



SEGUNDA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, martes 10 de junio de 2014

número 46

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

ACUERDO mediante el que se crea la Comisión Intersecretarial para el Fomento al Uso Racional de la Energía en el Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
ACUERDO mediante el cual se establece el Manual de Organización y Operación para los Comités Pro Obra.	6
ACUERDO por el que se crea el Gabinete Turístico del Estado de Coahuila de Zaragoza.	11
REGLAMENTO de Estacionamientos para Vehículos en el Municipio de San Buenaventura, Coahuila.	14
REGLAMENTO de Limpieza del Municipio de San Buenaventura, Coahuila.	23

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82 FRACCIÓN XVIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, 9 APARTADO A, FRACCIONES XIV y XV, 13 Y 14 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 8 DE LA LEY DE FOMENTO AL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA PARA EL ESTADO DE COAHUILA, Y

CONSIDERANDO

Que las evidencias hasta ahora conocidas sobre los impactos asociados con el fenómeno del calentamiento global, han creado una creciente preocupación por parte de la gran mayoría de las naciones, para acordar y negociar estrategias de uso eficiente de la energía.

Que nuestro estado, al igual que el resto de las entidades federativas del país, se encuentra vulnerable a los fenómenos derivados del calentamiento global, debido a su situación geográfica y a las condiciones climatológicas que lo caracterizan, lo que representa

riesgos potenciales en materia de salud pública, producción de alimentos, disponibilidad y calidad de los recursos naturales, protección de ecosistemas y seguridad en general para los asentamientos humanos y demás infraestructura en el país.

Que los avances científicos y tecnológicos logrados por la comunidad nacional e internacional en materia de energía, sustentan la estrecha relación existente entre los fenómenos del calentamiento global y la emisión de gases de efecto invernadero, generados por procesos naturales y antropogénicos y por el derroche de la energía.

Que desde finales del siglo XIX, la concentración de gases de efecto invernadero en la atmósfera, se ha incrementado debido a las emisiones resultantes de actividades humanas, tales como la quema de combustibles fósiles para la producción de energía eléctrica.

Que México firmó y ratificó la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y el Protocolo de Kioto, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1998 y el 24 de noviembre de 2000, cuyo propósito es estabilizar las concentraciones de gases de efecto invernadero en la atmósfera a un nivel que impida una interferencia humana peligrosa en el sistema climático.

Que Coahuila de Zaragoza cuenta con un potencial importante de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero a través de la eficiencia energética y energías renovables, que podría traducirse en oportunidades para desarrollar proyectos y promover la protección y preservación de nuestros recursos y ecosistemas.

Que dichos proyectos podrían aportar fondos adicionales a sectores estratégicos y actividades prioritarias del estado, así como constituir vías para la transferencia de tecnologías apropiadas, entre otros beneficios.

Que, considerando las atribuciones que me otorga la ley, resulta óptimo y necesario a la vez crear una comisión intersecretarial para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, las dependencias y entidades de la administración pública estatal contribuyan al fomento del uso racional de la energía y al uso de energías renovables; además de impulsar el desarrollo sustentable del estado. Por lo anterior y en ejercicio de las facultades previstas en el rubro, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL FOMENTO AL USO RACIONAL DE LA ENERGÍA EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

ARTÍCULO 1. OBJETO. Se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para el Fomento al Uso Racional de la Energía., en adelante la Comisión, con el objeto de coordinar e impulsar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, relativas a:

- I.** La formulación e instrumentación de las políticas estatales para el uso racional de energía;
- II.** Las acciones, estrategias y hábitos encaminados al consumo eficiente de energía en todas sus formas y manifestaciones;
- III.** El establecimiento de las bases generales para fomentar el uso racional de energía y promover el aprovechamiento de la energía renovable en el Estado de Coahuila;
- IV.** Al uso consciente y racional de la energía de tal manera que se obtenga la mayor eficiencia energética, y
- V.** A la promoción y fomento del desarrollo sostenible y cumplimiento de la normatividad vigente sobre medio ambiente, recursos naturales renovables y uso racional de energía.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN. La Comisión se integrará por las dependencias previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, las cuales son:

