO XVIII DE LA INVESTIGACIÓN Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 124.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección, el fomento e impulso a los planes, proyectos y programas de educación ambiental formal e informal entre todos los sectores de la sociedad y en todas las comunidades del territorio municipal, asimismo y en coordinación con el Estado y la Federación, se promoverá la educación formal e informal, ambas con el fin de:

I.- Hacer del conocimiento de la población del Municipio los principales problemas ambientales de su comunidad, sus orígenes y consecuencias, así como las formas y medios para su prevención y control.

II.- Fomentar una cultura ecológica entre los habitantes del Municipio para que, a través de un cambio de actitud, coadyuven a la conservación, protección y mejoramiento del ambiente, así como a denunciar a todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que atenten contra el medio ambiente.

III.- Fomentar e inculcar en la población las actitudes básicas hacia un consumo consciente, la separación y disposición final adecuada de la basura así como el uso eficiente del agua, y

IV.- Fomentar, en coordinación con la Federación y con el Estado, el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna urbanas y silvestres existentes en el municipio.

Artículo 125.- El Ayuntamiento promoverá, ante las autoridades educativas en la Entidad, la incorporación de contenidos ecológicos curriculares en los diversos ciclos educativos, así como el fortalecimiento de una cultura ecológica en la jurisdicción municipal.

Artículo 126.- El municipio participará, previo convenio, en las actividades de investigación de carácter ecológico autorizadas por la Federación o el Estado y que se realicen en el territorio del municipio y fomentará las investigaciones científicas, a través de tesis profesionales de realización local, que permitan elaborar programas para el desarrollo de técnicas y procedimientos para prevenir, controlar y abatir la contaminación, propiciar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y proteger los ecosistemas, para lo cual podrán celebrar convenios con las diferentes instituciones educativas y de investigación científica.

Artículo 127.- El Municipio, en el ámbito de su competencia, observará y aplicará los siguientes principios:

I.- Los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del país.

II.- Las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad de la protección ambiental.

III.- Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, así como asumir los costos que dicha afectación implique. Asimismo, debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales.

IV.- La prevención de las causas que los generan es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ambientales.

V.- El aprovechamiento de los recursos naturales renovables debe realizarse de manera que se asegure el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad.

VI.- Los recursos naturales no renovables deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ambientales adversos.

VII.- La coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y entre los distintos niveles de gobierno, la concertación con la sociedad, grupos y organizaciones sociales, son indispensables para la eficacia de las acciones ambientales. La concertación de acciones ambientales tiene como fin reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza.

VIII.- Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar. Las autoridades en los términos de ésta y otras leyes, tomarán las medidas para garantizar ese derecho.

CAPÍTULO XIX INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 128.- Para la verificación del cumplimiento del presente Reglamento, así como de la Ley Estatal y Federal en el ámbito de su competencia, la Dirección deberá realizar actos de inspección y vigilancia en asuntos del orden local y asimismo podrá intervenir en asuntos de competencia Federal o Estatal mediante la celebración de acuerdos de coordinación, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan.

La Dirección tendrá obligación de solicitar la inspección y vigilancia por parte de las autoridades del orden Estatal o Federal, cuando éstas deban intervenir en asuntos de su competencia. La misma obligación tendrá cuando la contaminación o peligro de ésta pueda provenir de otro Estado o fuera del territorio nacional.

Artículo 129.- La Dirección podrá realizar, por conducto de personal debidamente autorizado, visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes estatales, en éste u otros ordenamientos municipales para verificar su cumplimiento.

Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial que lo acredite para practicar la inspección o verificación, así como con la orden escrita debidamente fundada y motivada expedida por la Dirección en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

Artículo 130.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos que darán fe de todo lo que en aquélla ocurriere.

En caso de que el interesado se niegue a designar testigos, o de que las personas designadas no acepten fungir como tales, el personal autorizado podrá designar otros, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 131.- En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada el lugar, la fecha, la hora en que inicia la diligencia, el nombre de la persona con quien se entendió la visita, los nombres de los testigos y los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se concederá a la persona con la que se entendió la diligencia la oportunidad para que, en el mismo acto, manifieste lo que a su derecho convenga en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva; acto continuo el personal autorizado procederá a firmar el acta levantada, invitando a que haga lo mismo a la persona con quien se entendió la diligencia y a los testigos, y entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 132.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 128 de este Reglamento, así como a proporcionar toda clase información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a las disposiciones aplicables.

La información proporcionada deberá mantenerse en absoluta reserva si así lo solicita expresamente el interesado, salvo en virtud de requerimiento judicial.

Artículo 133.- La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 134.- Recibida el acta de inspección por el Director, si se desprende de la misma que no se detecta al momento de la visita de inspección irregularidad alguna, deberá emitir el acuerdo respectivo, ordenando que éste se notifique al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, entregándole copia con firma autógrafa de la resolución.

Artículo 135.- Si del acta de inspección se desprende que al momento de la visita de inspección se detectó alguna irregularidad, la Dirección procederá de la siguiente forma:

I.- Hará un requerimiento al interesado, que se le comunicará mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, fundando y motivando el requerimiento y señalando los plazos que correspondan para su cumplimiento y adopción, sin perjuicio de que, concluido el procedimiento, en la resolución respectiva imponga las sanciones que correspondan por las violaciones a este reglamento u otras disposiciones legales aplicables, detectadas en la visita.

II.- En el mismo requerimiento a que se refiere la fracción anterior, se hará del conocimiento del interesado que dentro del término de quince días hábiles podrá comparecer por escrito ante la Dirección acompañando, en su caso, el instrumento público mediante el cual acredite la personalidad con la que comparece, para manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere procedentes en relación al desarrollo o al resultado de la visita de inspección, y

III.- En el requerimiento a que se refiere la fracción I de este artículo, se apercibirá al interesado de las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones a su cargo y de que en caso de no comparecer en los términos de la fracción anterior, se le tendrán por aceptados los hechos asentados en el acta de visita.

Artículo 136.- En el caso de que el presunto infractor acepte los hechos u omisiones a su cargo asentados en el acta de inspección respectiva, podrá solicitar prórroga respecto de los plazos determinados por la Dirección para la adopción de las medidas correctivas, la autoridad citada podrá otorgar, una prórroga hasta por 6 meses, la cual podrá ser extendida por única vez en casos excepcionales a juicio de la Dirección, hasta por el término que no exceda de un año contando el plazo de la prórroga inicial, siempre que a su juicio no se ponga en riesgo el equilibrio ecológico de los ecosistemas de competencia local, sus componentes, o la salud pública en la entidad, considerando para ello las circunstancias específicas del presunto infractor, sus condiciones económicas y el tipo de medida correctiva ordenada.

Artículo 137.- En caso de que el interesado no reconozca los hechos asentados en el acta de inspección, la Dirección fijará fecha y hora para la recepción y desahogo de las pruebas, en un plazo no menor de diez ni mayor de veinte días hábiles, notificándolo personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al presunto infractor, y se estará a las siguientes reglas:

I.- La presentación de testigos, peritos o cualquier otro medio de prueba, será a cargo del infractor, y en caso de que no los presente el día y hora señalados para la diligencia de recepción y desahogo de pruebas, éstas se declararán desiertas y se cerrará el procedimiento, pasando el asunto de inmediato a resolución, la que deberá pronunciarse en un plazo máximo de treinta días.

II.- En caso de que el interesado no haya comparecido por escrito en los términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 134, se tendrán como reconocidos los hechos asentados en el acta de visita y se pasará de inmediato el asunto a resolución, la que deberá pronunciarse en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

III.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o, en su caso, adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables y así mismo, se ordenará se comisione al personal técnico adscrito a la Dirección, para realizar visitas de verificación, una vez vencidos los plazos señalados para cumplir y adoptar las medidas correctivas dictadas; y

IV.- Se aplicarán en forma supletoria para el desahogo de pruebas y su apreciación, las disposiciones conducentes del Código Procesal Civil del Estado.

Artículo 138.- En el caso de que se haya otorgado la prórroga a que se refiere el artículo 135, la Dirección podrá, en cualquier tiempo, realizar visitas de verificación a fin de conocer el avance en la implementación de las medidas correctivas a cargo del interesado, procediendo de la siguiente forma:

I.- Si de dichas visitas de verificación se desprende el incumplimiento de las obligaciones a cargo del interesado, la Dirección dejará sin efecto la prórroga concedida y continuará el con procedimiento jurídico administrativo correspondiente, en los términos del artículo 136, sin perjuicio de imponer las medidas urgentes que estime necesarias.

II.- En los casos en que el infractor realice las medidas correctivas y subsane las irregularidades detectadas en los plazos ordenados por la Dirección, siempre y cuando el infractor no sea reincidente, y no se trate de alguno de los supuestos previstos en el artículo 142 de este Reglamento, dicha autoridad podrá revocar o modificar la sanción o sanciones impuestas; y

III.- Una vez transcurrida la prórroga o los plazos señalados para dar cumplimiento a las medidas correctivas ordenadas, el personal técnico adscrito a la Dirección practicará una visita de verificación del cumplimiento de tales medidas, en los términos previstos para la visita de inspección en el presente capítulo.

Artículo 139.- Cuando se trate de visitas para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos establecidos en la resolución administrativa, y se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad Dirección podrá imponer, además de la sanción o sanciones contenidas en la resolución, una multa adicional por incumplir con el requerimiento.

Artículo 140.- Dentro de los 5 días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

Artículo 141.- En el caso de las notificaciones personales que señala este Reglamento, el notificador deberá observar las siguientes reglas:

I.- Levantará constancia por escrito de todo lo acontecido en la diligencia.

II.- Se cerciorará de que se ha constituido en el domicilio del interesado, señalando lugar, fecha y hora en que la diligencia se efectúa.

III.- En caso de que el interesado no se encuentre, dejará citatorio para que lo espere a una hora hábil posterior del mismo día o del día siguiente.

IV.- Si el interesado se encuentra presente, procederá a notificarle la resolución que corresponda, entregándole copia de la misma con firma autógrafa.

V.- Si el interesado no espera al notificador, no obstante haberle dejado citatorio, asentará el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia y le hará la notificación. Si ésta se niega a proporcionar su nombre, o se negare a firmar, se hará constar dicha circunstancia en la razón mencionada, sin que ello afecte su validez.

VI.- Entregará al interesado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia al carbón de la constancia levantada, y

VII.- Si el interesado o la persona con quien se entienda la diligencia se niega a recibir la notificación, el notificador la dejará con algún vecino, asentando los datos a que se refiere la fracción V, y en caso de que ello no sea posible, fijará la copia de la resolución y del acta de notificación en el exterior del domicilio del interesado, asentando dicha Circunstancia en la constancia respectiva, con lo que la notificación se tendrá por legalmente hecha.

Artículo 142.- En el caso de denuncias o quejas motivadas por emisiones o disposiciones reguladas por este Reglamento provenientes o generadas en casas habitación, predios o cualquier otro inmueble, la Dirección procederá de la siguiente forma:

I.- Comisionará al personal necesario para que acuda al lugar indicado y se cerciore de la emisión, levantando un reporte por escrito de la diligencia. En todo caso se procurará la presencia del interesado, pero de no lograrse ésta, bastará con dos testigos que den fe.

II.- En caso de que el reporte del personal autorizado confirme la emisión o disposición motivo de la queja, se emitirá un requerimiento al interesado o presunto infractor, que contenga las obligaciones a su cargo; las medidas correctivas que debe de implantar para mitigar, corregir y controlar las irregularidades y los plazos para su cumplimiento, apercibiéndolo de las sanciones que le serán aplicadas en caso de no hacerlo.

III.- En el caso de que el interesado o presunto infractor no cumpla con las medidas correctivas ordenadas por la Dirección, será sancionado administrativamente conforme a lo establecido por esta Reglamento, sin perjuicio de que se adopten las medidas de seguridad o correctivas que la Dirección estime procedentes; y

IV.- Lo anterior podrá ser aplicado para establecimientos mercantiles y de servicios, públicos o privados cuando esta Dirección considere que no es necesario realizar visita de inspección o verificación por que la violación a este Reglamento u otras disposiciones aplicables sea evidente.

CAPÍTULO XX MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 143.- Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o casos de contaminación con repercusiones para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Dirección mediante resolución fundada y motivada podrá ordenar como medida de seguridad la clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes correspondientes, la suspensión parcial o total temporal de actividades y en el caso de ser de otra instancia, promover ante las instancias competentes la ejecución de las medidas que el caso amerite, conforme a las leyes aplicables.

En el caso de contingencia ambiental o emergencia ecológica se exceptúan los lineamientos previstos en el capítulo de inspección y vigilancia, procediéndose a implementar las medidas necesarias para atenuar o mitigar las fuentes contaminantes con el auxilio de ser necesario de la fuerza pública y otras autoridades competentes, siendo obligación del responsable de la contingencia ambiental o emergencia ecológica contar con todos los elementos técnicos y equipos necesarios para su atención, trátense de fuentes fijas o móviles.

En el caso de fuentes móviles que originen contingencia o emergencia ecológica se faculta a la Dirección de Policía Preventiva Municipal en coordinación con personal de la Dirección para el retiro de la circulación del o los vehículos involucrados, como aseguramiento fiscal que garantice la restauración del daño a la propiedad municipal y el pago de las sanciones económicas que procedan.

Artículo 144.- Cuando la Dirección ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, indicará al interesado las acciones o medidas correctivas que debe de llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización y cumplimiento a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

CAPÍTULO XXI SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 145.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento constituyen una infracción y serán sancionadas administrativamente por la Dirección con una o más de las siguientes sanciones:

I.- Apercibimiento o Amonestación.

II.- Multa por el equivalente de siete a quince mil salarios mínimos vigentes en el Estado, en el momento de imponer la sanción.

III.- Suspensión de funcionamiento u operación o de actividades u obras, temporal o definitiva, parcial o total del establecimiento o equipos en el mismo.

IV.- Clausura temporal o definitiva total o parcial cuando:

- a).- El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestas por la Dirección con las medidas correctivas ordenadas.
- b).- En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos a la salud pública de las personas y al ambiente.

V.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

VI.- Revocación o cancelación de las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones etc. Correspondientes, y

VII.- Restauración y en su caso, reparación en lo posible de las condiciones originales de los lugares o zonas o bienes que resulten afectados con motivo de la violación del presente reglamento.

Artículo 146.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite o la Dirección lo considere necesario, solicitará a la autoridad competente, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización para la realización de actividades en los establecimientos de competencia municipal o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

Artículo 147.- Para la imposición de las sanciones por infracciones al presente Reglamento, se tomará en cuenta:

I.- La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de impacto en la salud pública y la generación de desequilibrios ecológicos.

II.- Las condiciones económicas del infractor, y

III.- La reincidencia.

En el caso de reincidencia el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, así como la clausura temporal o definitiva total o parcial.

Artículo 148.- Cuando proceda la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado por la Dirección para ejecutarla, procederá a levantar acta detallada de la diligencia de acuerdo con los lineamientos generales establecidos para las inspecciones en el presente Reglamento.

Artículo 149.- La Dirección promoverá ante las autoridades Federales o Estatales la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de establecimientos, desarrollos urbanos o cualquier actividad u obra que afecte o pueda afectar el ambiente o provocar desequilibrios ecológicos, de acuerdo con los estudios que para tal efecto se realicen.

CAPÍTULO XXII DENUNCIA POPULAR

Artículo 150.- Toda persona podrá denunciar ante la Dirección, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente y recursos naturales o que contravengan las disposiciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección ambiental.

Artículo 151.- La denuncia popular podrá presentarse por escrito y contener:

I.- Nombre o razón social, domicilio, teléfono si lo tiene del denunciante y, en su caso, de su representante legal.

II.- Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III.- Datos que permitan identificar al presunto infractor o para localizar la fuente contaminante; y

IV.- Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

La denuncia podrá presentarse vía telefónica, en cuyo caso el servidor público que la reciba levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificarla por escrito cumpliendo con los requisitos anteriores en el término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia.

Si el denunciante solicita a la Dirección guardar secreto respecto a su identidad, por razones de seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme al presente Reglamento.

Artículo 152.- La Dirección, una vez recibida la denuncia, acusará recibo de su recepción y le asignará un número de expediente y lo registrará. En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo.

La Dirección, dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación, notificará al denunciante el acuerdo de calificación correspondiente, señalando el trámite que se le ha dado a la misma.

Si la denuncia fuera o resultara competencia de otra autoridad, acusará de recibo al denunciante pero no admitirá la instancia y se turnará a la autoridad competente, notificándole tal hecho al denunciante, mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 153.- Una vez admitida la instancia por la Dirección procederá por los medios conducentes a hacer saber la denuncia a quien se imputan los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida.

Artículo 154.- Una vez realizado lo anterior, se ordenará la inspección correspondiente a fin de comprobar los hechos denunciados y proceder conforme a lo establecido en el capítulo de inspección y vigilancia.

Artículo 155.- El denunciante podrá coadyuvar con la Dirección aportándole pruebas, documentación e información que estime pertinentes.

Artículo 156.- Si del resultado de la investigación o inspección realizada por la Dirección, se desprende de que se trata de actos, hechos u omisiones en que hubieran incurrido autoridades Federales o Estatales, emitirá las recomendaciones necesarias para promover ante éstas las acciones procedentes.

Artículo 157.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por:

- I.- Incompetencia de la Dirección. En este caso la denuncia se turnará a la autoridad competente.
- II.- Por haberse dictado la resolución o recomendación correspondiente.
- III.- Cuando no existan violaciones a la normatividad ambiental o a las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
- IV.- Por falta de interés; y
- V.- Por haberse dictado anteriormente un acuerdo de acumulación de denuncia o expedientes.

TRANSITORIO

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE “SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO INTERNO CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DE ZARAGOZA, COAHUILA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, se constituye como una instancia de participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural para la definición de prioridades, la planeación y la distribución de los recursos públicos y para el fomento del desarrollo rural sustentable, conforme a lo establecido en los artículos 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2. EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, es el órgano operativo que actuará también como la instancia técnico-administrativa de deliberación y decisión con funcionamiento abierto a la voz de cualquier solicitante que cumpla con los criterios de elegibilidad y se sujete a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 3. EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, revisará y ajustará anualmente su reglamento interno con carácter obligatorio, el cual será sometido al Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, en un lapso no mayor a treinta días a partir de su validación, a fin de contar con la legalidad y normatividad específica que rija su organización y vida interna para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4. La legislación y normatividades federal-estatal-municipal relativa al reglamento interno de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable, suplirán, si así lo aprueban la mayoría de los consejeros, las disposiciones establecidas por el reglamento vigente de cualquier Distrito, Municipio o Región. Por otro lado, para la interpretación de los conceptos relacionados con el Desarrollo Rural y el Consejo, serán aquellos asentados en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL CONSEJO

Artículo 5. Del Nombre del Consejo.
Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 6. Fecha de Reconstitución.
25 de Julio de 2008.

Artículo 7. Sede del Consejo.
Dirección de Fomento Agropecuario de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 8. Cobertura Geográfica.
Todo el territorio del Municipio de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 9. Objeto del Consejo.
I. Ser una instancia técnico-administrativa de deliberación y decisión sobre acciones de planeación, programación-presupuestación, operación, seguimiento, evaluación y retroalimentación para el desarrollo rural.
II. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas asentadas en su programa de trabajo (POA) a través de la coordinación, planeación, operación, seguimiento y evaluación de los apoyos canalizados y acciones efectuadas por las diversas instancias públicas, privadas y sociales en su área de influencia.
III. Coadyuvar al fortalecimiento de la organización y capacitación integral para la producción, transformación y comercialización.

IV. Impulsar la diversificación productiva, la generación de empleo e ingreso rural y urbano-rural cuando sea el caso.

V. Contribuir a la formación y desarrollo del equipo humano para el fortalecimiento de la administración y operación municipal.

VI. Fomentar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de su área de influencia.

CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS DEL CONSEJO

Artículo 10. La constitución y operación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zaragoza, Coahuila se sustentará en los principios siguientes.

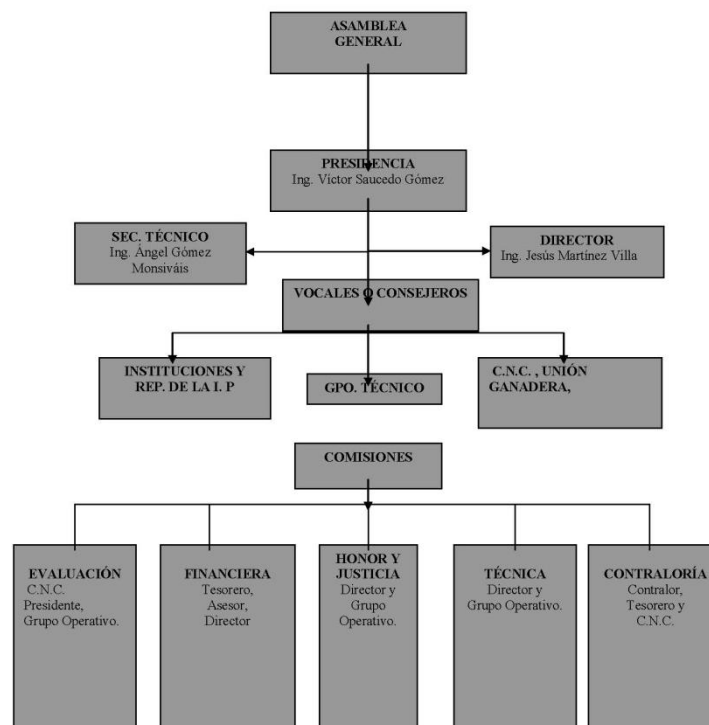
- I. **Participativo:** Promoverá la participación activa de todos sus integrantes tomando en consideración las características socio-culturales, usos y costumbres así como las propuestas por ellos planteadas.
- II. **Incluyente:** Tomará en consideración todos los planteamientos que le sean presentados tanto por la mayoría como por algún miembro de este, siempre que contribuyan al desarrollo de las unidades de producción rural de la comunidad o del municipio.
- III. **Plural:** Deberá considerar que los apoyos no tengan distinciones políticas, géneros, religiosos o raciales.
- IV. **Integral:** Impulsará preferentemente proyectos que contemplen lo productivo, lo económico, lo ambiental, lo social y lo cultural, con base en la coordinación interinstitucional, orientados hacia un incremento de la productividad con un esquema adecuado de comercialización y un sistema financiero eficiente y oportuno.
- V. **Equitativo:** Tendrá el principio de equidad en cuanto a dar las mismas oportunidades a las comunidades y localidades elegibles dentro de los programas que promueva, particularmente a; Mujeres, personas de la tercera edad, Jóvenes, personas con capacidades diferentes, indígenas y jornaleros en forma individual o en grupos.
- VI. **Corresponsable:** Cada integrante del Consejo, se responsabilizará de las decisiones que al efecto se tomen en cada reunión.
- VII. **Diversificado:** Los acuerdos del Consejo se tomarán previa deliberación y análisis por la mayoría de sus integrantes presentes, haciendo constar en actas las opiniones divergentes.
- VIII. **Honestidad y Transparencia:** Se promoverán estos principios en el manejo de los recursos y acciones derivadas de los acuerdos del Consejo evitando actos de corrupción.