- I.** Secretaría de Gobierno;
- II.** Secretaría de Cultura;
- III.** Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad;
- IV.** Secretaría de Desarrollo Rural;
- V.** Secretaría de Desarrollo Social;
- VI.** Secretaría de Educación;
- VII.** Secretaría de Finanzas;
- VIII.** Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial;
- IX.** Secretaría de Infraestructura;
- X.** Secretaría de la Juventud;
- XI.** Secretaría de Medio Ambiente;
- XII.** Secretaría de las Mujeres;
- XIII.** Secretaría de Salud;
- XIV.** Secretaría del Trabajo;
- XV.** Secretaría de Turismo;
- XVI.** Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- XVII.** Procuraduría General de Justicia del Estado, y
- XVIII.** Consejería Jurídica.

De la Administración Pública Federal se integrará a la Comisión, al titular de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Además, la Comisión podrá invitar a otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como a los rectores de las distintas universidades localizadas en territorio del Estado y demás instituciones educativas y de investigación, además de organismos e instancias que tengan relación con la materia de eficiencia y ahorro de energía y energías renovables, a participar de manera permanente o temporal en sus trabajos cuando se aborden temas relacionados con su ámbito de competencia u objeto.

Los miembros de la Comisión ejercerán su función de manera honorífica, con independencia de la dependencia, institución u organismo de la que formen parte o en la cual presten sus servicios.

ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a consideración del Gobernador del Estado, las políticas y estrategias estatales a implementar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, relativas al ahorro y uso racional de energía;
- II. Diseñar y someter a consideración del Gobernador del Estado la ejecución de las acciones, estrategias y hábitos encaminados al consumo eficiente de energía en todas sus formas y manifestaciones, para su incorporación en los programas y actividades sectoriales correspondientes;
- III. Diseñar, expedir, promover, difundir y ejecutar el Plan Estatal de Ahorro de Energía, dentro de la administración pública del estado y en el sector social;
- IV. Promover campañas para concientizar sobre el ahorro y uso racional de la energía a las dependencias y entidades públicas, así como al sector social;
- V. Promover acciones y proyectos específicos que repercutan en una cultura de ahorro y uso eficiente de energía acorde con las características de las regiones y municipios del estado;
- VI. Apoyar en la coordinación de las acciones que se lleven a cabo en las regiones y municipios del estado en materia de uso racional de energía;
- VII. Promover la integración de comisiones u oficinas municipales especializadas en materia de uso racional de energía;
- VIII. Realizar los diagnósticos necesarios a fin de identificar las condiciones de consumo de energía en el estado y el uso racional de la energía;
- IX. Coordinar el desarrollo de sus actividades con los sectores público y social, para la implementación de campañas de asistencia técnica, capacitación, promoción, difusión, concientización y demás afines al ahorro y uso racional de energía;
- X. Diseñar mecanismos de vinculación que faciliten la ejecución de proyectos de inversión para el cumplimiento de su objeto;
- XI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la debida observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de eficiencia energética;
- XII. Propiciar la elaboración y aplicación de normas técnicas estatales que regulen el ahorro y uso racional de energía;
- XIII. Impulsar la participación de las instituciones educativas y de investigación para la capacitación y desarrollo de tecnologías en la materia, y gestionar la realización de cursos, talleres, conferencias y demás actividades educativas en materia de uso racional de energía;
- XIV. Instrumentar políticas y acciones informativas y de difusión en materia de iluminación, uso de aparatos electrodomésticos, equipos de aire acondicionado y calefacción y demás enseres que para su funcionamiento consuman energía;
- XV. Prestar asesoría técnica a los sectores público y social que así lo soliciten en materia de ahorro y uso racional de energía y aprovechamiento de energías renovables;
- XVI. Acordar con los titulares de las entidades públicas y privadas, cuando sea procedente, la realización de visitas a sus instalaciones, a fin de verificar sus consumos de energía;
- XVII. Emitir recomendaciones a las entidades públicas y privadas, cuando sea procedente, para que procuren la aplicación de los criterios de uso racional de energía;

XVIII. Elaborar y difundir el directorio de organismos relacionados con la materia de uso racional de energía y aprovechamiento de energía renovable, y

XIX. Las demás que establezca la Comisión y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS DE LA COMISIÓN. La Comisión contará con una Presidencia Honoraria, cuyo titular será el Ejecutivo del Estado, y una Coordinación General la cual será dirigida por el o la titular de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado.