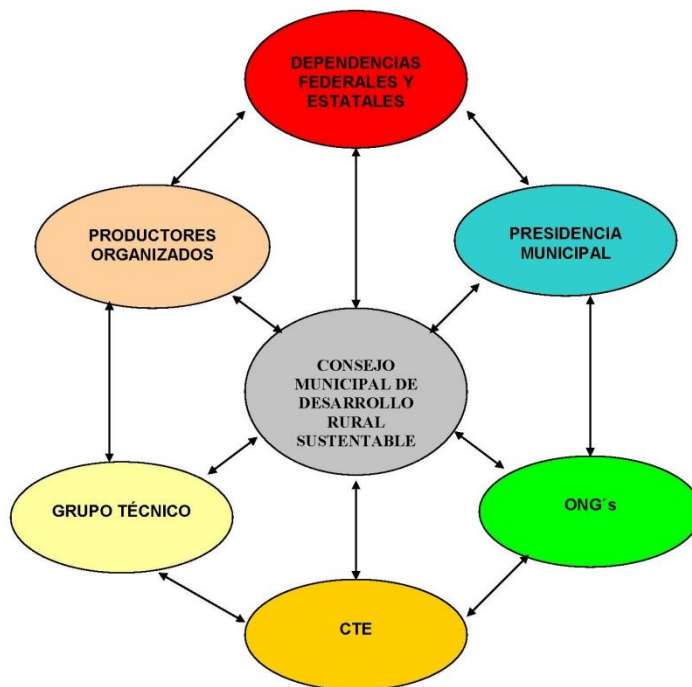
CAPÍTULO IV DE LA CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO

Artículo 11. El Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Zaragoza, Coahuila estará integrado por:

- I. La Asamblea General, Un Presidente (Presidente Municipal), Un Secretario Técnico (Jefe del CADER), Un Asesor, Los Vocales o Delegados y Las Comisiones Específicas.
- II. Se conformará de acuerdo a las particularidades culturales, productivas, organizativas y sociales de cada área geográfica.
- III. Se integra con los representantes de la Comisión Intersecretarial del Gobierno Federal (SAGARPA, SHCP, SEDESOL, S E, SEMARNAT, SEPC, SRA, SS, SCT, SECTUR, SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, STYPS) del Gobierno Estatal (SFA) y del Gobierno Municipal (DFA municipal), de las Comunidades y localidades del área de influencia, y de las Organizaciones Económicas de los Productores, así como de ONG's, Organizaciones Técnicas y Centros de Investigación Académica avaladas por productores e instituciones, siempre que realicen acciones para impulsar el desarrollo integral municipal. En todos los casos, los responsables de las instancias regionales mencionadas deberán enviar por escrito los nombres de los representantes formales, titular y suplente, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y compromisos.
- IV. Los Vocales o Delegados representantes de los Productores, titular y suplente, serán nombrados en asamblea de la Comunidad o de su Organización, y deberán por escrito, acreditarse ante el Consejo, para tener derecho a voz y voto en las reuniones y en la toma de decisiones.
- V. En caso de incumplimiento de las funciones del titular, se actuará conforme a las sanciones señaladas en el presente reglamento y será sustituido por el suplente o un miembro acordado por la Organización o Comunidad, según corresponda.
- VI. El Consejo deberá contar con una legítima representatividad orgánica de la población objetivo, sin que se trate de un órgano de representatividad directa de los ejidos o comunidades de todo el Municipio. Será una instancia compacta en número de representantes de cada sector institucional y social que aseguren un funcionamiento ágil y oportuno para la toma de decisiones.

ORGANIGRAMA





CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO

Artículo 12. De la Planeación.

- I. Define las necesidades de convergencia de instrumentos y acciones de los diversos programas sectoriales.
- II. El Consejo contará con un **Grupo Técnico**, para el cumplimiento de sus funciones en la coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas y acciones de desarrollo rural sustentable emprendidas, adecuando criterios y normas operativas a las condiciones socioeconómicas y agroecológicas prevalentes; deberá participar además, con la totalidad de los consejeros, en la elaboración tanto del Diagnóstico Participativo Comunitario como del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- III. El Consejo, a propuesta del Grupo Técnico y con base en los criterios de elegibilidad respectivos, seleccionará las comunidades y localidades en las que se aplicarán los recursos que gestione en cada uno de los diferentes programas gubernamentales, privados y sociales; también promoverá la realización de diagnósticos, planes y proyectos de desarrollo integral comunitarios participativos, bajo criterios democráticos validados por la mayoría de los miembros del Consejo.
- IV. Elaborará su Programa Operativo Anual (POA) incluyendo su presupuesto, a inicio del ejercicio fiscal, para su oportuna presentación y negociación de recursos con las instancias de gobierno.
- V. Sancionará de manera enunciativa no limitativa, a propuesta del Grupo Técnico, la relación de Prestadores de Servicios Profesionales que actuarán en el área de influencia del municipio.

Artículo 13. De la Mecánica de Operación.

- I. Promoverá, conjuntamente con el Grupo Técnico, los Productores y/o las Organizaciones interesadas, a través de la Asamblea de la comunidad, la elaboración de Diagnósticos Participativos y Planes de Desarrollo.
- II. Evaluará los Planes de Desarrollo Comunitario, considerando la viabilidad técnica-económica, social y financiera, así como ambiental y el uso racional de los recursos naturales, con base en el plan de desarrollo integral comunitario de mediano plazo, para determinar su desempeño y participación, con el fin de definir órdenes de prioridad en la asignación de los recursos y apoyos.
- III. Elaborará a principios de año, conjuntamente con el Grupo Técnico, el programa anual de capacitación de consejeros, técnicos y productores para su validación en asamblea general.
- IV. Gestionará y tramitará los proyectos y apoyos requeridos. En el caso particular de los apoyos de los Programa sustantivos de la SAGARPA en operación federalizada, validará los expedientes técnicos de los proyectos que el Grupo Técnico haya dictaminado como positivos de acuerdo a la normatividad vigente.
- V. Dará prioridad en la asignación de los recursos a las comunidades de alta y muy alta marginación y bajo nivel de activos productivos a los individuos, y a los grupos y organizaciones económicas constituidas que comprueben su funcionamiento y resultados, así como a los grupos prioritarios y proyectos que presenten mayor integralidad, consistencia técnica, social, ambiental y rentabilidad económica.
- VI. Vinculará, concertará e impulsará la coordinación de las diferentes instancias federales, estatales, municipales y locales, de las organizaciones económicas de los productores, de los organismos académicos, técnicos y de investigación relacionados a las acciones específicas del desarrollo rural sustentable en su área de influencia, así como aquellas organizaciones no gubernamentales avaladas por el mismo, y que por la naturaleza de sus actividades dispongan de interés y capacidad para actuar en beneficio del municipio.
- VII. Participará en la validación de los servicios técnicos profesionales, así como en lo relativo a bienes y servicios objeto de apoyos.
- VIII. Dará su visto bueno para el pago de los servicios del asesor del consejo municipal de desarrollo rural sustentable.
- IX. Dará el visto bueno en la aceptación de comunidades a participar en los programas y proyectos que este impulse.
- X. Instrumentará las acciones de extensionismo, asistencia técnica y de capacitaciones autorizadas en el ejercicio fiscal correspondiente.
- XI. Proponer los ajustes a la normatividad y documentos de expedientes técnicos correspondientes, en función de sus características socioeconómicas y agroecológicas particulares así como del tipo de proyecto o demanda presentada.

Artículo 14. De las Acciones de Control.

- I. Asegurar el cumplimiento de los compromisos contraídos, particularmente lo asentado en el Anexo Técnico respectivo de los programas sustantivos de la SAGARPA u otro programa, con estricta observancia de los conceptos y normas establecidos en las Reglas de Operación, en congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas en el Procedimiento Operativo sobre el Diagnóstico, Solicitud, Dictamen, Autorización y Pago de los Apoyos, así como en la selección específica de los Proveedores, de la contratación de los Servicios Técnicos, de la Documentación Comprobatoria de Gastos y del Seguimiento de los Programas.

- III. Establecer un control específico de inventarios de activos fijos y circulantes que tengan lugar en la operación y funcionamiento del propio Consejo. Administrar el monto total de gastos asignados para su operación.
- IV. Designar el nombramiento de las comisiones especiales definidas y aprobadas.
- V. Participar en la integración de los reportes de avance de acciones ejecutadas y en el establecimiento de los mecanismos de control interno, administrativo, contable, financiero y otros que se requieran a juicio de las instancias que apoyen los diversos proyectos y acciones.
- VI. Establecer un sistema ágil, sencillo y práctico de monitoreo para el seguimiento, control y evaluación del impacto ambiental y del uso de los recursos naturales en los proyectos en ejecución.
- VII. Prever cualquier acto de corrupción que pueda presentarse por parte de los Productores, Prestadores de Servicios Profesionales (PSP), Proveedores, Operadores, Autoridades y Funcionarios Públicos.

Artículo 15. De la Evaluación.

- I. Coordinará, a través de su Grupo Técnico, la evaluación interna de sus programas y proyectos.
- II. Facilitará las acciones de evaluación externa y auditoria que con motivo de los apoyos recibidos apliquen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal de acuerdo a lo establecido en sus Reglas de Operación.
- III. Vigilará la correcta integración y resguardo de la documentación comprobatoria para elaborar los estados financieros cuando sea el caso.

DEL PRESIDENTE DEL CMDRS:

- I. Presidir, coordinar y conducir, de manera general, los asuntos y actividades del Consejo.
- II. Convocar, directamente o a través del Secretario Técnico, a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- III. Recibir las solicitudes de ingreso y exclusión al Consejo.
- IV. Recibir las solicitudes de apoyo de los grupos y/o de organizaciones productivas, directamente o a través de las ventanillas autorizadas y presentarlas ante el seno del consejo para que, en caso de autorizarlas, se turnen al Grupo Técnico para el análisis, revisión y dictaminación del expediente el cual deberá incluir el Proyecto o Proyecto (según sea el caso), para su presentación ante el seno del Consejo para su validación y tramite respectivo.
- V. Remitir al solicitante la resolución definitiva que el Consejo tome respecto de su solicitud.
- VI. Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- VII. Representar, directamente o a través de persona comisionada, al CMDRS ante el Consejo Distrital y demás instancias públicas, privadas y sociales.

DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CMDRS:

- I. Auxiliar al Presidente del Consejo en lo relativo a las convocatorias y acreditamiento de los consejeros.
- II. Elaborar y dar lectura a las actas de sesiones del Consejo.
- III. Acopiar la información requerida para el buen funcionamiento del Consejo y sus programas.
- IV. Organizar y resguardar el archivo del consejo.

DEL ASESOR DEL CMDRS:

- I. Facilitar la elaboración del Diagnóstico Participativo Comunitario.
- II. Facilitar el diseño y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Rural.
- III. Apoyar en la elaboración de Propuestas para orientar el Desarrollo Rural Municipal.
- IV. Apoyar en la ejecución del Programa Municipalizado de Desarrollo Rural.
- V. Apoyar en la gestión de los recursos requeridos para los Programas de Fomento al Desarrollo Rural Municipal.
- VI. Apoyar en la elaboración y envío de los avances físicos y financieros de los diversos Programas, particularmente el de Desarrollo Rural Municipalizado.
- VII. Apoyar en la coordinación de las acciones de los Actores y Agentes que inciden en el Desarrollo Rural Municipal.
- VIII. Apoyar las acciones de Capacitación Operativa y Estratégica y la realización de Talleres de Usuarios.
- IX. Apoyar al Grupo Técnico en el análisis, dictaminación e instrumentación de los proyectos prioritarios conforme a los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo Rural.
- X. Coordinar las acciones del SINACATRI en el Municipio.
- XI. Formular el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral.
- XII. Convocar a los Consejeros y Pobladores rurales a presenciar las Telesesiones y facilitar todas las actividades inherentes a estas.
- XIII. Apoyar en el establecimiento de mecanismos de Seguimiento y Evaluación.
- XIV. Apoyar en la Organización del Archivo del Consejo.

DEL GRUPO TÉCNICO MUNICIPAL

- I. Revisar los expedientes de las solicitudes que presenten los distintos solicitantes.
- II. Realizar el análisis preliminar sobre la viabilidad de las solicitudes y presentarlas al Consejo.
- III. Apoyar la coordinación operativa de las reuniones del consejo.
- IV. Coordinar el trabajo de los PSP's y de aquellas acciones relacionadas con los proyectos apoyados por el Consejo, particularmente los que reciban apoyos de Los programas sustantivos de la SAGARPA en Ejecución Federalizada.
- V. Promover y coordinar a los PSP's y otros agentes técnicos para la integración de Proyectos, Perfiles y Expedientes Técnicos, conforme a las normatividades respectivas.
- VI. Enlace directo con la Comisión Técnica Estatal, particularmente para concentrar y enviar las copias de los Expedientes Técnicos y para informar sobre avances y resultados en la aplicación de los recursos comprometidos.
- VII. Elaborar los Informes y reportes correspondientes.

**CAPÍTULO VI
DE LAS ASAMBLEAS DEL CONSEJO**

Artículo 16. Tipo de Asambleas.
Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 17. Periodicidad de las reuniones.

Las reuniones Ordinarias se realizarán una vez al mes (cada seis meses se hará una de evaluación) y las Extraordinarias cuando sea necesario. No deberán exceder de mas de dos horas la duración de estas sesiones.

En el dado caso que la reunión convocada como Ordinaria no se lleve a cabo por falta de Quórum legal, se convocara de inmediato a reunión ordinaria en segunda convocatoria de consejo, en atención a los consejeros que si asisten puntualmente.

El tiempo de tolerancia para iniciar la sesión, será de 15 minutos posteriores a la hora de su primera convocatoria

Artículo 18. Tipo de Consejeros.

- a) **Del Sector Social:** Representantes Comunitarios Productores, Organizaciones de Productores, Instancias Técnicas y ONG's.
- b) **Institucionales:** De los tres niveles de Gobierno.
- c) **Académicos:** Universidades y Tecnológicos y de Investigación Agropecuaria.
- d) **Del Sector Privado:** Empresas y Fundaciones.

Artículo 19. Del funcionamiento de las Reuniones y Toma de Decisiones.

- I. Convocatoria:** Se realizará por escrito, por el Presidente o a través del Secretario Técnico en coordinación con el Director de Fomento Agropecuario municipal y el Asesor del Consejo, con una semana de anticipación en el caso de las reuniones ordinarias y de tres días en el caso de las extraordinarias. Aunque también se elaborará y se validará, a principios de año, un calendario anual preestablecido de reuniones.
- II. Quórum Legal:** Para la primera convocatoria, la reunión se efectuará con una asistencia del 50 por ciento más uno y para la segunda, con los miembros que se presenten.
- III. Contenido de las actas:** Se anotará número y tipo de reunión, lugar, fecha y hora; participantes, orden del día, análisis de las propuestas, acuerdos, cierre del acta y firma de los participantes.
- IV. Voz y Voto:** Cada consejero, propietario o suplente, tendrá derecho a voz y voto.
- V. Aprobación de los Acuerdos:** Será con al menos en sesenta por ciento de los asistentes a la reunión.

Artículo 20. Admisión y Exclusión de Consejeros.

- La solicitud de admisión se presentará por escrito, soportada con acta de asamblea de los interesados y deberá ser aprobado por mayoría en sesión de Consejo.
- La exclusión de consejeros se dará cuando se acumulen tres faltas injustificadas y por incumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. Actualización, Modificación o Abrogación del Reglamento Interno.

La modificación de este reglamento podrá hacerse en los siguientes casos:

- I.** Cambios en las Reglas de Operación de programas gubernamentales que canalicen recursos a los proyectos impulsados o propuestos por el Consejo.
- II.** Cambios a petición justificada de cualquier Consejero Titular. Estos se realizarán por consenso y se anotaran en el acta respectiva.
- III.** Será causa de abrogación del Reglamento Interno, cuando el propio Consejo, por mayoría, así lo determine.

Artículo 22. Fecha de inicio de Vigencia:

Al día siguiente de su aprobación.

Artículo 23. Perfil de los Consejeros:

Que sean Personas con Solvencia Moral, Responsables, Honrados, Participativos, Propositivos y con Espíritu de Servicio.

CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONSEJEROS.

Artículo 24. Funciones de los Consejeros Productores.

- Participar en la Planeación y Programación de los programas y proyectos de desarrollo rural sustentable.
- Participar activamente en las comisiones del Consejo.
- Promover talleres de Planeación Participativa en su área de influencia.
- Recibir y canalizar las solicitudes de productores de su área de influencia y mantenerlos informados sobre el trámite de las mismas.
- Recibir inconformidades o quejas de cualquier Actor o Agente del Desarrollo Rural para darles seguimiento ante la instancia correspondiente.
- Vigilar la correcta aplicación de las acciones emprendidas.
- Difundir los resultados de las evaluaciones a los representados.

Artículo 25. Funciones de los Consejeros Institucionales.

- Proponer los mecanismos para la mezcla de recursos.
- Participar en las comisiones del Consejo.
- Otorgar facilidades para que los Consejeros asistan a las reuniones Regionales, Estatales o Nacionales que se relacionen con el Desarrollo Rural Sustentable.
- Vigilar el cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos o peticiones apoyadas.
- Difundir los objetivos y apoyos de los programas de su institución.
- Promover al Consejo como una **Instancia de Planeación-Operación-Seguimiento y Evaluación** municipal.
- Exponer oportunamente ante el Consejo sus programas, apoyos y normas.

Artículo 26. Responsabilidades en general de todos los Consejeros.

- Asistir puntualmente, con tolerancia de 15 minutos de la hora acordada, a las reuniones de Consejo.
- Participar activamente en las comisiones que le sean designadas.
- Cumplir con las funciones que se le otorguen.
- Promover permanentemente el Desarrollo Rural Sustentable Municipal.
- Participar activamente en las discusiones y debates del Consejo.
- Participar en los Cursos de Capacitación realizados por las instancias correspondientes.
- Mantener informados oportunamente a sus representados sobre los trabajos realizados y los productos alcanzados.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES ESPECIALES.

Artículo 27. En Asamblea General del Consejo, se nombrarán las Comisiones descritas en la Estructura del Consejo, para la atención y seguimiento de asuntos específicos que coadyuvan al buen funcionamiento de los diversos programas gubernamentales.

Estarán integradas preferentemente y cuando sea posible, por un 50% de elementos de Consejeros productores (con representación municipal) y el 50% restante por elementos del Sector Institucional, pudiendo renovarse por acuerdo de la asamblea.

Artículo 28. De las Funciones de las Comisiones.

I. Funciones de la Comisión de Contraloría:

- Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, de la Normatividad y de los Acuerdos emanados del Consejo.
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos involucrados en las acciones de los programas impulsados.
- Vigilar que la operación de los proyectos se efectúe oportuna y eficazmente.
- Vigilar el cumplimiento de las funciones de los Consejeros.

- Recibir quejas y darlas a conocer en reunión del Consejo.
- II. Funciones de la Comisión Financiera:**
- Planear, Programar, y Verificar la oportuna aplicación de los recursos financieros.
 - Gestionar apoyos financieros.
 - Participar activamente con el grupo técnico en la correcta integración de expedientes.
 - Vigilar el uso de los recursos de los proyectos.
- III. Funciones de la Comisión de Evaluación:**
- Conjuntamente con el grupo técnico, organizar oportunamente las evaluaciones de los programas y acciones emprendidas.
 - Difundir los resultados alcanzados.
 - Difundir los proyectos exitosos.
 - Difundir los estudios de evaluación del programa en el municipio y llevar a cabo talleres para identificación de desviaciones, errores y aciertos y proponer acciones preventivas.
- IV. Funciones de la Comisión Técnica:**
- Elaborar, coordinadamente con el grupo técnico, el catalogo de proyectos tipo y tecnologías susceptibles de impulsarse en el municipio.
 - Elaborar, conjuntamente con el grupo técnico, el programa de capacitación.
 - Coadyuvar con el grupo técnico y los productores en la selección de los proveedores y determinar las garantías de compra.
 - Evaluar resultados de impacto productivo y socioeconómico.
 - Revisar y resguardar, conjuntamente con el grupo técnico, los Expedientes Técnicos para su integración y tramitación.
 - Analizar conjuntamente con el grupo técnico, los proyectos para su aprobación ante el Consejo.
- V. Funciones de la Comisión de Honor y Justicia.**
- Dictaminar y aplicar las sanciones que determine el Pleno de la Asamblea General de Consejeros, cuando se incurra en faltas en contra de los intereses del Consejo y de sus integrantes.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES.

Artículo 29. El consejero que falte **tres veces** durante el año, de manera injustificada, a las asambleas, o que no cumpla con las funciones encomendadas, se dará de baja del Consejo, notificando por escrito a sus representados, a través de la Comisión de Honor y Justicia, sobre su conducta para que procedan a su cambio y exclusión del Consejo.

Artículo 30. Cuando haya ausencia de los representantes institucionales, se enviará a sus superiores una amonestación por escrito.

Artículo 31. Los Consejeros, Productores, Prestadores de Servicios Profesionales, Asesor, integrantes del Grupo Técnico Municipal y Funcionarios que incurran en actos de corrupción dentro de los programas impulsados, se les sancionará haciéndolo del conocimiento de sus grupos de trabajo o institución y en su caso a la Comisión de Honor y Justicia y Contraloría Gubernamental para que se aplique la sanción respectiva.

CAPÍTULO X DE LOS DERECHOS DE LOS CONSEJEROS.

Artículo 32. A la información.

- Sobre recursos asignados a su región por parte de instituciones gubernamentales, privadas y sociales.
- Sobre cambios o modificaciones que sufran las normas que rigen la operación de los diversos programas.
- Sobre las consultorías que fueron contratadas por la instancia responsable para brindar los servicios técnicos regionales y estatales.

Artículo 33. A la Capacitación.

- Recibir cursos de capacitación sobre diferentes temas de la operación del programa; planeación participativa y estratégica, formulación y evaluación de proyectos, monitoreo y supervisión, entre otros.

Artículo 34. A las Giras de Intercambio.

- Participar en giras de intercambio para enriquecer las experiencias vertidas en otros lugares.

Artículo 35. A los beneficios.

- Recibir los beneficios, sea como productores u organizaciones, que se gestionen a través del Consejo, siempre que se cumpla con las reglas establecidas.

Artículo 36. A los Estímulos.

- Participar, al igual que técnicos y Asesor de los estímulos que sean gestionados por el Consejo y aprobados por la asamblea.

Artículo 37. A los Reconocimientos.

- Participar, al igual que técnicos y Asesor, de los reconocimientos que la asamblea otorgue a los productores sobresalientes en algún asunto específico.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- El Ayuntamiento dictará las medidas conducentes para la observancia de este Reglamento y las disposiciones que de él emanen, y su debida publicación en la gaceta municipal.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día veintinueve del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)**

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

CAPITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento establece las bases de organización administrativa Del Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Zaragoza, Coahuila en los términos de Artículo 28, fracción VII de la Ley para los Servios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza y del Artículo Noveno del Decreto No.296 del Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Publica Municipal de Zaragoza.

Artículo 2°. El Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento de Zaragoza, Coahuila, con las unidades de asesoría, sustantivas, de apoyo técnico y administrativo y de coordinación que el mismo determine de acuerdo con su presupuesto de egresos.

Artículo 3°. El Consejo Directivo y/o el Gerente General podrán convocar a los titulares de las Gerencias del Organismo cuando se trate de definir o evaluar las acciones del Sistema.

Artículo 4°. Las Gerencias del Sistema podrán organizarse internamente en base a las atribuciones y facultades que se les asignen en este Reglamento para cumplir de manera eficiente y efectiva sus funciones.

Artículo 5°. El Consejo Directivo y el Gerente General podrán crear unidades de coordinación y asesoría, asignándoles las funciones que consideren convenientes.

Artículo 6°. En casos de duda sobre la competencia de algunas de las unidades administrativas para conocer algún asunto determinado, se resolverán por conducto del Consejo Directivo a través del Gerente General.

Artículo 7°. El Gerente General decidirá que unidades administrativas deberán coordinar sus acciones con las entidades y dependencias del gobierno Federal, Estatal y Municipal.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8°. Para el cumplimiento del objeto del Sistema de construir, rehabilitar, ampliar, administrar, operar, conservar y mantener, el sistema de agua potable, agua desalada, Drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales del Municipio de Zaragoza, Coahuila así como de cobrar las tarifas correspondientes a la presentación de dichos Servicios el Sistema de aguas y Saneamiento de Zaragoza, Coahuila contara con las siguientes unidades administrativas:

- Consejo Directivo
- Gerente General
- Contraloría Interna
- Comunicación Social
- Gerencia de Comercialización y Servicios al Cliente
- Gerencia Operativa, Planeación y Desarrollo y Saneamiento
- Gerencia de Servicios Administrativos
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Sistemas

CAPITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Artículo 9º. El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer las directrices para el adecuado funcionamiento del Sistema.
- II. Acordar la creación y operación de subsistemas que se consideren necesarios, para la mejor presentación de los servicios a cargo del Organismo, determinando las bases para su organización y funcionamiento.
- III. Aprobar el Programa Anual de Operación del Sistema.
- IV. Conocer y aprobar, en su caso, los proyectos de tarifas por concepto de los servicios presentados por el sistema, así como sus modificaciones.
- V. Estudiar y aprobar, en su caso los proyectos de tarifas por concepto de los servicios prestados por el Sistema, así como sus modificaciones.
- VI. Otorgar al Gerente General del Sistema, o a personas distintas a éste, poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades aún las que requieran poder especial conforme a la Ley, en los términos del Artículo 2554 del Código Civil del Distrito Federal, y su correlativo, el Artículo 2448 del Código Civil del Estado de Coahuila, con facultad además, para sustituir sus facultades en materia de actos de administración y pleitos y cobranzas, para desistirse de amparos y para formular querellas y acusaciones de carácter penal, así como para otorgar y suscribir títulos de crédito. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales.
- VII. Sancionar en los términos previstos por el Capítulo Octavo de la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, las infracciones que se cometan en contra de la misma.
- VIII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo.
- IX. Designar al Gerente General del sistema Municipal de entre los integrantes de la terna propuesta por el Presidente del Consejo Directivo.

- X. Rendir un informe anual al Ayuntamiento sobre las actividades del Sistema Municipal, incluyendo los Estados Financieros y Balances ordinarios y extraordinarios, a efecto de que sus resultados se consignen en los términos procedentes, en la Cuenta Pública Municipal que se envíe al Congreso del Estado, y:
- XI. En general, realizar todos aquellos actos y operaciones que fuesen necesarios para la mejor administración y funcionamiento del Sistema.

CAPITULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL DEL SISTEMA:

Artículo 10º. El Gerente General del sistema tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al sistema con las formalidades previstas en la fracción VI del Artículo 9º en los términos señalados en el Decreto de Creación de SIMAS
- II. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la marcha ordinaria del organismo.
- III. Formular y presentar para aprobación del Consejo Directivo, en el mes de agosto de cada año, el Programa de Trabajo e Inversiones para el siguiente ejercicio anual.
- IV. Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo, en el mes de agosto de cada año, el Presupuesto de Egresos y realizar la estimación de Ingresos para el año siguiente.
- V. Elaborar los proyectos de Manuales Administrativos de las diversas oficinas de la dependencia a su cargo, así como los instructivos de labores y, en general, todas aquellas disposiciones relacionadas con la organización de la misma y someterlas a la autorización del Consejo Directivo.
- VI. Vigilar, coordinar y verificar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados por el Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento.
- VII. Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas y solicitudes que los usuarios presente respecto de los servicios públicos que preste el Sistema Municipal pudiendo revocar sus resoluciones anteriores o las de sus subordinados, cuando no se afecten el interés público o los derechos de terceros y siempre que sea notoriamente procedente la petición formulada.
- VIII. Nombrar y remover, al personal sindicalizado y no sindicalizado del Sistema, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- IX. Gestionar en su caso, el otorgamiento de créditos a favor del Sistema, que apruebe previamente el consejo directivo.

- X. Proponer al Consejo los sistemas de contabilidad que considere adecuados , a efecto de responder del manejo financiero del Sistema y aplicar los que aquel apruebe:
- XI. Recibir quejas y resolver lo conducente, respecto a la responsabilidad en que incurran los empleados del Sistema, sin perjuicio de que se impongan las sanciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. Proponer al Consejo Directivo las políticas para la adquisición, enajenación o ampliación del quipo con que se presenten los servicios.
- XIII. Proponer y coordinar, en su caso, las campañas tendientes a hacer de conocimiento público las actividades del Sistema, así como aquellas que sean necesarias para crear conciencia sobre el uso racional de los servicios.
- XIV. Realizar las investigaciones relacionadas con las posibles infracciones a la Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado y, en su caso, hacerlas del conocimiento del Consejo Directivo para la aplicación de la sanción que proceda y:
- XV. Las demás que conforme a las Leyes y disposiciones aplicables o por delegación del Consejo Directivo, se le atribuyan.

CAPITULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA:

Artículo 11º. La Contraloría Interna tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implantar el sistema de control de gestión del Sistema.
- II. Vigilar la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado que realiza el Sistema.
- III. Evaluar las políticas, normas y criterios técnicos a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado y saneamiento.
- IV. Supervisar los estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- V. Efectuar auditorias técnicas y financieras a las unidades administrativas que integran el Sistema.
- VI. Control de Licitaciones de Ley.
- VII. Vigilar y supervisar el uso y conservación de bienes muebles e inmuebles del Sistema.
- VIII. Supervisar las licitaciones de obras y servicios del Sistema.

- IX. Efectuar supervisiones e inspecciones técnicas a las obras y servicios del Sistema.
- X. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios acerca del servicio y de los servidores públicos.
- XI. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL:

Artículo 12º. La Unidad de Comunicación Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover las relaciones efectivas con la Comunidad.
- II. Proyectar la imagen del sistema ante la Comunidad.
- III. Comunicar la visión, misión, valores y proyectos estratégicos del sistema a la Comunidad.
- IV. Captar y registrar las quejas u opiniones verbales o escritas que expresen los usuarios del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- V. Ser el vocero de la Gerencia General del sistema, informando a la Comunidad sobre las actividades generales del Organismo.
- VI. Promover y mantener la comunicación permanente con los medios y la Comunidad.
- VII. Diseñar y administrar la publicidad del Sistema.

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y SERVICIO AL CLIENTE:

Artículo 13º. La Gerencia de Comercialización y Servicio al Cliente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover y comercializar los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado
- II. Integrar y actualizar el Padrón de Usuarios.
- III. Elaborar, actualizar y modificar o ampliar los Contratos de Servicios demandados por los usuarios de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.

- IV. Establecer sistemas adecuados de medición y control del consumo, a través de inspecciones de campo.
- V. Fijar y determinar el pago de los servicios prestados de acuerdo a las Leyes y disposiciones reglamentarias vigentes.
- VI. Facturar y cobrar los servios prestados de acuerdo a los contratos con los usuarios.
- VII. Establecer un sistema de control de rezagos en la facturación y cobranza y aplicar en su caso el procedimiento administrativo de ejecución de acuerdo a las Leyes y Disposiciones reglamentarias vigentes.
- VIII. Atender y dar servicio a los usuarios en sus problemas de contratación, facturación y pago de los servicios.
- IX. Realizar estudios de comercialización y segmentación del mercado de usuarios del servicio de red de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- X. Promover entre la comunidad una cultura del agua para concientizar a la población sobre el ahorro y buen uso de agua.

CAPITULO OCTAVO

Artículo 14º. La Gerencia Operativa; Planeación y Desarrollo y Saneamiento, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA OPERATIVA:

- I. Operar el sistema de agua potable, drenaje y alcantarillado con eficiencia y eficacia.
- II. Supervisar la red de agua potable, drenaje y alcantarillado de los nuevos fraccionamientos y su interconexión a la red en operación.
- III. Establecer un sistema de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- IV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de explotación, rebombeo y desazolve.
- V. Administrar y controlar la calidad de agua potable.
- VI. Elaborar Programa Anual de obras en agosto de cada año, para el ejercicio siguiente.
- VII. Ordenar las Obras necesarias para el buen funcionamiento del Organismo.
- VIII. Supervisar las obras y autorizar las estimaciones y pagos.

- IX. Recibir a satisfacción todas las obras necesarias para la operación
- X. Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios , referentes a los servicios prestados por el Sistema.

DE LAS ATRIBUCIONES DE PLANEACION Y DESARROLLO:

- I. Planear la prestación de los servicios de agua potable drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- II. Realizar estudios para identificar nuevas fuentes de abastecimiento de agua y determinar la perforación de nuevos pozos.
- III. Elaborar proyectos técnicos para la construcción y/o ampliación de la red de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- IV. Diseñar y proponer proyectos para nuevos servicios.
- V. Elaborar los proyectos Ejecutivos de las obras requeridas por la Gerencia General y de Operación.

DE LAS ATRIBUCIONES DE SANEAMIENTO:

- I. Elaborar los Programas y Actividades en materia de aguas residuales, realizando las actividades encaminadas a que se cumplan con las Normas Oficiales y con los límites máximos permisibles de descarga.
- II. Efectuar monitoreos constantes y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas oficiales Mexicanas.
- III. Cumplir con el programa de visitas de Inspección domiciliarias a efecto de revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas.
- IV. Llevar el registro de las Descargas de aguas residuales, conforme al Reglamento base.
- V. Supervisar la Construcción de las Plantas Tratadoras de Aguas Residuales.
- VI. Supervisar, controlar y desarrollar personal para la operación de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.
- VII. Realizar los Proyectos para la venta de agua tratada
- VIII. Desarrollar proyectos para el uso del agua tratada.
- IX. Vigilar la calidad del agua tratada.

CAPITULO NOVENO**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:**

Artículo 15°. La Gerencia de Servicios Administrativos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar apoyo en recursos humanos, en recursos materiales, transporte, comunicaciones y servicios generales a las unidades administrativas del Sistema.
- II. Reclutar, seleccionar, remover, administrar y desarrollar a los recursos humanos del Sistema.
- III. Administrar las relaciones laborales de los empleados y trabajadores sindicalizados del Sistema.
- IV. Administrar y controlar las unidades de transporte del Sistema.
- V. Realizar las compras de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las unidades administrativas del Sistema.
- VI. Administrar los activos fijos del Sistema.
- VII. Proporcionar a todas las unidades administrativas del Sistema los servicios generales de limpieza, mensajería y oficialía de partes.
- VIII. Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene del Sistema.
- IX. Proporcionar capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores del Sistema.
- X. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipo, bienes muebles e inmuebles del Sistema, con excepción de lo mencionado en la fracción VIII del Artículo 14°.
- XI. Proporcionar oportunamente a los trabajadores del Sistema, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
- XII. Administrar y controlar los almacenes del Sistema.

CAPITULO DECIMO**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE FINANZAS**

Artículo 16°. La gerencia de Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar los Recursos Financieros del Sistema.
- II. Registrar, analizar y controlar las operaciones contables y financieras del Sistema.
- III. Elaborar pronósticos de ingreso por los servicios prestados por el Sistema.

- IV. Coordinar la elaboración del presupuesto Anual del Sistema.
- V. Elaborar Estados Financieros y Patrimoniales del Sistema.
- VI. Informar sobre la situación financiera del Sistema al Gerente General del Sistema.
- VII. Atender las auditorías efectuadas por Contraloría Interna y Auditoría Externa.

CAPITULO ONCEAVO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA GERENCIA DE SISTEMAS:

Artículo 17º. La Gerencia de Sistemas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar el apoyo y la asesoría a las unidades administrativas para el registro y procesamiento de datos sobre las actividades de las unidades administrativas.
- II. Desarrollar Sistemas y manuales operativos para el óptimo rendimiento de quienes utilizan el equipo de cómputo.
- III. Administrar y controlar la operación y uso del equipo y los sistemas de cómputo del sistema.
- IV. Proporcionar información oportuna, rápida y confiable a todas las unidades administrativas del sistema para la toma de decisiones.
- V. Proporcionar los sistemas automatizados de administración, operación y control a las unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus actividades.
- VI. Ser responsable de realizar los respaldos de información de los sistemas de operación.
- VII. Vigilar y supervisar la integridad de las bases de datos.

ARTICULOS TRANSITORIOS:

Artículo 1º. El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

Artículo 2º. Cualquier modificación o ampliación de facultades señaladas en el presente Reglamento se deberá realizar con la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 3º. Al tomar posesión de sus cargos los titulares de las unidades mencionadas en este Reglamento deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la Contraloría Interna.

Artículo 4º . El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo 126, fracción IV, X y XI del Código Municipal.

MARCO JURIDICO DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 Ley de Aguas Nacionales
 Reglamento de la ley de Aguas Nacionales
 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.
 Ley para los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado en el Estado de Coahuila.
 Código Municipal para el Estado de Coahuila
 Decreto número 287 por el que se crea el Organismo Público descentralizado denominado Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento.
 Reglamento de la Ley que crea la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, en materia de Saneamiento

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE FOMENTO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

INDICE

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPITULO SEGUNDO

De las Autoridades del Deporte Del Departamento de Fomento Deportivo

CAPITULO TERCERO

Del registro Municipal del Deporte

CAPITULO CUARTO

Del Deporte Profesional

CAPITULO QUINTO

De la Infraestructura

CAPÍTULO SEXTO

Del Estímulo a la Cultura Física y al Deporte

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Control de Sustancias Prohibidas y Métodos no Reglamentarios en el Deporte

CAPÍTULO OCTAVO

De las Infracciones y Sanciones

TRANSITORIOS

El Ing. Víctor Saucedo Gómez, Presidente del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Zaragoza, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Republicano Ayuntamiento que presido, en uso de la facultad que le confieren los artículos 115, fracción II de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción X de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 173 y 174 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en sesión de Cabildo en el acta de Cabildo No. 90, celebrada el veintinueve de agosto del 2013, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE FOMENTO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y observancia general en todo el Municipio, correspondiendo su aplicación e interpretación en el ámbito administrativo al Ejecutivo Municipal, por conducto del Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 2. Este Reglamento tiene por objeto establecer las bases generales de coordinación y colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio, así como de la concertación para la participación de los sectores social y privado en materia de Cultura Física y Deporte, teniendo las siguientes finalidades generales:

- I.** Fomentar el óptimo y ordenado desarrollo de la cultura física y el deporte en todas sus manifestaciones y expresiones;
- II.** Elevar, por medio de la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en nuestro Municipio.
- III.** Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la cultura física y el deporte;
- IV.** Fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito;
- V.** Incentivar la inversión social y privada para el desarrollo de la cultura física y el deporte, como complemento de la actuación pública;
- VI.** Promover las medidas necesarias para erradicar la violencia y reducir los riesgos en la práctica de actividades físicas, recreativas o deportivas que pudieran derivarse del doping, así como de otros métodos no reglamentarios;
- VII.** Fomentar, ordenar y regular a las Ligas y Sociedades Deportivas, Deportivo-Recreativas, del deporte en la Rehabilitación y de Cultura Física-Deportiva;
- VIII.** Promover en la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas el aprovechamiento, protección y conservación adecuada del medio ambiente;
- IX.** Garantizar a todas las personas, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen, y
- X.** Los deportistas con algún tipo de discapacidad no serán objeto de discriminación alguna, siempre que las actividades a realizar no pongan en peligro su integridad.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.** Ley: La Ley General de Cultura Física y Deporte;
- II.** Reglamento: El Reglamento de Fomento Deportivo del Municipio de Zaragoza, Coahuila;
- III.** CONADE: La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- IV.** CODEME: La Confederación Deportiva Mexicana, AC;
- V.** COM: El Comité Olímpico Mexicano, AC;
- VI.** CAAD: La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte;
- VII.** COMUDE: Los Consejos Municipales del Deporte Estudiantil;
- VIII.** SIMUDE: El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IX.** REMUDE: El Registro Municipal de Cultura Física y Deporte, y
- X.** SEP: La Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4. Para efecto de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán como definiciones básicas las siguientes:

- I.** Educación Física: Proceso por medio del cual se adquiere, transmite y acrecienta la cultura física;
- II.** Cultura Física: Conjunto de bienes (conocimientos, ideas, valores y elementos materiales) que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- III.** Actividad Física: Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- IV.** Recreación Física: Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;
- V.** Deporte: Actividad institucionalizada y reglamentada, desarrollada en competiciones que tiene por objeto lograr el máximo rendimiento, y
- VI.** Rehabilitación Física: Actividades para restablecer a una persona sus capacidades físicas, reeducando por medio de ellas a su cuerpo.

Artículo 5. El Municipio, fomentarán la cultura física y el deporte en el ámbito de su competencia, de conformidad con las bases de coordinación previstas en este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 6. El Municipio, en el ámbito de su respectiva competencia, promoverá el adecuado ejercicio del derecho de todos los mexicanos a la cultura física y a la práctica del deporte.

Artículo 7. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán apoyar al Departamento de Fomento Deportivo en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 8. El Departamento de Fomento Deportivo integrará el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, que se sujetará a lo previsto en el Plan Municipal de Desarrollo y el presente Reglamento, especificando los objetivos, prioridades y políticas que normarán al sector.

CAPITULO SEGUNDO

De las Autoridades del Deporte

Artículo 9. El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, se compone por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Ligas Municipales y Consejos Municipales del Deporte Estudiantil reconocidos por este Reglamento, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 10. Entre los organismos e instituciones públicas y privadas que se consideran integrantes del SIMUDE, se encuentran entre otros:

- I.** El Departamento de Fomento Deportivo Municipal;
- II.** Los Órganos Municipales de Cultura Física y Deporte;
- III.** Las Ligas Municipales;
- IV.** Los Consejos Municipales del Deporte Estudiantil, y
- V.** Las Asociaciones y Sociedades que estén reconocidas en términos de este Reglamento.

Artículo 11. El SIMUDE deberá sesionar cuando menos una vez en cada año natural, a efecto de fijar la política operativa y de instrumentación en materia de cultura física y deporte y dar cumplimiento al Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, El Departamento de Fomento Deportivo tendrá la responsabilidad de integrar a dicho Programa los acuerdos del SIMUDE.