Además la Comisión tendrá un titular de la Secretaría Técnica, cuya designación hará el o la Coordinadora General.

Todos los integrantes de la Comisión podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán contar con el nivel de subsecretario o su equivalente. La designación de los suplentes deberá presentarse ante la Coordinación General de la Comisión por escrito y deberá procurarse la permanencia del mismo suplente para la atención y seguimiento efectivo de las acciones y compromisos que asuma la Comisión.

Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión podrá contar con subcomisiones temáticas, instancias o grupos de trabajo, los cuales estarán organizados de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno que emitan sus integrantes.

ARTÍCULO 5. SESIONES. La Comisión se reunirá de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a convocatoria de su Presidente o a petición de por lo menos cinco miembros, en los términos que se determinen en el Reglamento Interno de la Comisión. Las decisiones de la Comisión serán tomadas por consenso.

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL. El Coordinador General de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de la Comisión y asumir su representación en eventos relacionados con las actividades de la misma;
- II.** Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, y ordenar el levantamiento del acta correspondiente;
- III.** Proponer a los integrantes del Consejo Consultivo para el Fomento al Uso Racional de la Energía y someterlo a aprobación de la Comisión, conforme a los mecanismos que al efecto se determinen en su Reglamento Interno;
- IV.** Suscribir los memorandos de entendimiento y demás documentos que pudieran contribuir a un mejor desempeño de las funciones de la Comisión;
- V.** Proponer a la Comisión, las políticas, estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento de sus fines;
- VI.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y promover su cumplimiento;
- VII.** Elaborar la propuesta del Programa General del Trabajo de la Comisión y el Informe Anual de Actividades.
- VIII.** Promover el desarrollo de proyectos para el Fomento al Uso Racional de la Energía en el estado con las contrapartes en otras naciones, así como sus fuentes de financiamiento, y
- IX.** Las demás que determine el Reglamento Interno de la Comisión y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La o el titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, verificar el quórum legal para la validez de las mismas.
- II.** En el caso de las sesiones ordinarias deberá convocar con una antelación no menor de 15 días naturales y tratándose de sesiones extraordinarias bastará con un mínimo de 3 días naturales.
- III.** Levantar el acta correspondiente de la sesión, por instrucción del o la Coordinadora General;
- IV.** Llevar un registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento de la Comisión;
- V.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y promover su cumplimiento;
- VI.** Ser en enlace para la comunicación de las acciones que lleven a cabo el Consejo Consultivo y las subcomisiones que se establezcan, sin perjuicio de que dicha atribución la asuma directamente el o la Coordinadora General de la Comisión, y

VII. Las demás que le encomiende el o la Coordinadora General y que le sean aplicables según las disposiciones vigentes en la materia.

ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN. Los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones

- I.** Participar con derecho a voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II.** Formular propuestas respecto del Programa Anual de Trabajo que presente el Coordinador General de la Comisión;
- III.** Proponer al Coordinador General de la Comisión, por escrito y por lo menos con 10 (diez) días previos a la celebración de la sesión respectiva, los temas que estimen deban incluirse en el orden del día de las sesiones, acompañando la documentación necesaria;
- IV.** Proponer estudios, proyectos, programas mecanismos de difusión y actividades en materia de Fomento al Uso Racional de la Energía para cumplir con los objetivos de la Comisión;
- V.** Designar a los participantes del Grupo de Trabajo Permanente, así como del Consejo Consultivo de Fomento al Uso Racional de la Energía, y
- VI.** Las demás que se determinen en el Reglamento Interno de la Comisión o que se decidan por consenso de los integrantes de la misma.

ARTÍCULO 9. GRUPO DE TRABAJO PERMANENTE DE LA COMISIÓN. La Comisión contará con un Grupo de Trabajo Permanente el cual se integrará por servidores públicos y/o empleados de las dependencias e instancias que integran la Comisión y serán designados por cada uno de los miembros de la misma, cuyas funciones serán las de proponer, promover, difundir y evaluar proyectos de Fomento al Uso Racional de la Energía, así como cualquier proyecto enfocado a la energía renovable, y contribuir al desarrollo sustentable de Coahuila.

ARTÍCULO 10. EL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN. La Comisión contará con un Consejo Consultivo en materia de ahorro y uso racional de energía y aprovechamiento de las energías renovables, con el objeto de asesorar y generar recomendaciones a la Comisión y al Grupo de Trabajo Permanente y dar seguimiento a las políticas adoptadas por la Comisión. El Reglamento de la Comisión establecerá la creación y funcionamiento de dicho Consejo.

El Consejo Consultivo se integrará por un mínimo de quince personas provenientes de los sectores gubernamental, social, y académico, con reconocidos méritos y experiencia en materia de ahorro y uso racional de energía y aprovechamiento de las energías renovables, que serán propuestos por el Coordinador General y designados por la Comisión, conforme a lo que al efecto se establezca en su Reglamento Interno, debiendo garantizarse el equilibrio en la representación de los sectores e intereses respectivos así como la equidad de género en la integración del mismo.

Los integrantes del Consejo Consultivo ejercerán su función de manera honorífica y a título personal, con independencia de la institución, empresa u organización de la que formen parte o en la cual presten sus servicios, pudiendo durar en su encargo de consejeros por un periodo de tres años, con posibilidades de reelección por una sola vez. Éstos deberán abstenerse de participar en los asuntos en los cuales puedan tener conflictos de interés.

Los miembros del Consejo Consultivo podrán serlo también del Grupo de Trabajo Permanente de la Comisión.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los 19 días del mes de diciembre de 2013.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

**EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS**JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA****FRANCISCO SARACHO NAVARRO
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE SALUD****JOSÉ LAURO CORTÉS HERNÁNDEZ
(RÚBRICA)****LA SECRETARIA DE TURISMO****CLAUDIA ELISA MORALES SALAZAR
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN****JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)****LA SECRETARIA DEL TRABAJO****FELÍCITAS M. MOLINA DUQUE
(RÚBRICA)****EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL
ESTADO****HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)****LA SECRETARIA DE LA JUVENTUD****VERÓNICA MARTÍNEZ GARCÍA
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL****NOÉ FERNANDO GARZA FLORES
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y
COMPETITIVIDAD****JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ JARDÓN
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL****RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)****LA SECRETARIA DE CULTURA****ANA SOFÍA GARCÍA CAMIL
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANA, AGUA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL****GERARDO GARZA MELO
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y
RENDICIÓN DE CUENTAS****JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)****LA SECRETARIA DE LAS MUJERES****SONIA VILLARREAL PÉREZ
(RÚBRICA)****LA CONSEJERA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL
ESTADO****SANDRA LUZ RODRÍGUEZ WONG
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo establecido en los artículos 82, fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 6 y 9 apartado A, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, señala en su Eje Rector 3. *“Una Nueva Propuesta para el Desarrollo Social”* considera el impulsar la participación activa de los beneficiarios de los programas sociales para fortalecer la corresponsabilidad, elevar el sentido de pertenencia a la comunidad y su capacidad para contribuir al progreso del estado y a la cohesión social, concurrentemente el Programa Sectorial de Desarrollo Social prevé la participación ciudadana como el nuevo modelo que habrá de interrelacionar al gobierno con los distintos actores sociales, por ello ejecutaremos políticas sociales solidarias, corresponsables con la sociedad, orientadas hacia el bien común, facilitando el desarrollo social democrático, participativo, integral e incluyente.

Que el gobierno estatal como ente que debe propiciar las mejores condiciones de vida y desarrollo de la población, mantendrá la visión de la nueva política social del gobierno estatal, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades para que las y los coahuilenses participen activa y democráticamente en sus comunidades, accedan a una vida plena en donde tengan garantizada su

libertad para promover las obras y acciones que habrán de emprenderse en su entorno social comunitario, por lo que en este sentido, el gasto público debe destinarse a programas sociales focalizados que permitan y propicien la participación ciudadana.