Artículo 12. Mediante el SIMUDE se llevarán las siguientes acciones:

- I. Ejecutar las políticas para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte en el ámbito Municipal;
- II. Establecer los mecanismos para la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de los programas, organismos, procesos, actividades y recursos de los integrantes del SIMUDE;
- III. Proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte;
- IV. Promover mecanismos de integración institucional y sectorial para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la cultura física y el deporte, y
- V. Las demás que le otorgue este reglamento u otros ordenamientos legales.

Artículo 13. El funcionamiento y requisitos de integración del SIMUDE estarán regulados en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Del Departamento de Fomento Deportivo

Artículo 14. La actuación de la Administración Pública Municipal en el ámbito de la cultura física y del deporte, corresponde y será ejercida directamente, por una Dependencia de la Administración Pública Municipal, que será el conductor de la política Municipal en estas materias y que se denominará, Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 15. El patrimonio del Departamento de Fomento Deportivo se integrará con:

- I. Los recursos que se le asignen en el decreto del presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Las aportaciones que en su caso, le realicen el Gobierno Estatal o Federal.
- III. Las aportaciones que le realicen las personas físicas y morales nacionales o extranjeras, a través de donaciones, legados, fideicomisos y premios, los cuales de ninguna manera podrán implicar condiciones contrarias a su objetivo conforme lo establece la Ley;
- IV. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o se le destinen para su servicio;
- V. Los recursos que el propio Departamento de Fomento Deportivo genere, y
- VI. Los demás recursos, bienes y derechos que se adquieran o reciban por cualquier otro título legal.

Artículo 16. La administración del Departamento de Fomento Deportivo estará a cargo de un órgano de gobierno denominado Consejo Municipal del Deporte y de las estructuras administrativas que se establezcan en el Estatuto Orgánico correspondiente. Asimismo, tendrá un Jefe de departamento designado por el titular del Ejecutivo Municipal, así como también a los miembros de dicho Consejo antes mencionado.

Artículo 17. El Consejo Municipal del Deporte a que se refiere el artículo anterior, estará integrado por representantes de cada una de las siguientes Dependencias:

- a) Autoridades Municipales;
- b) Autoridades Educativas;
- c) Personas Honoríficas Deportivas de nuestra Comunidad.

El Consejo Municipal del Deporte será presidido por alguna de las Autoridades Municipales.

Artículo 18. El Consejo Municipal del Deporte tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Departamento de Fomento Deportivo relativas a la dirección, desarrollo, promoción, fomento, difusión e investigación de la cultura física y el deporte;
- II. Aprobar los programas del Departamento de Fomento Deportivo, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 19. El Director del departamento de Fomento Deportivo será nombrado y removido por el C. Presidente Municipal, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los requisitos señalados en el artículo 102, inciso 5, artículo 104, inciso B, fracción II y demás relativos del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza en vigor.

Artículo 20. El Director del Departamento de Fomento Deportivo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Departamento de Fomento Deportivo.
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el presupuesto del Departamento de Fomento Deportivo y presentarlos para su aprobación ante el Consejo Municipal del Deporte y el Republicano Ayuntamiento;
- III. Formular programas de organización; donde el deporte infantil y juvenil serán de primera prioridad en el presupuesto y programas de corto, mediano y largo plazo.
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Departamento de Fomento Deportivo;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Departamento de Fomento Deportivo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en las políticas aprobadas por el Consejo Municipal del Deporte.
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Departamento de Fomento Deportivo para así poder mejorar la gestión del mismo;
- VIII. Establecer sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- IX. Coordinar todas las acciones administrativas y operativas del Departamento de Fomento Deportivo.
- X. Aprobar la contratación del personal del Departamento de Fomento Deportivo;
- XI. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Departamento de Fomento Deportivo;

Artículo 21. El Director de Fomento Deportivo tendrá además, las facultades que le delegue y confiera el C. Presidente Municipal para administrar y representar legalmente al Departamento de Fomento Deportivo como mandatario del mismo.

Artículo 22. El órgano de vigilancia del Departamento de Fomento Deportivo estará integrado por un Regidor Comisionado en Deporte Presidente y un Regidor Comisionado en Deporte Secretario designado por el C. Presidente Municipal.

Artículo 23. Los Regidores Comisionados en Deporte, Presidente y Secretario tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias, administrativas y de política general que emita el Ejecutivo Municipal.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- III. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y presupuesto del Departamento de Fomento Deportivo;
- IV. Vigilar que el Departamento de Fomento Deportivo conduzca sus actividades conforme al Programa Sectorial correspondiente, así como que cumpla con lo previsto en el programa institucional;
- V. Promover y vigilar que el Departamento de Fomento Deportivo establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, productividad, financieros y de impacto social, que permitan medir y evaluar su desempeño;

- VI.** Con base en las autoevaluaciones del Departamento de Fomento Deportivo opinar sobre su desempeño general.
- VII.** Evaluar aspectos específicos del Departamento de Fomento Deportivo y hacer las recomendaciones procedentes;
- VIII.** Verificar la debida integración y funcionamiento del Consejo Municipal del Deporte;
- IX.** Opinar sobre los informes de evaluación de la gestión que por lo menos una vez al año rinda el Director de Fomento Deportivo al Consejo Municipal del Deporte;
- X.** Solicitar al Director del Departamento de Fomento Deportivo la información que requiera para el desarrollo de sus funciones;

Artículo 24. El Departamento de Fomento Deportivo tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Las que conforme al Reglamento, correspondan a la SEP en materia de cultura física y deporte, excepto aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias le atribuyan expresamente a dicha Secretaría;
- II.** Convocar al SIMUDE, con la participación que corresponda a las Dependencias y Entidades del sector público y a las instituciones de los sectores social y privado;
- III.** Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política municipal de cultura física y deporte;
- IV.** Integrar en coordinación con la SEP el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- V.** Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones municipales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas nacionales. Tratándose de las competiciones internacionales se considerará la opinión del COM;
- VI.** Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- VII.** Integrar y actualizar el Registro Municipal de Cultura Física y Deporte;
- VIII.** Definir los lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios en el deporte;
- IX.** Fijar criterios y verificar el cumplimiento de los mismos, con la participación del COM para la celebración de competiciones oficiales internacionales dentro del territorio nacional, para los cuales se soliciten o no recursos públicos sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
- X.** Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación o deporte dentro del territorio municipal, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas que para tal efecto expida la dependencia con competencia en la materia.
- XI.** Otorgar el registro correspondiente a las Ligas y Sociedades que en el ámbito municipal tengan como objeto fomentar, desarrollar, promover, investigar, difundir e impulsar actividades de cultura física o deporte, así como sancionar sus estatutos;
- XII.** Diseñar y establecer estrategias y prioridades en materia de cultura física y deporte en el marco del SIMUDE;
- XIII.** Recibir apoyos económicos, técnicos y materiales en territorio nacional o extranjero, para el desarrollo de sus objetivos, sin contravenir las disposiciones legales aplicables al caso concreto;
- XIV.** Impulsar la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación y deporte entre la población en general, como medio para la prevención del delito;
- XV.** Formular programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con discapacidad;
- XVI.** Las demás que este Reglamento u otras disposiciones legales determinen.

CAPITULO TERCERO **Del registro Municipal del Deporte**

Artículo 25. El registro Municipal del deporte deberá registrar a:

- I.** Los organismos deportivos de dependencias públicas, estatales y federales que tengan representación en el municipio.
- II.** Organizaciones e Instituciones del sector Público, Social y Privado, cuyas actividades primordiales sean deportivas.
- III.** Áreas e Instalaciones deportivas y recreativas de los sectores Públicos, Social y Privados, por medio de la persona física o jurídica que las represente.
- IV.** Deportistas y Profesionales del deporte.

Artículo 26. El Departamento de Fomento Deportivo tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro Municipal.

Artículo 27. El Departamento de Fomento Deportivo, establecerá los mecanismos y procedimientos más adecuados para hacer operativo el Registro Municipal.

Artículo 28. Los organismos deportivos deberán solicitar su registro y reconocimiento ante el Departamento de Fomento Deportivo, para lo cual deberán presentar ante esta institución los siguientes documentos:

- I.** Acta Constitutiva de la Liga, Club u otro.
- II.** Programa anual de actividades y competencias de la Liga, club u otro.
- III.** Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea correspondiente.
- IV.** Comité Directivo.
- V.** Directorio de la Mesa Directiva.
- VI.** Relación de equipos, clubes quienes estén afiliados.
- VII.** Llenar solicitud proporcionada por el Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 29. El Departamento de Fomento Deportivo deberá entregar la constancia de la inscripción correspondiente, así como la vigencia de la misma.

Artículo 30. Los técnicos del deporte deberán incorporarse al sistema, debiendo cumplir las normas establecidas por el SICCED.

Artículo 31. Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores Públicos, Social y Privado, deberán integrarse al Registro Municipal del deporte.

Artículo 32. El Registro obtenido podrá ser cancelado, a juicio del departamento de Fomento Deportivo, si el desempeño del registrado no se apega a la normatividad vigente en el deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

Artículo 33. Es requisito indispensable para cualquier organismo, persona física o moral u otros contar con su Registro Municipal del deporte actualizado, para recibir apoyo material, económico u otros de parte de la administración Pública Municipal.

CAPITULO CUARTO **Del Deporte Profesional**

Artículo 34. Se entiende como deporte profesional, a las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva que se realicen con fines de lucro.

Artículo 35. Los deportistas que participen dentro del deporte profesional, se registrarán por lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO QUINTO **De la Infraestructura**

Artículo 36. Es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio municipal.

Artículo 37. La planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar, así como los requerimientos de construcción y seguridad determinados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, que para tal efecto expida la dependencia en la materia, para el uso normal de las mismas por parte de personas con alguna discapacidad física, garantizando en todo momento que se favorezca su utilización multifuncional, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas deportivas, la máxima disponibilidad de horario y los distintos niveles de práctica de los ciudadanos. Estas instalaciones deberán ser puestas a disposición de la comunidad para su uso público.

Artículo 38. El departamento de Fomento Deportivo promoverá acciones para el uso óptimo de las instalaciones públicas deportivas. Son instalaciones públicas deportivas:

- Auditorio Municipal,
- El Gimnasio Municipal “Rito Torres Galván”,
- La Unidad Deportiva “Hermanos Arredondo”,
- La Unidad Deportiva
- Todas las áreas, campos deportivos, que estén dentro del territorio del Municipio de Zaragoza, como parques, plazas, áreas verdes y otros.

Artículo 39. El Departamento de Fomento Deportivo coordinará con los sectores social y privado el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones de cultura física y deporte y emitirá para ello los lineamientos correspondientes.

Artículo 40. El Departamento de Fomento Deportivo formulará las normas y criterios requeridos en materia de instalaciones deportivas.

I. Se deberán formular reglamentos en diferentes presentaciones, para cada una de las instalaciones públicas deportivas, los cuales se colocarán a la vista y se promoverán con folletos y circulares en cada una de las instalaciones deportivas.

II. No se permite el uso de las instalaciones públicas deportivas como viviendas particulares, las cuales deberán pertenecer cerradas cuando no se estén utilizando y solo se utilizarán como albergues en caso de emergencia.

III. Las instalaciones públicas deportivas son para uso exclusivo de eventos deportivos, por lo tanto el: Auditorio Municipal, el Gimnasio Municipal “Rito Torres Galván”, La Unidad Deportiva “Hermanos Arredondo”, entre otras, no se autorizará la utilización para eventos sociales, bailes populares, actos religiosos, actos políticos o algún otro evento público no relacionado con el deporte, salvo previa autorización.

Artículo 41. Las instalaciones destinadas a la cultura física y el deporte deberán proyectarse, construirse, operarse y administrarse en el marco de la normatividad aplicable, privilegiando la sana y pacífica convivencia, de manera que impidan o limiten al máximo las posibles acciones de violencia o conductas antisociales.

Artículo 42. En el uso de las instalaciones a que se refiere este capítulo, con fines de espectáculo, deberán tomarse las providencias necesarias y respetarse los programas y calendarios previamente establecidos y se deberá fijar una fianza suficiente que garantice la reparación de los daños que se pudieran ocasionar, mismos que será determinada por el Departamento de Fomento Deportivo.

CAPÍTULO SEXTO

Del Estímulo a la Cultura Física y al Deporte

Artículo 43. Corresponde al Departamento de Fomento Deportivo y a los organismos de los sectores públicos otorgar y promover en el ámbito de sus respectivas competencias, ayudas, y reconocimientos a los deportistas, técnicos y organismos de cultura física y deporte ajustándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su caso, en la convocatoria correspondiente.

Artículo 44. Los estímulos previstos en esta Ley podrán consistir en:

- I.** Dinero o especie;
- II.** Capacitación;
- III.** Asesoría;
- IV.** Asistencia, y
- V.** Gestoría.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Control de Sustancias Prohibidas y Métodos no Reglamentarios en el Deporte

Artículo 45. Se declara de interés público, la prohibición del consumo, uso y distribución de sustancias farmacológicas potencialmente peligrosas para la salud y métodos no reglamentarios destinados a aumentar artificialmente las capacidades físicas de los deportistas o a modificar el resultado de las competiciones.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 46. La aplicación de sanciones por infracciones a este Reglamento y demás disposiciones que de ella emanen, corresponde al Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 47. En el ámbito de la justicia deportiva, la aplicación de sanciones por infracciones a sus estatutos y reglamentos deportivos, corresponde a:

- I.** Ligas, Asociaciones, Federaciones y Clubes.
- II.** A los directivos, jueces, árbitros y organizadores de competiciones deportivas.

Artículo 48. Contra las resoluciones de los organismos deportivos que impongan sanciones, proceden los recursos siguientes:

- I.** Recurso de inconformidad, tiene por objeto, impugnar las resoluciones y se promoverá ante la instancia inmediata en orden ascendente dentro de la estructura deportiva municipal, estatal o nacional según corresponda.
- II.** Recurso de apelación, el cual se promoverá ante el Departamento de Fomento Deportivo.

Artículo 49. Para la aplicación de sanciones por faltas a estatutos y reglamentos, los organismos deportivos que pertenecen al SIMUDE habrán de prever lo siguiente:

- I.** Un apartado dentro de sus estatutos que considere las infracciones y sanciones correspondientes, de acuerdo a su disciplina deportiva, el procedimiento para imponer dichas sanciones y el derecho de audiencia a favor del presunto infractor;
- II.** Los criterios para considerar las infracciones con el carácter de leves, graves y muy graves, y
- III.** Los procedimientos para interponer los recursos establecidos en el artículo anterior.

VI. Los organismos deportivos y sus directivos son los primeros responsables ante la Autoridad Municipal por los hechos delictivos durante el proceso de sus torneos.

Artículo 50. Se considerarán como infracciones muy graves al presente reglamento, las siguientes:

- I.** La utilización de las sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como de métodos no reglamentarios, destinados a aumentar artificialmente las capacidades físicas de los deportistas o a modificar los resultados de las competiciones;
- II.** La promoción o incitación a la utilización de tales sustancias o métodos. Se considera promoción la dispensa y administración de tales sustancias, así como, la colaboración en la puesta en práctica de los métodos no reglamentarios;
- III.** La negativa a someterse a los controles de dopaje, dentro y fuera de competiciones cuando sean exigidos por los órganos o personas competentes;
- IV.** Las peleas entre equipos, porras de equipos, el vandalismo, el robo, el acto grafiti y cualquier acto que ponga en riesgo la integridad de las familias y personas dentro de las instalaciones deportivas a las mismas instalaciones públicas deportivas.

Artículo 51. A las infracciones a este Reglamento o demás disposiciones que de ella emanen, se les aplicarán las sanciones siguientes:

I. A las Ligas, Clubes, Asociaciones u otros Organismos Deportivos:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos;
- c) Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones oficiales de cultura física y deporte,
- d) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al registro municipal del deporte.
- e) Sin perjuicio de las sanciones anteriores, se aplicara una multa correspondiente

II. A directivos del deporte:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE, y
- c) Desconocimiento de su representatividad.

III. A deportistas:

- a) Amonestación privada o pública;
- b) Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos, y
- c) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.

IV. A técnicos, árbitros y jueces:

- a) Amonestación privada o pública, y
- b) Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.

V. La suspensión temporal en uso de las instalaciones públicas deportivas no podrá ser menor de un año y se extenderá por escrito con fecha de inicio y termino de la suspensión.

TRANSITORIO

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE “SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo del presente reglamento es el de lograr que el Archivo Municipal sea resguardado, que su manejo sea funcional y cumpla con el servicio que requiere la administración, auxilie en la investigación y brinde el servicio de carácter social que debe tener, conforme a los lineamientos que se señalan.

Artículo 2.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila, el manejo y cuidado del Archivo Municipal.

CAPITULO II DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACION

Artículo 3.- El Archivo Municipal es un órgano de la Secretaría del Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila y tiene como objetivos:

- I.- Adecuar la fuente de información documental del gobierno municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones.
- II.- Definir políticas en la administración documental de los archivos de trámite conformados en las dependencias del organigrama municipal.
- III.- Realizar tareas que coadyuven a incrementar, preservar y proyectar su acervo histórico, rescatando adquiriendo y/o custodiando lo que en su soporte contenga para su integración la evidencia histórica regional y/o estatal.
- IV.- Llevar el registro de todos los convenios, contratos, concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se indican en este propio reglamento.

V.- Ser parte del sistema estatal de archivos, sistema coordinado por el Archivo General del Estado, de acuerdo con lo que al respecto se legisle.

Artículo 4.- El Archivo Municipal constará de tres secciones

- a).- Sección de Archivos Administrativos
- b).- Sección de Archivo Histórico
- c).- Sección de Registro Municipal

Artículo 5.- A la Sección de Archivo Administrativo se encargará toda la documentación que generen las diferentes dependencias del Ayuntamiento y que conforme a lo previsto por este Reglamento deberán entregarse al Archivo, y será responsabilidad del Director del Archivo Municipal requerir anualmente a todas las dependencias Municipales le proporcionen la documentación referida en el artículo 6 de este reglamento.

Artículo 6.- A la Sección de Archivo Histórico deberá encargarse toda la documentación que tenga valor histórico de acuerdo a la clasificación que se haga por parte de la Dirección del Archivo.

Artículo 7.- A la Sección de Registro Municipal se encargará el Registro de la documentación que por su importancia trasciendan de una administración a otra y contará a su vez con las siguientes secciones:

- I.- Sección de Registro de Contratos en la que se registrarán todos los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares.
- II.- Sección de Registro de Concesiones en la cual se registrarán todas las concesiones que conceda el Ayuntamiento a particulares.
- III.- Sección de Registro de Propiedades Municipales. En la cual se registrarán los inmuebles del municipio así como los movimientos que de ellos se hagan.
- IV.- Sección de Varios.- En la cual se registran donaciones de bienes muebles municipales, todas las actas de cabildo en las cuales se tomen acuerdos que puedan repercutir en administraciones futuras; y los demás actos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registradas.

Es obligación del Secretario del Ayuntamiento, remitir para su registro al Archivo Municipal todos los actos de gobierno a que se refiere el presente artículo, en todo caso previo a la entrega de la concesión o contrato de que se trate, ordenar a los particulares del registro del mismo.

Artículo 8.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad de una persona que se nombrará Director del Archivo Municipal, mismo que será designado por el Presidente Municipal y aprobado por el Cabildo, debiendo cumplir el Director del Archivo Municipal, con los siguientes requisitos: tener estudios de licenciatura en historia o carrera afín, ser de reconocida solvencia moral, tener conocimientos archivísticos, conocer plenamente las normas y objetivos de la documentación que regula y generan las actividades de las dependencias municipales, teniendo las siguientes obligaciones y facultades:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo Municipal.
- II.- Dictar políticas de funcionamiento del Archivo.
- III.- Llevar el control administrativo del Registro Municipal.

Artículo 9.- El Archivo Municipal contará además del Director, con los auxiliares que para el funcionamiento del archivo se requiera y lo permita el presupuesto del Ayuntamiento.

Artículo 10.- En el Archivo Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos o de área de las dependencias que integran el Gobierno Municipal; las dependencias entregarán al archivo municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo correspondiente; entendiéndose como tal (documento); expediente legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo; apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registrar, legal, contable, administrativa, circunstancial, y/o la prolongación del soporte original o micro ficha, film, cassette, disquete, etcétera.

Artículo 11.- El Archivo Municipal, asignará secciones a cada dependencia en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal se ordenará la documentación correspondiente.

Artículo 12.- Las solicitudes de préstamo de documentación deberán formularse por medio de "Cédula de Préstamo" que el archivo municipal proporcionará a las dependencias a las que sirve y que deberá contener la descripción sucinta y exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la misma y de quien recibe, debiendo concretarse lo anterior a acervos correspondientes a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en caso que la ley y/o los usos administrativos lo requieran.

Artículo 13.- La documentación proporcionada deberá ser devuelta dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de entrega en caso de documentación concluida.

Artículo 14.- El Archivo Municipal, contará con hemeroteca oficial y local.

Artículo 15.- El Archivo Municipal proporcionará al público servicios de banco de datos; información estadística e histórica, quedando facultado para la venta de leyes; periódicos oficiales, expedir certificaciones con las reservas que la ley y/o los usos administrativos establezcan y con sujeción al arancel que para el caso señale la Ley de Hacienda del Municipio, la Ley de Ingresos o en su defecto la Tesorería Municipal.

Artículo 16.- El personal que preste sus servicios en el archivo, queda impedido para extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de información.

Artículo 17.- Como órgano asesor del Archivo Municipal y para los casos no previstos en la ley o en este reglamento, funcionará un consejo consultivo que se integrará por el Secretario del Ayuntamiento, el Director del Archivo Municipal, el cronista y/o historiador local, y un representante de la Biblioteca Pública Municipal. Este órgano tomará sus decisiones por mayoría de votos, levantándose acta pormenorizadas por el Director de Archivo Municipal, quien además fungirá como secretario.