Que debemos ser respetuosos de lo dispuesto por la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, que en su artículo 18 refiere que el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, fungirá como rector de la planeación del desarrollo del estado y será el encargado de establecer los criterios para la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas, por lo que debemos atender al principio de impulsar la participación corresponsable del ciudadano en el seguimiento y vigilancia en ejecución de la obra pública en su comunidad.

Que en virtud de lo anterior el presente Acuerdo plantea la creación de los Comités Pro Obra en el Estado de Coahuila de Zaragoza, como un vínculo ciudadano con las instancias gubernamentales, a través de los cuales la comunidad será parte activa en el seguimiento y difusión de la obra pública y promotor de las propuestas para la realización de proyectos, obras que beneficien a los ciudadanos, actuando como organismos colegiado, propositivo, incluyente y colaborativo, en los programas públicos especialmente de obras y servicios relacionados con las mismas, en los términos de la legislación de la materia.

En virtud de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN PARA LOS COMITÉS PRO OBRA

ARTÍCULO ÚNICO. Se emite el acuerdo mediante el cual se establece el Manual de Organización y Operación para los Comités Pro Obra.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN PARA LOS COMITÉS PRO OBRA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a los Comités Pro Obra en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2.- Las dependencias y órganos de la administración pública estatal son responsables de acuerdo con su competencia y atribuciones legales de la programación, planeación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y lineamientos de obra pública en el estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Manual de Organización y Operación de los Comités Pro Obra, se entenderá por:

- I. **BENEFICIARIOS:** Todas las personas que reciban beneficios con la realización de obra realizada por la administración pública.
- II. **COMITÉ:** Los Comités Pro Obra, concebidos como la organización democráticamente constituida que tiene como fin dar seguimiento, difundir y proponer acciones en materia de obra en un ámbito territorial determinado.
- III. **COORDINADOR DE ZONA:** La o el servidor público adscrito a la SEDESO, facultado para cumplir con las funciones establecidas en el presente manual, en zonas territoriales de atención prioritaria, de acuerdo a la división operativa que determine el titular del Ejecutivo del Estado, la SEDESO y las disposiciones legales respectivas.
- IV. **DEPENDENCIA EJECUTORA:** La o las dependencias públicas involucradas a realización directa de los trabajos y ejecución de la obra pública.
- V. **MANUAL:** El presente Manual de Organización y Operación de los Comités Pro Obra.
- VI. **OBRA PÚBLICA:** Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como los previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** El derecho de los ciudadanos y habitantes de Coahuila a intervenir y participar individual o colectivamente y en forma organizada en la difusión y seguimiento de las políticas, programas y actos de gobierno en materia de obra pública.
- VIII. **SEDESO:** La Secretaría de Desarrollo Social.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ PRO OBRA

Artículo 4.- El Comité se constituye como un órgano colegiado de participación plural y comunitaria, que en materia de Obra Pública, es integrado y validado por la SEDESO para coadyuvar en el seguimiento de la ejecución de las obras públicas, en un ámbito territorial y temporal determinado.

Artículo 5.- El Comité tiene los siguientes objetivos:

- I. Dar seguimiento a las acciones y ejecución de los trabajos de la obra pública del sector, localidad, colonia o ámbito territorial para el que fue instrumentado;
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los programas de obra establecidos por la dependencia ejecutora de las obras;
- III. Comunicar los avances, retrasos o eventualidades en la ejecución de la obra a la dependencia ejecutora;
- IV. Coadyuvar a fin de que los habitantes del sector en el que se realizarán los trabajos de la obra pública, cumplan con las acciones que les corresponde realizar como beneficiarios;
- V. Hacer del conocimiento de los habitantes las obras que se ejecutan y las acciones emprendidas por la administración pública en su ámbito territorial o comunitario;
- VI. Promover la participación ciudadana entre los individuos de la población o localidad, para combatir a la pobreza en sus diferentes dimensiones; y
- VII. Proponer los mecanismos para mejorar la obra pública en su sector, colonia o localidad que permitan optimizar sus resultados.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DURACIÓN DEL COMITÉ.