Artículo 18.- Para los efectos de selección de documentos sujetos a depuración se reunirá el consejo consultivo, el titular de la dependencia de cuya documentación se trate; para tal efecto y en caso de empate se estará a la opinión que sobre el particular emita el C. Presidente Municipal.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 19.- El incumplimiento de las obligaciones que marca este reglamento, o infracciones al mismo por parte, tanto del personal administrativo, como de los funcionarios del Ayuntamiento se sancionarán administrativamente por la Presidencia Municipal conforme a los siguientes artículos:

Artículo 20.- Tratándose de personal administrativo, con sanción económica hasta con 15 días de su salario o suspensión de empleo hasta por 10 días, según la gravedad de la falta, o destitución de empleo, en caso de reincidencia o si la falta es grave.

Artículo 21.- Tratándose de funcionarios del Ayuntamiento con multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en el Municipio.

Artículo 22.- Además de las sanciones anteriores, con indemnización al H. Ayuntamiento, de los daños y perjuicios, independientemente de las demás sanciones que se causen.

Artículo 23.- En el mismo caso del artículo anterior, si la infracción es grave, y además si el hecho u omisión implica la comisión de un probable delito, los responsables serán consignados ante las autoridades competentes.

Artículo 24.- Para efecto de que se pueda calificar la sanción, deberá previamente requerirse por parte del Director del Archivo Municipal a los funcionarios o personal administrativo de que se trate el cumplimiento de la obligación.

Artículo 25.- Los particulares que no cumplan con el registro del contrato o concesión que se les haya otorgado, serán sancionados con multa de hasta 30 días de salario mínimo vigente en la región y si persiste el incumplimiento en el registro, con la rescisión del contrato o cancelación de la concesión según se trate.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS

Artículo 26.- El recurso que se concede en el presente reglamento es el de revisión, el cual deberá ser interpuesto ante el Director del Archivo Municipal para que éste lo resuelva, cuando se trate de actos del personal administrativo del Archivo Municipal o de particulares, y por contraloría interna, tratándose de actos de funcionarios de la Administración Municipal. Dicho recurso será interpuesto dentro de los tres días siguientes a la notificación de la sanción, y deberá ser resuelto en un término no mayor de 30 días contados a partir de la fecha que se promueva el recurso.

TRANSITORIOS.

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 2.- El ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior.

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

Artículo 4.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien las ejercerá a través de la Dependencia administrativa que corresponda, conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal vigente.

Artículo 5.- Corresponde al Presidente Municipal:

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

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

- I.- Cementerio o Panteón: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- II.- Cementerio horizontal: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra.
- III.- Cementerio Vertical: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- IV.- Columbario: La estructura constituida por conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados.
- V.- Cremación: El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos y de restos humanos áridos.
- VI.- Fosa o Tumba: La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres.
- VII.- Fosa Común:- El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados.
- VIII.- Gaveta: - El espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres.

IX.- Cripta:- La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados.

X.- Nicho: El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados.

XI.- Osario: El lugar especialmente destinado para el depósito de restos humanos áridos.

XII.- Restos Humanos Áridos: La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición

TÍTULO II DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 7.- Para la apertura de un cementerio en el Municipio de Zaragoza se requiere:

I.- La aprobación del Ayuntamiento o el otorgamiento de la concesión respectiva.

II.- Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III.- Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes.

IV.- Cumplir las disposiciones relativas a Desarrollo Urbano y Ecología Estatal, Transporte y Vialidad, Uso del Suelo y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 8.- Los cementerios quedarán sujetos a lo siguiente:

I.- Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente.

II.- Elaborar plano donde se especifique situación, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y lotes.

III.- Destinar áreas para:

a).- Vías Internas para vehículos, incluyendo andadores.

b).- Estacionamiento de vehículos.

c).- Fajas de separación entre las fosas.

d).- Faja perimetral.

IV.- Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a que pueda excavarse y los procedimientos de construcción, previstos por la Ley.

V.- Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a).- Inhumaciones.

b).- Exhumaciones.

c).- Cremaciones.

d).- Cremación de restos humanos áridos.

e).- Número de lotes ocupados.

f).- Número de lotes disponibles.

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

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

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

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

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

Artículo 16.- Son obligaciones de los concesionarios las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III

DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACION DE CADAVERES Y RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INHUMACIONES

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

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

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CREMACIONES

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

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

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

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

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

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

II.- Presentar el permiso de la autoridad sanitaria.

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

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

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

Artículo 29.- La re inhumación de los restos exhumados será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio.

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I.- La entrega del ataúd.

II.- El traslado del ataúd en vehículo apropiado.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS

Artículo 39.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal previo el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

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

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

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

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

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

Artículo 42.- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

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

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

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

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

V.- Abstenerse de ensuciar y dañar los cementerios.

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

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

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

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

TÍTULO V DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

Artículo 43.- La violación a las disposiciones de este Reglamento se sancionará con multa de 10 a 200 veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Zaragoza.

Artículo 44.- En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 45.- Para imponer las sanciones se tomará en cuenta:

I.- Los daños que se hayan producido.

II.- La gravedad de la infracción

III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor.

Artículo 46.- Al servidor público municipal que autorice la inhumación, exhumación, cremación o traslado de cadáveres, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños ó perjuicios que pudieran ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

Artículo 47.- Contra las resoluciones definitivas de la autoridad municipal, derivadas de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, previsto en el Reglamento para la administración pública del Municipio de Zaragoza.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongán a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO AMBULANTE DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA

TITULO PRIMERO

**CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Zaragoza.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Zaragoza, las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a un oficio o al comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública así como también aquellas actividades comerciales - que se realizan en edificios públicos o de propiedad privada.

Artículo 3.- por mercado se entiende para los efectos de este reglamento, los edificios públicos o de propiedad privada destinados a instalar locales para que se ejerzan actividades comerciales lícitas, con excepción de la venta de artículos explosivos o combustibles.

Artículo 4.- por comercio ambulante, para los efectos de este reglamento, se entienden todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en carro de tracciones mecánicas o animales o impulsadas por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas, canastos etcétera, que personalmente carguen los propios vendedores.

Artículo 5.- por oficio ambulante se comprenden los servicios que preste una persona física en la vía pública mediante una remuneración quedando comprendidos en consecuencia:

- I.- Artistas de la vía pública.
- II.- Hojalateros o afiladores
- III.- Pintores y rotulistas ambulantes.
- IV.- Y todos aquellos no comprendidos que incidan en este ordenamiento.

Artículo 6.- Quedan comprendidos también en este Reglamento los llamados "PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS". Los primeros son aquéllos que se establecen a línea de calle, caracterizándose por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general de carácter familiar. Los segundos son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas en que deben de cerrar, al lugar que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

TITULO SEGUNDO

**CAPITULO PRIMERO
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

Artículo 7.- Los edificios públicos adquiridos o construidos por la autoridad municipal, destinados para alquilar locales a personas particulares para que en ellos ejerzan las actividades a que se refiere el Artículo 5, de este reglamento, se regirán por las siguientes normas:

- I.- Los interesados en establecer negocios mercantiles en los mercados municipales, deberán presentar su solicitud ante el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre, domicilio y nacionalidad del interesado.
 - b) Giro mercantil que desea establecer.
 - c) Si fuere extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país, y que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y que renuncie a la protección de las leyes de su país. .
 - d) Si fuere sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público del Comercio.
 - e) Capital que girará.
 - f) Número de la localidad que pretende ocupar.
 - g) Obtener de la Presidencia Municipal la licencia de funcionamiento para el giro mercantil que pretenda instalar.
 - h) Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables.

II.- Satisfechos los requisitos señalados por la fracción I de este artículo, el Presidente Municipal otorgará el contrato respectivo. El contrato, no otorga al locatario más derecho que el de ocupar la localidad respectiva y ejercer en ella la actividad comercial para la que le fue concedida mediante el pago de la renta y derechos estipulados en los contratos conforme a este Reglamento. Queda estrictamente prohibido a los locatarios, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en la localidad respectiva las actividades mercantiles para lo que le fue concedida, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, solo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca el derecho real sobre el local .

III.- Cualquier especulación que se pretenda hacer teniendo como base la transferencia o modificación por cualquier título de derecho de ocupación precaria de los locales de los mercados Municipales, no procederá y será sancionada administrativamente con la rescisión del contrato por parte del Gobierno Municipal.

IV.- En todos los contratos, se estipulará la renta que pagará el locatario mensualmente, debiendo en todo caso tomarse en consideración la superficie en metros cuadrados de la localidad y su ubicación y giro para fijar la renta, dichos contratos serán por tiempo determinado de un año.

V.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos locales en un solo mercado municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

Artículo 8.- Todo arrendatario, estará obligado a enterar a la Tesorería Municipal, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de alquiler del inmueble solicitado, por concepto de posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso y desgaste natural, en perjuicio del inmueble. Asimismo se incrementará ese depósito por las diferencias en los aumentos de alquiler convenidos con el Gobierno Municipal.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 9.- Los mercados municipales, serán manejados por un administrador por cada mercado, y el personal necesario para que lo auxilie.

Artículo 10.- Bajo la responsabilidad de los administradores quedará la conservación del buen orden, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y serán auxiliares de las autoridades sanitarias y de ecología, para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

Artículo 11.- Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los mercados municipales, estarán bajo las órdenes directas de los administradores.

Artículo 12.- Los administradores exigirán el pago de las localidades de los mercados que tengan bajo su administración que mensualmente serán cubiertos por los locatarios mediante la entrega del recibo oficial correspondiente.

Artículo 13.- Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados municipales y que son propiedad Municipal también se consideran para los efectos de este Reglamento, como parte integrante de los mercados, y por lo tanto la superficie de los mismos también podrá ser arrendada a los particulares, quienes mediante la autorización de la Presidencia Municipal y la aprobación del Director de Obras y Servicios Públicos Municipales junto con el Director de Desarrollo Urbano, podrán construir en esos predios locales para fines comerciales lícitos.

Artículo 14.- La violación a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los locatarios o de los locales interiores o exteriores de los mercados municipales o de los predios sin construir anexos a los mismos, dará lugar si así lo considera el Gobierno Municipal independientemente de la sanción administrativa, a la rescisión del contrato correspondiente, siempre se citará y oír a los interesados en la investigación que al respecto se practique para que manifieste lo que a su derecho estime conveniente y la resolución que se dicte se fundará y motivará invariablemente.

Artículo 15.- Cuando hubiere necesidad de construir ampliaciones para los mercados municipales, debiendo utilizarse los predios anexos de propiedad Municipal, las personas ocupantes de ellos, quedan obligados a desocuparlos en un término de sesenta días contados a partir de la fecha en que se notifique por oficio que deben desocupar el predio y tendrá derecho a prioridad para que se les arriende o de en concesión para ocupar otra localidad dentro del edificio o en la nueva ampliación del mercado. Si los ocupantes de los predios no los desocuparan dentro del término señalado por este artículo o se opusieren en cualquier forma, esto será motivo para dar por rescindido el contrato mediante el cual ocupa el predio y por perdido el derecho de prioridad para que se otorgue contrato de arrendamiento o concesión para ocupar un local dentro de la ampliación del mercado.

Artículo 16.- Todos los contratos de arrendamiento o concesión deberán de celebrarse entre el Presidente Municipal y el interesado y serán firmados por el Secretario de la Presidencia Municipal, serán por un año a partir de la fecha de celebración del mismo, teniendo derecho los locatarios a la renovación a su favor. Todos los contratos se firmarán por quintuplicado debiendo quedar los originales y tres copias en la Tesorería Municipal; una copia se entregará al locatario.

Artículo 17.- Para fijar la renta que debe pagar cada locatario, arrendador o concesionario de los predios se clasificará en las siguientes categorías:

I.- TIPO "A"

II.- TIPO "B"

III.- TIPO "C" Según la consideración expresa que el propio Gobierno Municipal haga de acuerdo a su ubicación, metros cuadrados disponibles y giro comercial.

Artículo 18.- El hecho de que los locatarios, arrendatarios o concesionarios a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar las rentas correspondientes a tres mensualidades, dará lugar a la rescisión del contrato respectivo, el locatario, arrendatario o concesionario deberá desocupar la localidad o predio que viniere ocupando.

Artículo 19.- Si en los giros mercantiles que se efectúen conforme al artículo anterior existieren mercancías de fácil descomposición, el Presidente Municipal o el síndico podrá autorizar al propietario del giro para que venda esas mercancías, o si el afectado se opusiera o no se le encontrare, se procederá a la venta de esos artículos y lo que se obtenga como producto se aplicará preferentemente al pago de las rentas adeudadas, más los gastos que esos procedimientos originen y si hubiere remanente se le entregará al afectado.

Artículo 20.- En los casos de embargos o clausuras que se practiquen conforme a los artículos que anteceden, se nombrará como depositario de los bienes embargados, al administrador del mercado respectivo, quien desempeñará ese cargo con la fidelidad y responsabilidad que la ley exige.

Artículo 21.- Las autoridades fiscales municipales,, tendrán en los casos a que se refieren los artículos que anteceden la intervención que les concede la Ley Orgánica Municipal y de Hacienda vigente.

Artículo 22.- si transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere practicada la clausura, el afectado no compareciere ante la presidencia municipal o las autoridades fiscales municipales, éstas con la aprobación del c. Presidente o de quien lo represente, procederán a rematar las mercancías y bienes inventariados aplicando las cantidades que se obtengan para pagar preferentemente lo que se le deba al fisco municipal, por rentas, multas, recargos, gastos de procedimientos administrativo, etcétera, en lo que quedarán incluidos los honorarios del depositario al diez por ciento sobre las cantidades que cobre el fisco municipal.

Artículo 23.- si los afectados hicieran uso de algún medio de defensa legal para protegerse de los intereses municipales y fuere vencido en juicio, deberá estarse a la resolución de la autoridad judicial competente para la ejecución o pago de algún adeudo.

Artículo 24.- si hechos los pagos a que se refiere el artículo anterior hubiere algún remanente se le entregará al interesado que tuviere derecho a él.

Artículo 25.- los locatarios o concesionarios tendrán obligación de mantener limpio el frente y el interior de los locales que ocupen conforme a lo dispuesto en el reglamento interior de cada mercado y en el reglamento municipal de limpieza.

Artículo 26.- tan pronto como se descubran desperfectos en las instalaciones eléctricas, de agua potable o drenajes en los edificios de los mercados municipales se dará aviso al administrador de éste, el cual pedirá al Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, que ordene la ejecución de los trabajos de reparación necesario, además los administradores de los mercados municipales tendrán cuidado de que los edificios estén bien conservados, manteniendo las paredes limpias y en buen estado la pintura interior y exterior de los muros. El locatario pagará el agua y la luz. Tendrán su medidor y su toma de agua.

Artículo 26 bis. Para poder instalar o trabajar en algún puesto o comercio ambulante, fijo o semifijo que se trate de alimentos, deberá tramitar su licencia de salubridad, ante la unidad del Centro de Salud, previamente supervisado con los requerimientos del mismo Sector salud.

En caso de incumplir algunas disposiciones del presente Reglamento, se les negará o cancelará la licencia.

CAPITULO TERCERO DE LOS HORARIOS Y LOS SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 27.- Las labores de limpieza de los locales en su exterior o interior, así como el lavado de los pasillos se harán de las cinco a las siete horas y descarga de mercancías de los camiones o vehículos en que éstos se transporten. Para ese efecto, los mercados municipales se abrirán diariamente a las cinco horas, pero sólo podrán entrar al interior de ellos los locatarios, los empleados de los mismos, los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta las seis horas.

Artículo 28.- después de las siete horas, ya deben encontrarse en perfecto estado de aseo el frente, el interior y exterior de los mercados, y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos evitándose de esta hora en adelante los movimientos de carga y descarga. Los administradores tienen la obligación de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este artículo y el que antecede, y en caso de que advirtiere que no se cumple con ellos se llamará la atención sobre el particular al locatario-arrendatario respectivo, si éste no atendiera a la observación que le haga el administrador, se procederá a levantar la infracción que se turnará a la recaudación de rentas municipales para su calificación correspondiente, prohibiéndose terminantemente construir tapancos.

Artículo 29.- los administradores de los mercados municipales, organizarán los servicios que deben prestar el personal de empleados a sus órdenes, el cual deberá ser disciplinado y cumplirá con sus obligaciones con laboriosidad.

Artículo 30.- los mercados públicos municipales, permanecerán abiertos al público, desde las seis a las diecinueve horas, después de esta hora los vigilantes nocturnos no permitirán que permanezca en el interior ninguna persona y antes de las seis horas, solo tendrán acceso al interior de esos mercados las personas a que se refiere el artículo 27 de este reglamento.

Artículo 31.- los administradores y empleados de los mercados municipales, vigilarán para evitar que se introduzcan cerveza o cualquier bebida alcohólica al interior de ellos, o personas en estado de ebriedad.

Artículo 32.- queda estrictamente prohibido, que en los locales de los mercados municipales, se consuma cerveza o bebidas alcohólicas en los predios exteriores de los mercados, que sean propiedad municipal y que se hubiere construido alguna localidad y la dedique a giro mercantil, de venta de alimentos, podrá concederse licencia para que conjuntamente con esos alimentos, se consuma cerveza, conforme el reglamento respectivo; pero en ningún caso se permitirá que en esos locales se baile.

Artículo 33.- los mercados, sean municipales o de personas particulares, permanecerán cerrados o se abstendrán de vender determinados productos durante los días que decreten las autoridades correspondientes.

Artículo 34.- el C. Presidente Municipal, a solicitud de la mayoría de los locatarios de uno o varios mercados municipales o de los propietarios de los mercados particulares, podrá conceder licencia para que permanezcan abiertos durante horas extraordinarias, previo el pago de los derechos de licencia respectiva.

Artículo 35.- Queda prohibido que en el interior de los mercados se instalen aparatos musicales ajenos a éste, se podrá permitir el uso de aparatos radio receptores, pero sin que a éstos se les aplique un volumen elevado del sonido que pueda causar molestias a otras personas.

Artículo 36.- El Oficial Mayor o el área administrativa de la Presidencia Municipal, proveerá a los administradores de los mercados municipales de la papelería, muebles, útiles de escritorio y de los materiales necesarios para el aseo y conservación de los edificios Públicos Municipales que mensualmente serán inspeccionados, debiendo procederse desde luego a reparar los desperfectos que se advirtieren.

Artículo 37.- La basura y desperdicios provenientes de los locales arrendados de propiedad Municipal, serán depositados por los arrendatarios en lugares expreso, y de allí serán recogidos por los carros del servicio de limpia. Las personas que deseen recolectar objetos, papeles, huesos, vidrios, otros, etcétera, de la basura y desperdicios provenientes de los mercados municipales, deberán solicitar la autorización respectiva del Presidente Municipal, previo el pago del derecho correspondiente.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO DE LOS MERCADOS DE PARTICULARES.

Artículo 38.- Para establecer mercados las personas particulares, se requiere que los interesados obtengan de la Presidencia Municipal las licencias de uso de suelo y de funcionamiento correspondientes, debiendo hacer constar en la solicitud respectiva los datos a que se refiere el Artículo 7o. fracción I, incisos a), b), c), d), e), f), g) y h), de este Reglamento .

Artículo 39.- El pago de los derechos por expedición de las licencias para estos giros mercantiles se hará de acuerdo con la calificación que haga el Tesorero o Recaudador de Rentas Municipal, conforme a las disposiciones de la Ley de Ingresos Municipales, respectiva.

Artículo 40.- Los mercados de particulares deberán respetar y cumplir con todas las disposiciones sanitarias, conservando permanentemente un buen estado de limpieza. Tanto los Inspectores como el Regidor que tengan la comisión de mercados revisarán los mercados particulares y los propietarios de éstos estarán obligados a darles todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido. Las irregularidades que encontraran en los mercados los Inspectores de la Presidencia Municipal o el Regidor de Mercados, los pondrán en conocimiento del Presidente Municipal para que imponga las sanciones correspondientes.

Artículo 41.- El personal que designe la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, practicará una inspección a los locales en donde se trate de establecer mercados particulares y examinará cuidadosamente las instalaciones de alumbrado y fuerza motriz, agua y drenaje, rindiendo informe al Presidente Municipal sobre si ellas son satisfactorias, si no lo fueren, el Director de Obras y Servicios Públicos Municipales le concederá al interesado un término para poner en condiciones de buen uso, esas instalaciones, y hecho esto se practicará nueva inspección y si el resultado fuere satisfactorio se ordenará la expedición de la licencia, mediante la satisfacción de todos los requisitos señalados por los artículos anteriores.

Artículo 42.- Las infracciones que se levanten contra los mercados particulares, serán calificadas por el Tesorero o Recaudador de Rentas Municipal, conforme a la tarifa que quedará establecida en este Reglamento.

Artículo 43.- Los mercados particulares, serán abiertos al público de las seis horas en adelante, y serán cerrados a las veintiuna horas, si desearan trabajar horas extraordinarias solicitarán del Presidente Municipal el permiso correspondiente, mediante el pago del derecho conforme a la calificación que hará el Recaudador de Rentas Municipal.

Artículo 44.- Por ningún motivo se autorizará que en los mercados particulares se venda cerveza o bebidas alcohólicas, para el consumo en el lugar, ni que personas las lleven consigo de otros lugares, y las ingiera mientras permanezcan en el interior de los mercados.

Artículo 45.- La Policía Municipal, auxiliará a los Inspectores de la Presidencia Municipal, cuando así sea requerido.

Artículo 46.- Los mercados particulares, permanecerán cerrados los días que disponga el Gobierno del Estado o la Presidencia Municipal, por la celebración de algún acontecimiento extraordinario.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

DE LOS PERMISOS PARA OFICIOS Y COMERCIO AMBULANTE, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS

Artículo 47.- Las actividades a que se refieren los Artículo 4o. 5o. 6o. de este Reglamento, serán consideradas como tales según la ubicación del puesto, el Ayuntamiento determinará en base a tarifas previamente establecidas cuales serán las cuotas a pagar, asimismo solo podrán ejercer anualmente mediante permiso expedido por el Presidente Municipal; serán nominativos y no podrá ser rentado o vendido.