Artículo 6.- El Comité se constituye en Asamblea General de Colonos y ante la validación de un órgano ejecutivo integrado por representantes del sector público y se integra con los miembros siguientes:

- a) Un Presidente.
- b) Un Secretario de Actas y Acuerdos.
- c) Un Vocal de Vigilancia.
- d) Un Vocal de Promoción.
- e) Un Vocal de Organización, cargo que será desempeñado por el servidor público de la SEDESOL, que se desempeñe como Coordinador de Zona, en el ámbito territorial de ejecución de los trabajos.

Las personas que integren el Comité, serán los hombres y mujeres mayores de edad, con reconocida capacidad de gestión y compromiso comunitario, siendo estos beneficiarios de la obra y habitantes del sector, localidad o colonia en la que se ejecutarán los trabajos.

Artículo 7.- Para efectos del funcionamiento del Comité se deberá considerar lo siguiente:

- I. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que se sometan a su consideración;
- II. Podrán designarse suplentes que participarán en su ausencia;
- III. El Comité podrá tomar los acuerdos que estimen convenientes sus integrantes;
- IV. El acuerdo del asunto que se someta a consideración de los integrantes del Comité, deberá estar firmado por los participantes en el acto, con la información que corresponda a la proporcionada por sus participantes; y
- V. Las actas de reunión del Comité deberán hacerse del conocimiento de la SEDESOL.

Artículo 8.- Los integrantes del Comité podrán reunirse ordinariamente dos veces por mes o las necesarias en forma extraordinaria, debiendo indicarse en el acta de la reunión los asuntos tratados para su atención y seguimiento. En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo. Los acuerdos de las reuniones del Comité serán válidos contando con la mitad más uno de los votos de sus integrantes.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará en la propia reunión de que se trate, en dicha acta se deberán señalar los acuerdos sometidos por el Presidente, a votación o consideración de los asistentes, el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes del Comité y los comentarios relevantes de cada caso.

Si por situación de separación del cargo, de algún integrante del Comité, no hubiese firmado el acta o documentos correspondientes, esta situación no invalidará el o los acuerdos establecidos en los documentos citados. En este caso, el Secretario hará en el acta o documento, la anotación respecto de la razón por la cual dicha persona no firma los mismos.

Artículo 9.- El Comité realizará sus funciones durante el tiempo que comprenda la obra desde su inicio hasta su conclusión y entrega-finiquito a la comunidad beneficiada. En tal sentido, el Comité desempeñará sus atribuciones exclusivamente durante el plazo o tiempo que dure la ejecución de la obra, desde su inicio hasta su entrega a la comunidad o beneficiarios

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 10.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo de la obra;
- II. Proponer las adecuaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sometiéndolos a la consideración del titular de la instancia ejecutora;
- III. Crear grupos de trabajo que coadyuven en la realización de sus funciones;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- V. Informar a los beneficiarios, sobre la realización de la obra;
- VI. Organizar la participación de los beneficiarios de acuerdo con la SEDESO y según las necesidades que la obra requiera;
- VII. Atender la problemática que pudiera presentarse durante la ejecución de la obra y dar a conocer esta situación a la SEDESO;
- VIII. Conocer y atender los derechos y obligaciones previstos en las reglas de operación del programa a que se sujete la obra y hacerlo del conocimiento de los beneficiarios; es decir fungirá como órgano de vigilancia y contraloría social;
- IX. Propiciar la participación de los ciudadanos en la promoción de la obra pública;
- X. Celebrar reuniones cuando se estime conveniente;
- XI. Suscribir conjuntamente con las instancias públicas competentes, el acta finiquito de la obra;
- XII. Observar y acatar lo dispuesto por la dependencia ejecutora de la obra y el programa de ejecución respectivo y demás normativa aplicable; y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO CUARTO **ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Artículo 11.- Son atribuciones del Presidente del Comité.

- a) Representar al Comité y presidir sus reuniones;
- b) Dar seguimiento a las acciones, trabajos y programas de ejecución de la obra;
- c) Vigilar el cumplimiento de los beneficiarios en relación con sus obligaciones para la realización adecuada de la obra;
- d) Suscribir las actas de las reuniones del Comité;
- e) Someter a consideración y votación de los integrantes del Comité los acuerdos de las reuniones;
- f) Convocar a los integrantes del Comité a reunión; y
- g) Las demás que determinen las instancias ejecutoras y normativas de la obra.