Artículo 48.- Para obtener el permiso se deberá presentar solicitud ante la Oficina de Recaudación de Rentas Municipal o la oficina administrativa que determine el Municipio, en las formas preestablecidas por esta dependencia y el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos.

- 1.- Ser mayor de 14 años; para que los mayores de 14 años pero menores de 18 puedan laborar, se requiere autorización de los padres; en caso de que el menor no los tuviere, la Oficina Administrativa a fin hará el estudio socioeconómico del caso y otorgará o negará la autorización correspondiente.
- 2.- Si el solicitante es menor de 18 años, debe haber concluido el ciclo de enseñanza primaria o presentar constancia de que asiste a un centro escolar. Si el solicitante es mayor de 18 años y no sabe leer y escribir, deberá comprobar que está inscrito en un centro de alfabetización.
- 3.- Poseer buenos antecedentes de conducta.
- 4.- Tener domicilio; los cambios de domicilio deberán ser comunicados a la oficina administrativa correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el traslado se hubiere efectuado. Cuando un trabajador no reúna alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, la Presidencia Municipal previo el análisis socioeconómico que al efecto se realice, podrá dispensar al solicitante.

Artículo 49.- Para comprobar los requisitos que establece el artículo anterior, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación.

- I.- Acta de Nacimiento o en su defecto alguna otra prueba que demuestre su edad y nacionalidad.
- II.- Certificado de instrucción primaria o constancia de las autoridades escolares o de alfabetización.
- III.- Dos cartas que acrediten su buena conducta.
- IV.- Tarjeta Sanitaria cuando el giro lo requiera.

Artículo 50.- Para el otorgamiento de licencia de las actividades comprendidas en el artículo 6o., la Presidencia Municipal tomará en cuenta las opiniones o dictámenes, que para tal efecto emitan las Direcciones de Obras y Servicios públicos Municipales y la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 51.- Los permisos podrán ser cancelados por el C. Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I.- A solicitud del interesado, previa devolución de la credencial o documento en que se contenga el permiso.
- II.- En los casos establecidos por el artículo 77, fracción I, XV, XVI, y XVII incisos a), b), c).
- III.- Por inhabilitación o fallecimientos del titular del permiso.

Artículo 52.- Para cancelar el permiso en el caso a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se oírá previamente al interesado y se le dará oportunidad de ofrecer pruebas de descargo.

Artículo 53.- Para una mejor organización, control y distribución del comercio ambulante, fijo y semifijo u oficio en el Municipio de Zaragoza, el Ayuntamiento autorizará con base en las necesidades de crecimiento de la misma, las zonas donde podrá ejercerse dicha actividad. Así mismo a los puestos fijos y semifijos se les proporcionará un distintivo el cual se colocará en un lugar visible, en donde lo determine la autoridad municipal. Por lo que se refiere a oficios ambulantes se les proporcionará gafetes que harán las veces de identificación y licencia municipal.

Artículo 54.- El Gobierno Municipal, fijará la zona y horario en que cada ambulante, fijo y semifijo o al que se dedique a determinado oficio podrá ejercer la actividad autorizada, haciéndose constar esa circunstancia en el permiso mismo. Será obligación conservar en buen estado los puestos, carritos etcétera, cuyo color oficial será el blanco, procurando una apariencia digna, el vendedor o expendedor deberá usar un gorro blanco, así como cumplir con las disposiciones del Reglamento de Limpia Municipal.

Artículo 55.- La Autoridad Municipal, fijará la zona de la ciudad en la que quedará absolutamente prohibido el ejercicio de cualquiera de las actividades comerciales lícitas a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 56.- A los permisos otorgados, se les asignará el número de cuenta progresivo que aún cuando sea cancelado dicho permiso, no volverá a utilizarse dicho número. La Tesorería Municipal o la oficina o área administrativa que designe ésta, organizará el archivo para lograr el control de los permisos.

Artículo 57.- Por lo que se refiere al comercio eventual o accidental, en la ciudad de Zaragoza y sus Delegaciones por las actividades comprendidas en los Artículos 4o., 5o., y 6o de este Reglamento, a criterio de la autoridad municipal, se fijará el importe especial para el otorgamiento las licencias y derechos respectivos.

Artículo 58.- El Gobierno Municipal dará un plazo que variará de 30 a 180 días según el caso, a los puestos fijos y semifijos que sea necesario reubicarlos por las siguientes causas:

- A) Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa-habitación frente a donde se fije o semifije el comercio o puesto.
- B) Por dictamen de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.
- C) Por disposición de Autoridades Sanitarias.
- D) Y por otras disposiciones aplicables.

Artículo 59.- El Gobierno Municipal podrá reevaluar cuando así lo determine previo estudio y análisis, las zonas de mayor actividad comercial en donde se ubiquen los comercios ambulantes, puestos fijos, semifijos, los cuales se sujetarán al concepto de derechos que se les asigne.

Artículo 60.- Los comerciantes ambulantes que deseen dedicarse a sus actividades en las Delegaciones, solicitarán la licencia correspondiente, de la Presidencia Municipal por conducto del Delegado respectivo, quien la remitirá a la Presidencia Municipal para la calificación de los derechos y expedición de la licencia, bajo los mismos ordenamientos del título cuarto, debiendo comprobar su residencia en la zona rural.

Artículo 61.- Por lo que se refiere a los puestos semifijos que se dediquen a la venta de productos varios y artículos de segunda en la Zona Rural, la Presidencia Municipal establecerá los días de plaza en cada una de las Delegaciones y subdelegaciones.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCION Y DE LAS SANCIONES

Artículo 62.- Los Inspectores Municipales de los ramos de actividades comerciales e industriales tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones a este Reglamento.

Artículo 63.- La Policía Municipal, será auxiliar de los inspectores Municipales y por lo tanto, también tendrá facultad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 64.- Las infracciones que se levanten por los Inspectores Municipales o los agentes de policía Municipal, serán entregados al Recaudador de Rentas Municipal para su calificación conforme a la tarifa de este Reglamento.

Artículo 65.- si los infractores no estuvieran conformes con la calificación de las multas que hiciere el recaudador de rentas tendrán el derecho de interponer recurso de revisión ante la presidencia municipal.

Artículo 66.- para que se admita el recurso de revisión a que se refiere el artículo que antecede, deberá promoverse éste ante el presidente municipal, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se hubiere notificado al infractor la calificación de la multa hecha por el recaudador de rentas, debiendo depositar en efectivo, en la oficina de recaudación de rentas municipal, la cantidad fijada como multa por el recaudador de rentas municipal. Si el recurso de revisión interpuesto se presentare extemporáneamente o no se adjuntare el recibo con el que acredite haber depositado el importe de la multa impuesta, se desechará de plano el recurso.

Artículo 67.- tanto para hacer la calificación para aplicación de multas, como para resolverse, sobre los recursos de revisión, harán prueba las actuaciones de los inspectores municipales o agentes de la policía municipal que hubieren constatado los hechos; salvo el caso de que se demostrare que se hubiere incurrido en falsedad.

Artículo 68.- admitido el recurso de revisión, el presidente municipal, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la admisión dictará su resolución que deberá ser fundada y motivada.

Artículo 69.- si la revisión fuere resuelta confirmando la multa impuesta, se le dará entrada como ingreso definitivo a la cantidad depositada. Si el recurso se resolviere revocando la multa en su totalidad, se devolverá al interesado la cantidad depositada, si solo se rebajare la multa se entregará al infractor la cantidad que resulte a su favor y se le dará ingreso a la cantidad que se imponga como multa definitiva en la resolución del Presidente Municipal.

TITULO SEXTO

CAPITULO UNICO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES O DE PERSONAS PARTICULARES O PERSONAS MORALES EN LAS DELEGACIONES

Artículo 70.- Las peticiones para ocupar locales en los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin en las Delegaciones del Municipio o su equivalente de Zaragoza, se presentarán ante el Delegado respectivo, y éste los presentará al C. Presidente Municipal o a quien designe. Las solicitudes deberán satisfacer los requisitos señalados por el Artículo 7o., en sus distintas fracciones de este Reglamento y depositar en la Oficina de Recaudación de Rentas Municipales la cantidad de diez días de salario mínimo diario vigente en la zona, el día de la presentación de la solicitud, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que por infracciones al mismo se le impusieren.

Artículo 71.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en las Delegaciones, quedará a cargo de los Delegados y los agentes de policía municipal comisionados en las Delegaciones a cuyo cargo quedará levantar las infracciones correspondientes, las que se remitirán a la oficina de Recaudación de Rentas Municipales por conducto del Delegado, para la calificación correspondiente y hecha esta se remitirá a la Delegación a fin de hacer efectiva la multa, o bien para que el infractor haga uso del recurso de revisión ante la Presidente Municipal.

Artículo 72.- Queda estrictamente prohibido que en los locales de los mercados municipales de las Delegaciones se expendan en botella o se ingieran cervezas o bebidas alcohólicas.

Artículo 73.- Las disposiciones del Artículo 7o. de este Reglamento, en lo que se refiere a la prohibición para subarrendar, enajenar o gravar por cualquier título el derecho de posesión de los locales de los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin deberán ser cumplidas en las Delegaciones Municipales, por tanto los Delegados Municipales darán cuenta a la Presidencia Municipal de los casos de violación a esta disposición.

Artículo 74.- Las licencias para establecer mercados en las Delegaciones Municipales se solicitarán por los interesados ya sea directamente ante la Presidencia Municipal, o por conducto del Delegado respectivo, debiendo satisfacer los requisitos del Artículo 7o., de este Reglamento y hacer depósito en la Oficina de Recaudación de Rentas Municipal por la cantidad de 10 días de salario mínimo diario vigente en la zona para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que se impusieren por infracciones de las mismas.

Artículo 75.- Los Delegados Municipales, o sus similares, recaudarán las rentas correspondientes a los predios o locales en los mercados municipales, o terrenos destinados a ese fin en sus jurisdicciones; los impuestos a los mercados establecidos por personas particulares y a los comerciantes ambulantes que se encuentren en la jurisdicción territorial de sus respectivas Delegaciones y las multas se remitirán a la Oficina Recaudación de Rentas Municipal mensualmente.

Artículo 76.- Queda prohibido a los locatarios, que vendan o tengan existencia de artículos fabricados con pólvora o cualquier otra substancia explosiva, o bien mercancías de fácil combustión que puedan provocar un desastre por explosivos o incendio.

TITULO SEPTIMO

CAPITULO UNICO DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 77.- Las Autoridades Fiscales Municipales, aplicarán las multas y sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, conforme a la siguiente:

TARIFA:

- I.-** Por violación a los artículos 31 y 32, consistentes en expender cerveza o bebidas alcohólicas; por la primera infracción, multa de 5 a 10 días de salario mínimo general vigente en la zona, en casos de reincidencia, clausura del giro mercantil y cancelación de la concesión o contrato de la localidad o predio.
- II.-** Por violación al Artículo 76, consistente en tener o vender artículos de pirotecnia de fabricación con pólvora u otras materias explosivas, por encender fuego o tener o vender sustancias de fácil combustión de 20 a 30 días de salario mínimo y la cancelación inmediata de la concesión o contrato para ocupar la localidad.
- III.-** Por violación a los Artículos 53 y 54 consistentes en dedicarse a las actividades a que se refieren esos artículos sin tener la licencia de la Presidencia Municipal de 10 a 20 días de salario mínimo de multa y suspensión de las actividades comerciales.
- IV.-** Por violación a la fracción I, inciso h) del Artículo 7o. consistente en funcionar sin satisfacer los requisitos sanitarios o admitir como dependientes a familiares que no tengan sus tarjetas sanitarias, multa de \$1,000.00 a \$20,000.00 según la gravedad de infracción. En caso de reincidencia se duplicará la multa y se suspenderá el ejercicio de las actividades comerciales hasta que se hagan las adaptaciones necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios.
- V.-** Por violación al artículo 7o. Fracción II y en lo que se refiere a la prohibición de subarriendo, gravámenes, transferencia de los derechos de ocupación de las localidades o predios Municipales, multa por 5 o por 10 días de salario mínimo a cada una de las personas que hubiere intervenido en la operación, y cancelación de las concesiones o contratos mediante los cuales se ocupen los predios o localidades mencionados. En caso de insolvencia, se podrá substituir la sanción económica por arresto de 36 horas, o bien consignar a la persona que hubiere arrendado, gravado o transferido los derechos por constituir delito de fraude.
- VI.-** Por violación al artículo 15, además de las sanciones por el citado precepto, se le impondrá multa de 1 a 5 veces el salario mínimo general vigente en la zona. .
- VII.-** Por violación al artículo 25, consistente en no mantener limpio el frente y el interior de las localidades de 1 a 5 veces el salario mínimo por cada localidad.
- VIII.-** Por violación al artículo 27, consistente en ejecutar labores de carga o descarga de mercancías o de aseo de las localidades fuera del horario fijado por el mismo precepto de 1 a 5 veces el salario mínimo.
- IX.-** Por violación al Artículo 30 consistente en permanecer en el interior de las mercados municipales, después de haber cerrado, de 1 a 5 veces el salario mínimo. Si las personas que permanecen en el interior de los mercados después de haber cerrado, fueren desconocidas, se pondrán a disposición de las autoridades competentes para las investigaciones de rigor.
- X.-** Por violación del artículo 35 consistente en instalar aparatos de música mecánica ya sea en los locales interiores o en los exteriores de los mercados o en las edificaciones de los predios municipales, de 1 a 5 veces el salario mínimo.
- XI.-** Por violación del artículo 37 consistente en no retirar la basura de las localidades y depositarla en los lugares destinados para ello, de 1 a 5 veces al salario mínimo.
- XII.-** Por violación al artículo 40 consistente en no tener aseados los mercados de particulares, se cierren o abran antes o después de las horas señaladas por el propio precepto, de 1 a 5 veces el salario mínimo, si reinciden de 5 a 20 veces el salario mínimo.
- XIII.-** Por violación al artículo 46 consistente en no cerrar los mercados particulares en los días establecidos, de 5 a 20 días salario mínimo.
- XIV.-** Por violación al artículo 47 consistente en ejercer el comercio ambulante sin licencia del Presidente Municipal, de 10 a 20 días de salario mínimo o arresto hasta por 40 horas sin perjuicio de retener el vehículo hasta que el infractor adquiera la licencia.
- XV.-** Por violación al artículo 49, inciso IV, consistente en la falta de tarjeta o no satisfacer los requisitos sanitarios, de 10 a 20 días de salarios mínimo o arresto de 24 a 36, horas sin perjuicio de retener los vehículos hasta que el infractor cumpla con esos requisitos.
- XVI.-** INCISO A) .-Por violación al artículo 54, consistente en que los comerciantes ambulantes se estacionen en determinados lugares por más tiempo que el necesario para atender a los clientes, multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas. INCISO B).- Por violación al artículo 55, consistente en que los comerciantes ambulantes invadan CON PUESTOS SEMIFIJOS O CUALQUIER OTRO, el perímetro delimitado por el artículo 55; multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.

Artículo 78.- Las infracciones que queden comprendidas en los artículos de éste Reglamento serán sancionadas en términos del mismo, sin perjuicio, de que si dichas infracciones constituyen violación a otras disposiciones legales, se apliquen las sanciones señaladas por éstas.

Artículo 79.- De las Autoridades. Son Autoridades en materia del presente Reglamento: El Presidente Municipal, El Secretario de Ayuntamiento, El Sindico Municipal y El Tesorero Municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- El Ayuntamiento dictará las medidas conducentes para la observancia de este Reglamento y las disposiciones que de él emanen, y su debida publicación en la gaceta municipal.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día veintinueve del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

**REGLAMENTO DE TURISMO Y CULTURA PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, nos menciona que el municipio es la base del Federalismo, por lo que es importante empezar con la transformación de la Legislación desde los municipios, por lo cual consideramos que esta propuesta será de gran importancia para el buen desarrollo de la cultura y el turismo de nuestros municipios, de nuestros Estados y por ende de la Nación.

El objeto de crear el presente Reglamento es para dar confianza en los ciudadanos respecto de la competencia que tiene el Dirección de Turismo y Cultura en el fomento, promoción y desarrollo de cultura en el Municipio de Zaragoza, para difundir la extensa cultura municipal, propiciar la generación de ingresos y la creación de fuentes de empleo necesarias en todo el municipio de Zaragoza.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento será de observancia general y obligatoria para los Prestadores de Servicios Turísticos, que se encuentran dentro del Municipio de Zaragoza, Coahuila; así como los nacionales y extranjeros, a que se refieren la ley federal y estatal. Su aplicación, interpretación y regulación corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Turismo y Cultura.

Artículo 2.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, el artículo 2 fracción III de la Ley Federal de Turismo, el artículo 2 y 3 fracción IX de la Ley de Promoción Turística del Estado de Coahuila y demás legislación aplicable.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de Turismo y su Reglamento, la Ley de Promoción Turística del Estado de Coahuila, Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila y sus Municipios, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, la Ley de Ingresos de Zaragoza, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Coahuila y las demás normas que resulten aplicables.

La Dirección de Turismo y Cultura, forma parte de la Administración Pública Municipal y le corresponde atender las funciones en materia de fomento, promoción y desarrollo del turismo y la cultura en el Municipio de Zaragoza.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio, preservando el equilibrio ecológico, social, cultural de los lugares de que se trate;
- II. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico;
- III. Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
- IV. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables, para el crecimiento y progreso continuo de la oferta turística existente;
- V. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento;
- VI. Regular la actividad turística a través de la creación del Registro de Prestadores de Servicios Turísticos, y de las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio;
- VII. Fortalecer el desarrollo y progreso turístico del Municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes;
- VIII. Establecer una buena coordinación con las dependencias del Ayuntamiento para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento; y
- IX. Proteger y auxiliar al turista.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila;
- II. Dirección: la Dirección de Turismo Municipal;
- III. Turismo: Las actividades que realizan las personas que se desplazan temporalmente de su domicilio o residencia habitual con la intención de visitar lugares que les proporcionen esparcimiento, descanso, salud, cultura, arte, entretenimiento, diversión o recreo; generándose con estas actividades beneficios económicos y sociales que contribuyan al desarrollo del municipio;
- IV. Turista: La persona nacional o extranjera que viaja trasladándose temporalmente fuera de su domicilio o residencia habitual y utiliza cualquiera de los servicios a que se refiere este Reglamento;
- V. Actividades Turísticas: Todas las acciones provenientes de personas físicas o jurídicas, cuya intención sea invertir, desarrollar o comercializar destinos y atractivos turísticos; producir, industrializar y comercializar bienes u ofrecer servicios vinculados y relacionados con el turismo;
- VI. Servicios Turísticos: Son todos aquellos servicios que de manera general son ofrecidos o proporcionados al turista por cualquier prestador de servicios en zona turística del Municipio;
- VII. Sector: Todas aquellas entidades públicas, sociales y privadas que intervengan en la prestación de servicios turísticos en el Municipio.
- VIII. Consejo: Es el Consejo Municipal de Turismo;
- IX. Prestador de Servicios Turísticos: La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación remunerada de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;
- X. Oferta Turística: Conjunto de atractivos artesanales, culturales, naturales, históricos y monumentales; productos y servicios turísticos; zonas, destinos y sitios turísticos; así como los accesos al Municipio que se ponen a disposición del turista; y
- XI. Programa Municipal de Turismo: Es aquel que precisa los objetivos y prioridades de desarrollo en materia turística, estableciendo aquellas estrategias fundamentales para inducir a una mayor eficiencia y eficacia en esta materia.

CAPITULO II

DE LA CLASIFICACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS TURISTICOS

Artículo 6.- Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio y detectar oportunidades de crecimiento del sector, el turismo se clasifica como sigue:

- I. Turismo Social: Todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados, y con discapacidad viajen con fines recreativos, deportivos y/o culturales en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad, igualmente se buscará con esta medida, el beneficio de diferentes grupos de obreros, campesinos, juveniles, burocráticos, estudiantes, trabajadores no asalariados y otros similares;
- II. Ecoturismo, el Turismo de Aventura y el Turismo Alternativo: Todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales;
- III. Turismo Cultural: Las actividades turísticas de tipo histórico y educativo tales como paseos y recorridos por zonas arqueológicas, monumentos, visitas a museos, exposiciones y sitios de exposición artesanal, y asistencia a espectáculos de tipo artístico;
- IV. Turismo Religioso: Las actividades turísticas de tipo religioso, tales como peregrinaciones, paseos y recorridos por monumentos, edificaciones, fiestas patronales, y exposiciones;
- V. Turismo Recreativo: Las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como discotecas, bares, teatros, cines, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y balnearios, instalaciones recreativas y demás;
- VI. Turismo de la Salud: Las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales, que integralmente se destinen para proporcionar beneficios a la salud;
- VII. Turismo Educativo: Actividades desarrolladas por ciudadanos nacionales y extranjeros que visitan el Municipio de Zaragoza con el exclusivo objeto de estudiar diversas disciplinas en diferentes niveles escolares y por tiempo determinado;
- VIII. Turismo de Negocios: Considera las visitas al Municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupo pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio; y
- IX. Turismo de Intercambio Cultural: Aquél integrado por personas que utilizan mecanismos de alojamiento familiar para el intercambio de estudiantes y visitantes temporales.

Artículo 7.- Se consideran servicios turísticos los prestados a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, que prestan servicios a los turistas;
- II. Agencias, operadores, comisionistas y mayoristas de viajes dedicados a la asesoría e intermediación para la reservación y contratación de servicios de hospedaje, excursiones y demás servicios turísticos;
- III. Empresas de transporte especializado en excursiones o viajes de turismo por tierra, aire o mar;
- IV. Guías de turistas que son las personas físicas que señala la clasificación que dispone el Reglamento de la Ley Federal de Turismo;
- V. Empresas dedicadas a la renta y alquiler de automóviles u otros medios de transporte;

- VI.** Restaurantes, cafeterías, bares, centros de recreación y esparcimiento, parques acuáticos y balnearios, discotecas con pistas de baile, bares, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, albergues, hostales, casas de renta temporales, tiempos compartidos, campamentos y paradores de casas rodantes, en terminales de autobuses, museos, zonas arqueológicas y lugares históricos, que presten servicios a turistas;
- VII.** Centros de enseñanza de idiomas y lenguas, cultura, arte, ciencia y tecnología, cuyos servicios estén orientados a turistas;
- VIII.** Negocios de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo;
- IX.** Operadores de centros de convenciones, exposiciones y recintos ferials;
- X.** Spas y otros establecimientos dedicados al turismo de salud;
- XI.** Organizadores de eventos de carácter artístico artesanal, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;
- XII.** Arrendadoras de bicicletas, motocicletas, cuatrimotos, cualquier vehículo motorizado y vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas, y
- XIII.** Todos los demás involucrados a los servicios turísticos.

CAPITULO III DE LA DIRECCION

Artículo 8.- La Dirección de Turismo es una dependencia del Ayuntamiento que tiene por objeto controlar y regular toda clase de actividades que tiendan a proteger, acrecentar, difundir y promover el turismo en el Municipio, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, la legislación aplicable, así como los acuerdos que el mismo Ayuntamiento tome con las dependencias Federal y Estatal.

Artículo 9.- Son obligaciones y atribuciones de la Dirección:

- I.** Gestionar el apoyo y la coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover la constitución y operación de empresas de servicios turísticos, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;
- II.** Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;
- III.** Propiciar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento y la normatividad que resulte aplicable, mediante reuniones periódicas, con los diversos Prestadores de Servicios Turísticos; en dichas reuniones conocerá, además, de las necesidades y sugerencias de competencia local para el desarrollo del sector;
- IV.** Coordinar la integración y actualización permanente de un Catálogo de Oferta Turística Municipal;
- V.** Coordinar la integración y establecimiento de módulos de orientación e información al turista;
- VI.** Supervisar la distribución de materiales de orientación e información al turista y de promoción de atractivos servicios turísticos;
- VII.** Elaborar y vigilar el desarrollo del Programa Municipal de Turismo y otros programas especiales de orientación y protección al turista;
- VIII.** Coordinar cursos de capacitación, conferencias y congresos en materia turística;
- IX.** Contribuir con el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos;
- X.** Fomentar la inversión en materia turística;
- XI.** Recibir y atender de los turistas las quejas referente a precios, trato y calidad de los servicios ofertados, para cual establecerá buzones y habilitará los módulos de información y atención al turista para tal efecto;
- XII.** Coadyuvar en la participación de todas las ferias y exposiciones del Municipio; y
- XIII.** Los demás que determinen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- La Dirección elaborará y administrará en coordinación con la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias un registro de Prestadores de Servicios Turísticos del Municipio, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, el cual contendrá lo siguiente:

- I.** Nombre y domicilio de la persona física o jurídica que presta el servicio;
- II.** La clase de los servicios que presta y la categoría conforme a las normas oficiales mexicanas aplicables; y
- III.** La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión y promoción. La dependencia fijará medidas para la permanente actualización del registro, mismo que estará a disposición para consulta del público que así lo requiera.

Artículo 11.- La Dirección participará y coadyuvará en los esfuerzos que realizan los gobiernos Estatal y Federal dentro del proceso de planeación turística, promoviendo también la participación de los sectores social y privado.

Artículo 12.- La Dirección realizará programas en los que se promueva el turismo social, tomando en cuenta la realidad y las necesidades de los distintos grupos sociales como estudiantes, trabajadores, empleados de cualquier dependencia de la administración pública, jubilados, pensionados, adultos mayores, pobladores de comunidades que presenten un rezago económico y cultural y otros similares, con el objeto de lograr el acceso de estos grupos a lugares de interés turístico. Para garantizar lo establecido en el párrafo que antecede la Dirección promoverá la suscripción de los acuerdos con los prestadores de servicios, con la finalidad de gestionar y establecer los paquetes, precios y tarifas que hagan posible el acceso de toda persona al turismo social

CAPITULO IV DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 13.- Es obligación de la Dirección someter a la aprobación del Ayuntamiento un Programa Municipal de Turismo, mismo que se formulará y revisará, conforme a los términos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, a fin de valorar los resultados, logros y avances de las acciones realizadas en materia turística. El programa reunirá por lo menos los siguientes requisitos:

- I.** Especificará los distintos objetivos y líneas de acción que la Dirección se proponga realizar, acorde con el Programa Estatal de Turismo y con el programa sectorial turístico del Gobierno Federal;
- II.** Deberá contener un diagnóstico y un pronóstico de la situación del turismo en el Municipio, con relación a otros municipios turísticos del Estado de Coahuila;
- III.** Los objetivos y acciones que se establezcan dentro del Programa Municipal de Turismo, buscarán el desarrollo de las Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario y de interés por la inversión turística;
- IV.** Para la elaboración del Programa Municipal de Turismo, se tomarán en cuenta las necesidades de la región que se pretenda desarrollar, así como las disposiciones legales y administrativas en materia ecológica así como de protección del patrimonio histórico-cultural; y
- V.** Especificará los casos en que para realizar un objetivo en particular o seguir alguna línea de acción determinada, se requiera la participación, coordinación o realización de convenios con el gobierno federal, con el estatal o con otros municipios, según el caso de que se trate.

Artículo 14.- El Programa Municipal de Turismo deberá contener los siguientes objetivos y líneas de acción:

- I.** Investigación, análisis y apoyo a la oferta y la demanda de todos los servicios turísticos en el Municipio, así como a la infraestructura necesaria para la elaboración de registros, inventarios, estadísticas, anuarios u otros medios de información que tengan difusión;
- II.** Operación y actualización de un sistema de información municipal;
- III.** Promoción de la inversión con los sectores público, social y privado, para la dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico; la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la conservación, en su caso, de las áreas naturales protegidas; el desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes de la región; la protección y desarrollo de las actividades artesanales, y el establecimiento de centros dedicados al turismo social; y
- IV.** Las demás necesarias para el desarrollo del sector, con el consecuente beneficio al Municipio por la actividad del mismo.

Artículo 15.- Dentro del Programa Municipal de Turismo, la Dirección formulará un calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

Artículo 16.- Cuando los objetivos y líneas de acción derivados del Programa Municipal de Turismo sean susceptibles de ser realizados total o parcialmente por organismos o empresas de los sectores privado o social, el Ayuntamiento, a través de la Dirección, formulará los acuerdos correspondientes, indicando los estímulos y apoyos que procedan y las obligaciones que deberán contraer quienes participen en los mismos.

CAPITULO V DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 17.- El Consejo Municipal de Turismo y Cultura es un órgano colegiado en donde concurren activamente los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales del sector con el objeto de asesorar y brindar apoyo técnico, estableciendo las bases para un óptimo aprovechamiento de los recursos turísticos y culturales del Municipio.

Artículo 18.- La finalidad del Consejo será:

- I. Lograr la concertación de las políticas públicas y programas de gobierno municipal especializados en materia turística y cultural;
- II. Difundir, promover y proyectar todo el acervo cultural del municipio de Zaragoza,
- III. La elaboración de recomendaciones a los miembros del sector, procurando elevar la calidad de los servicios turísticos, y
- IV. Proponer al Ayuntamiento las Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario.

Artículo 19.- El Consejo se integrará por:

- I. El Presidente Municipal, que presidirá el Consejo;
- II. El Regidor Titular de la Comisión de Turismo;
- III. Un Secretario Técnico, que desempeñará el Director de Turismo;
- IV. Un vocal del ramo de prestación de servicios turísticos;
- V. Un vocal por cada fracción política representada en el Ayuntamiento;
- VI. Un vocal del área cultural;
- VII. Un vocal del ramo hotelero;
- VIII. Un vocal del ramo restaurantero;
- IX. Un vocal de agencias de viajes;
- X. Un vocal del ramo transportista;

Artículo 20.- Durante los primeros seis meses del periodo constitucional del Ayuntamiento, la Dirección convocará para la renovación del Consejo, con la participación de los sectores público, social y privado del Municipio, involucrados en la actividad turística. Los consejeros de los sectores privado y social permanecerán en funciones en tanto no se renueve el Consejo.

Artículo 21.- Todos los cargos del Consejo se desempeñarán de manera honorífica. Se integrará por personas tanto físicas como jurídicas, que se obliguen recíprocamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de la promoción turística, ajustándose a los estatutos orgánicos que al efecto se expidan.

Artículo 22.- El Consejo podrá emitir declaratorias y recomendaciones, para lo cual requiere sesionar con por lo menos la mitad más uno de los integrantes. Todas someterán a la aprobación de sus integrantes; en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

Artículo 23.- Son facultades del Consejo, entre otras:

- I. Proponer al Ayuntamiento la celebración de los convenios en la materia;
- II. Dar continuidad y apoyo a los proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración entre el Municipio y los diversos entes estatales y federales de los sectores público, privado y social.
- III. La elaboración de recomendaciones a los miembros del sector, que procuren elevar la calidad de los servicios turísticos;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las Zonas de Desarrollo Turístico propietario; y V. Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 24.- El Consejo se reunirá por lo menos una vez cada seis meses en sesión ordinaria. Los integrantes deberán ser convocados a las sesiones ordinarias con dos semanas de anticipación y a las extraordinarias por lo menos una semana.

CAPITULO VI DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURISTICO PRIORITARIO Y ZONAS TURISTICAS

Artículo 25.- Serán consideradas como Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario aquellas que previa solicitud del Ayuntamiento, determine la Secretaría de Turismo, cuando por sus características naturales, histórico-monumentales o culturales constituyan un atractivo turístico y que son susceptibles de recibir promoción y desarrollo turístico prioritario.

Artículo 26.- Para solicitar la declaratoria, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- I.** Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, monumentales, artísticas, culturales, religiosas, recreativas o sociales, que permitan definir la vocación turística de la zona y de atractivo turístico;
- II.** La delimitación de la zona, a través de un croquis de localización;
- III.** Los objetivos de la declaratoria;
- IV.** Los lineamientos para la formulación de los programas de desarrollo turístico aplicables en la zona, como son:
 - a) Dictamen de Impacto Ambiental;
 - b) Dictamen de autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en su caso;
 - c) Estudio de factibilidad de infraestructura;
 - d) Declaratoria de uso de suelo;
 - e) Perspectivas y expectativas a corto, mediano y largo plazos, elaboradas por la Dirección.
 - f) Los mecanismos de concertación con los sectores social y privado para incorporar su participación en los programas de desarrollo turístico de la zona, para la dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico, la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la conservación, en su caso, de las áreas naturales protegidas; el desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes del Municipio y la región; la constitución de reservas territoriales, el establecimiento de centros dedicados al turismo social, y las demás necesarias para el desarrollo turístico, y
 - g) Los demás elementos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la declaratoria.

Artículo 27.- Se considera zona de interés turístico, las que por sus características geográficas, naturales, históricas, culturales o típicas constituyen un atractivo real y potencial comprobado.

Artículo 28.- La realización de nuevas construcciones, así como los anuncios o rótulos que se coloquen en una zona que se declare de interés o desarrollo turístico, deberá ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de la misma, previa autorización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

Artículo 29.- Para la conservación, mantenimiento, fortalecimiento y crecimiento de las Zonas de Desarrollo Turístico Prioritario o Zonas de Interés Turístico, la Dirección apoyará con programas anuales las acciones de inversión.

CAPITULO VII DE LA PROTECCION Y ORIENTACION AL TURISTA.

Artículo 30.- Para los efectos de orientación y protección al turista la Dirección deberá brindar los servicios que a continuación se enlistan:

I. Servicio de atención telefónica

II. La información derivada del catálogo de oferta turística;

III. El servicio de orientación y emergencia mecánica;

IV. Atender toda clase de queja, sugerencia o necesidad de apoyo al turista, canalizándolo a la autoridad competente en los casos y apoyando sus gestiones, en la medida de lo posible;

V. Conciliación de intereses entre los Prestadores de Servicios Turísticos y el turista, buscando una solución equitativa para ambas partes, a fin de que se mantenga la buena imagen del centro turístico involucrado;

VI. Denunciar ante las autoridades competentes, con base en las anomalías detectadas, a los prestadores de servicios que ameriten ser sancionados; y

VII. El establecimiento de los módulos de información y orientación en las terminales de autobuses y zonas de ingreso o accesos turísticos.

Artículo 31.- La Dirección se coordinará con las áreas relacionadas con la expedición de licencias municipales para la operación de giros del sector, y dictaminará los casos en que, para expedir la licencia, los Prestadores de Servicios Turísticos requieran el respaldo de una prima de seguro de responsabilidad civil para la protección del turista.

Artículo 32.- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento deberán prestar auxilio y atención al turista. Los servidores públicos que tengan contacto directo y permanente con el turista, deberán portar un gafete de identificación con fotografía, en un lugar visible, que expedirá para tal efecto la Dirección y que deberá contener el número de folio y nombre del servidor público.

Artículo 33.- La Dirección de Comunicación Social trabajará coordinadamente con la Dirección de Turismo, para la generación de boletines y materiales impresos y digitales para difundirlos entre los medios de información, y proveer en particular a los periodistas que así lo soliciten, respecto de los diversos sitios del catálogo de oferta turística.

CAPITULO VIII DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURISTICA

Artículo 34.- La Dirección, en coordinación con las autoridades Estatales y Federales y con el Sector Empresarial Turístico, se apoyarán con las instituciones educativas, con el propósito de preparar personal profesional y técnico y de brindar capacitación y actualización en las diferentes ramas de la actividad turística, tendientes a mejorar los servicios turísticos.

Artículo 35.- La Dirección promoverá los acuerdos y convenios con diferentes instituciones educativas, para que algunos de sus alumnos, presten servicio social en aquellas áreas turísticas municipales que a juicio de la Dirección y con la autorización del Ayuntamiento, resulten necesarias.

Artículo 36.- La Dirección podrá apoyarse en las escuelas y centros de educación y capacitación turística, así como en organismos de la administración pública de los tres niveles de gobierno, con el fin de realizar cursos que se impartan a los Prestadores de Servicios Turísticos.

CAPÍTULO IX DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS

Artículo 37.- Las relaciones entre los Prestadores de Servicios Turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose las disposiciones de las leyes y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, así como la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Artículo 38.- La Dirección en el ejercicio de sus atribuciones, vigilará que en la prestación de los servicios turísticos en el municipio, no exista discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad, condición social, nacionalidad, religión o preferencias políticas.

Artículo 39.- Los Prestadores de Servicios Turísticos registrados ante la Dirección, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. Recibir asesoramiento técnico-profesional, así como la información y auxilio de la Dirección, ante las diversas oficinas gubernamentales, cuando el interés turístico lo amerite;

II. Ser considerados en las estrategias de difusión y promoción turística de la Dirección;

III. Recibir el apoyo ante las autoridades competentes para la obtención de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos;

IV. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Dirección;

V. Proporcionar a la Dirección la información que se requiera para efectos de registro en el Catálogo de la Oferta Turística Municipal;

VI. Mostrar visiblemente y de manera permanente en los lugares de acceso al establecimiento los principales precios y tarifas, y los servicios que estos incluyen;

VII. Cuando se trate de la prestación del servicio de guía de turistas, deberán portar su acreditación e identificación a la vista, así como informar su precio en el momento de la contratación con los usuarios;

VIII. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados;

IX. Contar con los formatos requeridos para el sistema de quejas de turistas en los términos de la norma oficial mexicana respectiva; y

X. Observar estrictamente las disposiciones de las leyes, sus reglamentos y la presente regulación.

CAPITULO X DE LOS PROMOTORES TURISTICOS Y CULTURALES MUNICIPALES

Artículo 40.- Son Promotores Turísticos y Culturales Municipales, aquellas personas que, sin tener la categoría de Guías de Turistas, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación acerca de los atractivos turísticos con que cuente el municipio. Todo Promotor Turístico y Cultural Municipal deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección de Turismo y Cultura, previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente Reglamento, derivado y fundamentado en los acuerdos y convenios celebrados con autoridades federales y estatales de la materia.

Artículo 41.- La Dirección de Turismo y Cultura llevará el registro y control de los Promotores Turísticos y Culturales Municipales, quienes para obtener su credencial de autorización, deberán realizar el trámite y cubrir los requisitos siguientes:

I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la Dirección, la cual entre otras cosas deberá contener todos los datos personales del solicitante.

II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregado en la Dirección, a la cual deberán acompañarse la siguiente documentación:

III. Permiso vigente otorgado por la Secretaría de Turismo del Estado.

IV. Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades.

V. Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del local en el que presten sus servicios.

VI. Copia de licencia de chofer vigente.

VII. Documento oficial en el que conste que cuenta con conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios.

VIII. Mapa del recorrido turístico.

IX. Monografía turística.

X. Tabulador de precios.

Artículo 42.- Una vez presentada la solicitud acompañada de la documentación, la Dirección revisará la misma y de encontrarla procedente, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, citará al solicitante para hacerle entrega de la credencial de autorización.

Artículo 43.- La credencial de autorización deberá refrendarse cada año y cumplir con los requisitos señalados en este Reglamento. Para tal efecto, deberán presentar ante la Dirección de Turismo, la solicitud de refrendo, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento.

La Dirección de Turismo se abstendrá de otorgar el refrendo de credencial de autorización a los promotores que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- a) Proporcionar asesoría falsa o inadecuada de los servicios con que cuenta el Municipio;
- b) Incurrir en acciones escandalosas o violentas en sus sitios de trabajo;
- c) Cuando obstaculicen o interfieran en el desarrollo o actividad de un guía de turistas legalmente acreditado.
- d) Cuando incurran o reincidan en cualquiera de las infracciones que señala el presente Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 44.- La credencial de autorización es de carácter personal e intransferible; su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro, independientemente de las demás sanciones o efectos que resulten.

CAPITULO XI DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 45.- Las visitas de verificación estarán a cargo del Director de Reglamentos, quien tendrá a su cargo Inspectores Municipales que verificarán el cumplimiento del presente Reglamento en el ámbito de competencia municipal, así como el debido cumplimiento de las normas en materia de protección civil, salud, ecología, desarrollo urbano y demás relacionadas con el desarrollo de los servicios turísticos. Los Inspectores Municipales realizarán las funciones señaladas en el presente capítulo

Artículo 46.- El Inspector Municipal estará facultado para informar al prestador de servicios turísticos de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y podrá amonestar verbalmente a los establecimientos o personas, respecto de las infracciones de poca importancia o que no afecten de manera importante el bien común ni los derechos de los turistas.

Artículo 47.- Las visitas de verificación se llevarán a cabo por parte de los Inspectores Municipales y se realizará observando estrictamente lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 48.- El Inspector Municipal deberá portar el gafete expedido por la Autoridad Municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función. Al inicio de cada visita de verificación, éste deberá identificarse y acreditar ante los visitados su cargo y la finalidad de su visita.

Artículo 49.- Las visitas de verificación se podrán realizar en el horario que la Autoridad estime pertinente por la naturaleza de los servicios turísticos que se presten.

Artículo 50.- Las visitas de verificación se efectuarán por razón de mandato escrito, en el que se establecerán la zona, domicilio o ubicación física del establecimiento o instalaciones en la que se ejecutarán las visitas, el objeto y alcance de las mismas, el nombre del servidor público que emite el mandato, así como el fundamento y las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 51.- En caso de encontrarse alguna de las violaciones a las disposiciones que señala este Reglamento y de las leyes o normas en la materia, el inspector municipal levantará acta circunstanciada en la cual señalará las anomalías o infracciones encontradas. En el acta se asentará también;

- a) La fecha y hora en que se realiza la visita de inspección;
- b) El nombre de la persona con quien se entiende dicha visita.
- c) Al inicio de la visita se deberá requerir al propietario, responsable, encargado o personal del establecimiento, que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación.
- d) Se dará la oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho corresponda.
- e) Se les recabará firma a las personas con quienes se entendió la visita o en su defecto la razón por la que se negaron a hacerlo.
- f) Firma al calce del servidor público que practique la visita.
- g) Al final de la visita de inspección se entregará copia del acta con la persona que se entienda la misma. La negativa a recibir la copia del acta o la negativa de firmarla, no invalidarán de manera alguna el contenido de la misma.

Artículo 52.- Los establecimientos, zonas o sitios que brindan servicios turísticos y que sean visitados por el Inspector Municipal, se obligarán a proporcionar al servidor público el libre acceso al mismo para verificar el cumplimiento a las normas en la materia y en caso de oposición, el Inspector Municipal dará cuenta al Director de Reglamentos para turnar el expediente respectivo al Juez Municipal a efecto de que este proceda conforme a la legislación aplicable.

Artículo 53.- Después de haber realizado la visita de inspección en los establecimientos, el Inspector Municipal entregará al Director de Reglamentos las constancias y pruebas que acrediten o fundamenten las sanciones aplicadas a los establecimientos, para que a su vez sean turnadas al Juez Municipal para su debido conocimiento, análisis y calificación de las sanciones que procedan.

Artículo 54.- En caso de que proceda se iniciara el procedimiento de revocación de la licencia o permiso municipal, notificándose en forma personal al titular de dicho documento concediéndole un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación con la finalidad de que comparezca para que hacer valer lo que a su interés convenga y ofrecer las pruebas que estime necesarias.

CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 55.- La autoridad municipal, en pleno ejercicio de sus atribuciones y, en base a los convenios que celebre con las autoridades estatales y federales, estará facultada para imponer a los Prestadores de Servicios Turísticos en el municipio, las siguientes sanciones:

I. Multa;

II. Cancelación temporal de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar; y

III. Cancelación definitiva de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar.

Artículo 56.- Las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinarán en días de salario mínimo vigente en la zona y podrán ser de 1 a 3,000 días de salario, tomando en cuenta lo siguiente:

I. La gravedad de la infracción;

II. El carácter intencional de la infracción;

III. Si se trata de reincidencia; y

IV. El perjuicio causado a la sociedad en general.

Los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO XIII

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA

DE LOS ORGANOS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 57. La Secretaria de Turismo y Cultura se conforma orgánicamente de la manera siguiente:-

- Dirección de Cultura;
- Casa de Cultura
- Departamento de Bibliotecas
- Departamento de Crónica Municipal
- Unidad del Archivo Central e Histórico
- Unidad de Investigaciones Históricas
- Unidad de Publicaciones

CAPITULO XIV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 58. Son obligaciones y facultades de la Dirección de Cultura

I. A la Dirección de Cultura le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del municipio, por lo cual deberá ejercer las siguientes atribuciones:

II. Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el Municipio;

III. Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya existentes;

IV. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio.

V. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

VI. Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales;

VII. Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;

VIII. Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;

IX. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno;

X. Aprobar la publicación de textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio, de acuerdo a los recursos disponibles;

XI. Coordinar las acciones y programas en materia cultural y artística que se destinen para el municipio, en que colabore el gobierno estatal y federal.

XII. Definir las acciones a seguir en materia cultural para atender a la población del Municipio de Zaragoza, en coordinación con las instancias estatales;

XIII. Vincular a la Secretaria con distintas instituciones culturales para la realización conjunta o coordinada de programas o actividades culturales;

XIV. Supervisar la finalización y el cumplimiento de los convenios de colaboración que se generen como resultado de las acciones de vinculación cultural;

XV. Procurar y concertar acuerdos con otras instituciones de cultura (públicas y privadas), nacionales y extranjeras, para ampliar la oferta de las acciones culturales, desarrollando sus objetivos en el marco del más abierto reconocimiento de la pluralidad y diversidad cultural de la ciudad y del mundo;

XVI. Promover y desarrollar acciones que permitan impulsar la participación de los habitantes de la Ciudad en la elaboración, promoción y divulgación de los proyectos culturales a cargo de la Administración Pública Municipal;

XVII. Establecer y coordinar el sistema de información y comunicación que promueva de manera oportuna al público en general, la oferta y demanda cultural en la Ciudad de Zaragoza;

XVIII. Con apego a las disposiciones legales y administrativas vigentes, alentar la creación de patronatos que aporten recursos para ampliar la labor de difusión de orquestas, museos, teatros y programas específicos, de acuerdo con la vocación filantrópica de la ciudad;

XIX. Estudiar y proponer las políticas específicas para el desarrollo de las áreas de la Secretaría, incluyendo las líneas de acción, y los marcos de referencia para su ejecución;

XX. Efectuar el seguimiento de las acciones en relación con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaria;

XXI. Coordinar el proceso de auto-evaluación que se establezca en las diversas Unidades, para dar a conocer los avances de metas en materia de vinculación y planeación y corregir las desviaciones;

XXII. Acordar periódicamente con el Secretario para supervisar los avances de metas en materia de vinculación, planeación y desarrollo de las acciones y programas a cargo de la Secretaria;

XXIII. Establecer y mantener un sistema estadístico, que permita determinar los indicadores de gestión de la Secretaria;

XXIV. Coordinar las iniciativas de colaboración de la Secretaria, con las organizaciones de la sociedad civil que hacen uso de la infraestructura cultural del Gobierno Municipal;

XXV. Proponer, coordinar y concluir, las acciones, instrumentos y procedimientos que propicien el apoyo, la realización de acciones, el otorgamiento de reconocimientos y el estímulo al merito de creaciones artísticas, así como investigadores, interpretes y promotores culturales;

XXVI. Administrar la Casa de la Cultura;

XXVII. Administrar y programar las actividades de los grupos musicales, culturales y folklóricos de la Ciudad;

XXVIII. Promover, realizar y colaborar con sus medios en trabajos de investigación, estudios y manifestaciones culturales, en el ámbito delimitado por el Reglamento de Administración Interior del Ayuntamiento de Zaragoza.

XXIX. Promover y apoyar trabajos de investigación, estudio y actividades de carácter artístico, gráfico y físico, así como de diseño en todas sus manifestaciones.

XXX. Producir y editar trabajos científicos de interés y de promoción de la cultura zaragocense, así como su difusión por sí, o a través de canales de comercialización adecuados.

XXXI. Constituir un Fondo Documental con los trabajos realizados que sirva como elemento de investigación para los estudios, en la materia de que se trate, y promover su difusión por los medios que se estimen oportunos.

XXXII. Organizar todo tipo de actividades de carácter cultural: exposiciones, obras de teatro, exhibición de películas, conciertos, espectáculos de danza, etc.

XXXIII. Gestionar los museos municipales.

XXXIV. Participar y colaborar en todas aquellas tareas de promoción cultural o artística que, dentro de los fines del ayuntamiento, se consideren oportunas.

XXXV. Colaborar con toda clase de instituciones docentes culturales o artísticas de cualquier nivel, para el mejor y más adecuado desarrollo de sus fines y actividades.

XXXVI. Establecer relaciones de intercambio de todo tipo con Instituciones y Organismos públicos y privados cuya actividad se adecue y conforme a los fines de la Dirección de Cultura.

XXXVII. Organizar encuentros, reuniones, conferencias, cursos, certámenes y toda clase de manifestaciones culturales.

XXXVIII. Promover y fomentar la participación ciudadana en la integración de grupos que amplíen la infraestructura humana en el ámbito cultural, vinculando a todos los sectores del municipio y apoyando sus esfuerzos para proporcionarles espacios y herramientas en coordinación con las distintas entidades de la administración pública municipal, en la gestión que en parte les corresponde.

XXXIX. Promover la organización de eventos culturales, aprovechando la infraestructura existente, y generando la participación de los ciudadanos de los barrios, colonias y comunidades, buscando todos los apoyos y patrocinios necesarios para impulsar la dignificación del barrio y el rescate de las tradiciones y usos festivos del Zaragoseñe;

XXXX. Promover en los barrios, colonias y comunidades del municipio, la creación de centros de artes y talleres artesanales que contribuyan al desarrollo comunitario y mejoría de la economía familiar.

XXXXI. Incorporar al proyecto municipal de fomento a la cultura a los grupos e individuos representativos de las ciencias, las artes y la promoción turística, apoyándolos en acciones de divulgación de la cultura popular, y en la organización de eventos específicos que contribuyan a incrementarla.

XXXXII. Cualesquiera otros que, dentro del ámbito delimitado por el Reglamento de Administración Interior del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con sus fines fundacionales, resuelva desarrollar la coordinación de la Dirección de Cultura.

Artículo 59. Son obligaciones y facultades de la Casa de la Cultura:

I. Presentar oportunamente el programa anual de actividades con relación a eventos artísticos y culturales a realizarse en la casa de cultura;

II. Coordinar y evaluar la contratación de artistas, grupos musicales y eventos artísticos en general, previa aprobación del Secretario;

III. Definir los criterios para la utilización de los diferentes foros en el Municipio de Zaragoza, para la realización de los eventos programados;

IV. Promover la obtención de apoyos externos y donativos encaminados al desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la Secretaría;

V. Establecer el debido contacto con entidades del Gobierno Estatal y Federal en el ámbito cultural, así como con instituciones y fundaciones culturales de carácter privado que coadyuven al mejor desarrollo de las actividades artísticas y culturales;

VI. Formar un catálogo de artistas y grupos musicales con el fin de disponer de un instrumento de información sistematizada para la realización de sus propias actividades.

VII. Proponer las políticas relacionadas con la ejecución de los programas artísticos y culturales de la Secretaría, supervisando su cabal cumplimiento;

VIII. Articular y programar las actividades artísticas y culturales que se realicen en los centros culturales de la Secretaría y en los del Gobierno Estatal, en coordinación con los Organos Político-Administrativos, museos, casas de cultura, teatros, foros, salas de exposiciones y galerías donde se promueva y difunda el arte y la cultura en todas sus manifestaciones;

IX. Realizar conjuntamente con otras instituciones culturales, actividades tales como: Festivales, coloquios, mesas redondas, seminarios y encuentros, que permitan una mayor y mejor difusión del arte teatral, dancístico, escénico, literario, musical, plástico y audiovisual.

X. Organizar con instituciones públicas y privadas la realización de actividades artísticas y culturales que enriquezcan los programas de difusión y promoción de la Secretaría;

XI. Supervisar la planeación, organización e impartición de talleres, seminarios y cursos de formación musical para creadores y ejecutantes;

XII. Supervisar la planeación, programación y difusión de exposiciones de artes plásticas montadas en los centros culturales de la ciudad;

XIII. Estimular la educación artística a través de los talleres de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música y artes escénicas para niños y adultos;

XIV. Proponer, coordinar y ejecutar programas de formación cultural informal;

XV. Coordinar la planeación y organización de exhibiciones cinematográficas en los centros culturales de la ciudad, con el propósito de formar un público y su gusto por el cine nacional e internacional;

XVI. Fomentar la creación de espacios dedicados a la lectura, venta y distribución de libros para propiciar su préstamo y circulación gratuita;

XVII. Apoyar y asistir técnicamente a los grupos que realicen actividades artísticas y culturales;

XVIII. Establecer los lineamientos para la contratación de grupos y artistas de artes visuales, música, teatro, literatura, talleres y danza;

XIX. Autorizar contrataciones y órdenes de actuación que se acuerden con personas físicas o morales, que reúnan la documentación fiscal correspondiente;

XX. Autorizar los pagos que se generen con motivo de las órdenes de actuación para servicios extremos prestados al municipio;

XXI. Organizar, coordinar e implementar las acciones necesarias para la realización de las actividades cívicas protocolarias y especiales que requiera el Gobierno Municipal;

XXII. Realizar directamente o en coordinación con otras dependencias, instituciones, agrupaciones o particulares, acciones para promover el conocimiento de la historia, la geografía, las tradiciones y los demás valores que forman parte del patrimonio cultural urbano y rural del Municipio de Zaragoza;

XXIII. Organizar y desarrollar, programas que permitan rendir homenajes a nuestros símbolos patrios, héroes nacionales y gestas heroicas;

XXIV. Concentrar y desarrollar, de forma conjunta con otras instituciones del sector público, programas cívicos y culturales que permitan fortalecer nuestros valores nacionales y conductas patrióticas;

XXV. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias internas de la Secretaría y otras dependencias del sector público para el mejoramiento de los compromisos y asuntos del área;

XXVI. Establecer comunicación con instituciones, tanto públicas como privadas, a fin de coordinar las gestiones y asuntos que tiene encomendados;

XXVII. Definir el protocolo a aplicar en cada acto o evento cultural que se realice;

XXVIII. Mantener actualizado el protocolo y supervisar su aplicación en las ceremonias cívicas y diplomáticas;

Artículo 60. Son obligaciones y facultades de la Unidad de Bibliotecas:

La Unidad de Bibliotecas se encargara de coordinar todas las acciones necesarias para el desarrollo de las tareas encaminadas a lograr los objetivos establecidos que permitan el acceso a toda la sociedad, apoyando la participación en la investigación y en el fomento a la lectura. A través de una sistematización que tenga cobertura a nivel regional y promocióne programas que permitan impulsar la educación a todos los niveles.

I. Promover la creación de nuevas bibliotecas en barrios, colonias y comunidades del municipio.

II. Realizar convenios de coordinación con la red estatal de bibliotecas para lograr las gestiones ante las autoridades educativas de Conaculta-Sep, para la aceptación de propuestas de incorporación de las bibliotecas a la red nacional.

III. Diseñar, elaborar y ejecutar en coordinación con el personal disponible los programas de difusión, promoción y actividades propias adecuadas para el fomento al hábito de la lectura.

IV. Elaborar programas de capacitación al personal que atiende la red de bibliotecas.

V. Contribuir al desarrollo académico de profesores, alumnos y ciudadanos en general.

VI. Acrecentar el acervo concentrado en las bibliotecas y que pueda ser consultado por la sociedad en general para impulsar la educación en todos sus niveles, el fomento a la lectura y la investigación en las diferentes ramas con tecnología de punta mediante la donación y gestión ante organismos sociales, CONACULTA, SEP y otras Instituciones.

VII. Promover la organización de eventos culturales, talleres de literatura, préstamo de libros a domicilio, círculo de lectores, cuenta cuentos, taller de manualidades, juegos de mesa, taller de teatro, proyección de videos y cine club.

Artículo 61. Son obligaciones y facultades del Departamento de Crónica Municipal:

La Crónica Municipal, es el órgano dependiente de la Secretaría de Turismo y Cultura que se encarga del estudio, sistematización, registro y divulgación de la vida municipal; de llevar la crónica de la vida institucional; así como analizar su historia, llevando el control del acervo documental de su archivo e impulsando la celebración de eventos culturales y artísticos.

Artículo 62. La Crónica Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, administrar, controlar y supervisar el funcionamiento del Archivo Central e Histórico del Municipio, instruyendo en este el trámite que corresponda.
- II. Administrar y programar las actividades del de la Crónica Municipal;
- III. Supervisar y apoyar la integración de textos y formatos de todo tipo de publicaciones que requieran llevar a cabo las distintas dependencias de la administración pública municipal sobre el quehacer específico, manteniendo en forma integral la imagen corporativa que se pretende proyectar.

Artículo 63. Para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones, la Crónica Municipal Se integrara por:

- I. Unidad del Archivo Central e Histórico.
- II. Unidad de Investigaciones Históricas.
- III. Unidad de Publicaciones.

Artículo 64. Son Obligaciones y facultades de Unidad del Archivo Central e Histórico:

La Unidad del Archivo Central e Histórico: estará a cargo del Secretario de Ayuntamiento.

- I. Administrar y programar las actividades del Archivo Histórico del Municipio de Zaragoza;
- II. Administrar y programar las actividades de la Crónica Municipal;
- III. Recopilar, cuidar y organizar los documentos históricos que conformen el acervo del municipio;
- IV. Llevar un control pormenorizado de los documentos que se generen en las reuniones del cabildo;
- V. Proponer políticas y Lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del archivo histórico de la Ciudad de Zaragoza;
- VI. Conducir, conservar, administrar, mantener y acrecentar el patrimonio cultural del Municipio de Zaragoza, procurando el óptimo aprovechamiento de los bienes que lo integran;
- VII. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la Ciudad de Zaragoza;
- VIII. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la Ciudad de Zaragoza;
- IX. Dar consulta al público de aquellos documentos que por su naturaleza y estado, estén en condiciones de consulta; para lo cual deberá llevar un registro de las personas que soliciten el servicio;
- X. Rendir informes trimestrales a la Crónica del Municipio;
- XI. Elaborar el Reglamento Interior de Usa y Acceso al Acervo Documental del Archivo, para su aprobación por el Cronista y H. Ayuntamiento.

Artículo 65. Son obligaciones y facultades de Unidad de Investigaciones Históricas:

- I. Elaborar, proponer y desarrollar proyectos de investigación histórica regional;
- II. Hacer recopilación de la vida material del municipio;
- III. Realizar proyectos de investigación histórica;
- IV. Hacer publicaciones periódicas de los logros obtenidos de sus investigaciones.
- V. Conducir y promover investigaciones históricas y bibliográficas;

Artículo 66. Son obligaciones y facultades de Unidad de Publicaciones:

- I. Realizar el anuario de la crónica.
- II. Realizar los trabajos de edición y publicación que le sean solicitados para la crónica.
- III. Coordinarse con el Departamento de Comunicación Social, de la Secretaría Particular para la elaboración de la Gaceta Municipal, órgano Oficial del Gobierno del Municipio de Zaragoza.

CAPITULO XV DEL RECURSO DE REVISION

Artículo 67.- De conformidad con el artículo 55 de la Ley Federal de Turismo, el recurso de revisión, será presentado por el inconforme ante la Secretaría de Turismo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 102 fracción primera 173, 174, 175, 176 fracción primera, y 181 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, teniendo por objeto establecer las normas conforme a las cuales deberá regirse la publicación y distribución de la Gaceta Municipal, como órgano oficial de información del Republicano Ayuntamiento de Zaragoza, Coahuila.

Artículo 2.- En la Gaceta Municipal se publicarán las circulares, acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio, así como una síntesis de los Reglamentos Municipales, y de los presupuestos anuales de ingresos y egresos, del Plan Municipal de Desarrollo, el Estado Trimestral de ingresos y egresos; y cualquier otro asunto de interés general a juicio del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

Artículo 3.- Los Reglamentos Municipales independientemente de que podrán publicarse un extracto de los mismos en la gaceta municipal, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 4.- La publicación de la Gaceta Municipal estará bajo la responsabilidad del Departamento de la Secretaría del Ayuntamiento municipal.

Artículo 5.- La publicación se efectuará en forma trimestral, o según amerite.

Artículo 6.- Deberá editarse en la ciudad de Zaragoza, Coahuila; y en número suficiente de ejemplares para lograr su más amplia difusión.

Artículo 7.- La Gaceta Municipal deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

- a).- Llevar el nombre de gaceta municipal
- b).- Fecha y número de publicación
- c).- Índice de contenido

Artículo 8.- La distribución de la Gaceta Municipal será gratuita, hasta 50 ejemplares, salvo acuerdo en contrario que emita el R. Ayuntamiento.

Artículo 9.- Los interesados podrán recibir en su domicilio la Gaceta Municipal, previa suscripción ante la Secretaría Técnica del municipio, cubriendo los gastos de envío y derechos de suscripción.

Artículo 10.- Todo interesado podrá acudir ante los módulos de información ubicados en la Presidencia Municipal, así como en las demás dependencias municipales, para recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la cual además será fijada en la tabla de avisos de la Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”

ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



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

TÍTULO PRIMERO
DE LA FUNCIÓN CATASTRAL

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. CATASTRO.- Sistema de información de la propiedad inmueble que tiene por objeto obtener un censo analítico de las características cualitativas, cuantitativas, técnicas, legales, fiscales, económicas, administrativas y sociales de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en el territorio del Municipio.

II. FUNCIÓN CATASTRAL.- El conjunto de facultades que otorga la Ley General del Catastro e Información Territorial, su Reglamento y el presente, a las autoridades catastrales

III. INFORMACIÓN CATASTRAL: La identificación, registro y localización geográfica de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; su representación cartográfica, la determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que debe sujetarse la información catastral, y el inventario de la propiedad raíz en el Municipio,

IV. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA: las estadísticas generadas por hechos económicos, demográficos y sociales ocurridos en el Municipio en los términos de la Ley y de este Reglamento.

V. INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: los estudios socio gráficos, geodésicos, del medio físico y los recursos naturales, así como sus interrelaciones; su localización geográfica y representación semiológica en los productos cartográficos obtenidos.

VI. INSTITUTO: El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila.

VII. LEY: La Ley General del Catastro y la Información Territorial para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

VIII. UNIDAD.- Unidad Catastral del Municipio de Zaragoza, Coahuila, considerada como el área integrada por el personal técnico y administrativo que señale el presupuesto municipal, encargado de las funciones catastrales que le asigne la ley, su reglamento y el presente ordenamiento.

IX. INMUEBLE:- Son bienes inmuebles, el suelo y las construcciones adheridas a él, todo lo que este unido al mismo de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto adherido.

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

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

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

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

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

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

Artículo 8.- Son Autoridades en materia de Catastro:

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

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

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

Artículo 10.- Compete al R. Ayuntamiento:

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

CAPITULO SEGUNDO DE LA UNIDAD CATASTRAL MUNICIPAL

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

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

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

CAPITULO TERCERO DE LA JUNTA CATASTRAL MUNICIPAL

Artículo 13.- La Junta catastral municipal tendrá las obligaciones que le asignan la Ley y este reglamento.

Artículo 14.- La Junta Catastral Municipal se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario; que será designado por el Presidente de la Junta, quien tendrá voz pero sin voto.
- III. Un vocal que será el Director General de la Junta o la persona que éste designe.
- IV. Un vocal representante del municipio que en todo caso será el titular de la Unidad o el servidor público que tenga a su cargo la función catastral del municipio que corresponda.
- V. Un vocal representante de la Cámara de la Propiedad Urbana, en los municipios en que exista, en caso contrario, lo será un ciudadano propietario de inmuebles urbanos de reconocida solvencia moral.
- VI. Un vocal representante de los colegios o institutos de peritos debidamente autorizados por la Comisión Nacional Bancaria, en los Municipios en que existan, en caso contrario, lo será un perito valuador designado por el Ayuntamiento, y a falta de éste lo será un ciudadano preferentemente con título de ingeniero civil o arquitectura de reconocida solvencia moral.
- VII. Un vocal representante de la cámara agrícola o ganadera en el municipio en que exista, en caso contrario, lo será un ciudadano propietario de bienes rústicos de reconocida solvencia moral.

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

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

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

Artículo 17.- Compete a la Junta Catastral Municipal:

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

TITULO TERCERO DE LOS VALORES CATASTRALES

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS

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

TITULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

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

TITULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

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

TITULO SEXTO DE LAS MANIFESTACIONES, NOTIFICACIONES E INCONFORMIDADES

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

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal de Zaragoza, Coahuila, la cual deberá certificar el Secretario del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo **126, fracción IV, X y XI** del Código Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Dado en la sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Zaragoza, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 90, celebrada el día 29 del mes de agosto del año dos mil trece, en el Municipio de Zaragoza, Coahuila.

**ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”**

**ING. VICTOR SAUCEDO GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**LIC. ISIDRO HOMERO SALINAS LOMAS
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.25 (UN PESO CON VEINTICINCO CENTAVOS M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$711.00 (SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$1,946.00 (MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$973.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$513.00 (QUINIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$21.00 (VEINTIÚN PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$73.00 (SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$146.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$262.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$523.00 (QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2013.

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

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

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

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