Artículo 12.- Son atribuciones del Secretario de Actas y Acuerdos del Comité.

- a) Mantener actualizada la información y resguardar el archivo de la documentación que se genere por el Comité con motivo de sus funciones;
- b) Elaborar las actas y acuerdos del Comité y recabar la firma de los participantes;
- c) Elaborar la correspondencia, oficios y solicitudes necesarias para la operación del Comité y relacionados con la obra;
- d) Informar al Comité sobre la situación que guarden los asuntos de su competencia;
- e) Elaborar las convocatorias para reunión y remitirlos a cada integrante del Comité;
- f) Vigilar que los acuerdos del Comité se asienten correctamente; y
- g) Las demás que determinen las instancias ejecutoras y normativas de la obra.

Artículo 13.- Son atribuciones del Vocal de Vigilancia del Comité:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento del programa de ejecución de la obra y notificar a la SEDESO sobre las eventualidades que se susciten y que impidan o retrasen los trabajos de la obra;
- b) Informar al Comité sobre la situación que guarden los asuntos de su competencia; y
- c) Las demás que determinen las instancias ejecutoras y normativas de la obra.

Artículo 14- Son atribuciones del Vocal de Promoción del Comité:

- a) Difundir conjuntamente con el Comité los avances de la obra a la población en general;
- b) Informar al Comité sobre la situación que guarden los asuntos de su competencia;
- c) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes; y
- d) Fungir como instancia de difusión de la obra que realizan las instancias públicas; y
- e) Las demás que determinen instancias ejecutoras y normativas de la obra.

Artículo 15.- Son atribuciones del Vocal de Organización del Comité.

- a) Planear las distintas actividades del propio Comité, tales como: asambleas, reuniones de trabajo, promoción de la obra y será el enlace permanente con la SEDESO;
- b) Turnar al Secretario de Actas y Acuerdos con anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;

- c) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes; y
- d) Las demás que determinen las instancias ejecutoras y normativas de la obra.

**TÍTULO TERCERO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SEDESO**

Artículo 16.- Son atribuciones de la SEDESO:

- a) Integrar al expediente de la obra la información relativa al Comité, como acta constitutiva, fotografías y demás documentación relevante;
- b) Recabar evidencia fotográfica y testimoniales de antes, durante y después de concluida la obra;
- c) Realizar, en su caso, en coordinación con otras instancias la entrega de la obra a la comunidad beneficiada;
- d) Difundir las acciones implementadas por el Gobierno del Estado en materia de obra pública;
- e) Fungir como enlace permanente con las dependencias, el Comité y los beneficiarios de la obra;
- f) Presidir las reuniones de los colonos con motivo de la planeación y realización de la obra;
- g) Presidir el acto de constitución del Comité;
- h) Emitir los documentos que acrediten a los integrantes del Comité;
- i) Captar y sistematizar el padrón de obras a realizar por parte de cada una de las dependencias ejecutoras y municipios en la entidad;
- j) Identificar de forma puntual y realizar la visita a sitio de la obra;
- k) Disponer y realizar los mecanismos de monitoreo, seguimiento, evaluación y medición de los resultados vinculados a la obra;
- l) Recibir, atender, analizar, evaluar y resolver la autorización de los proyectos de obra, a efecto de ponderar la realización o no de los mismos;
- m) Emitir las observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar los proyectos de obra;
- n) Vigilar que la ejecución de la obra se realice en los términos previstos para su realización;
- o) Acordar las medidas correctivas que reorienten las acciones en la ejecución de las obras con lo cual se fortalecerá la toma de decisiones; y
- p) Las demás que se determinen por éste y otros ordenamientos legales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Artículo 17.- Para los efectos del presente acuerdo, la coordinación institucional constituye la vinculación y articulación de acciones que buscan propiciar la complementariedad y determinar la responsabilidad en la operación de los programas de obra pública. Tiene por objetivo evitar las duplicidades de programas o acciones y optimizar los recursos públicos asignados a los programas, que redunde en mayores beneficios para las personas que lo requieren.

En la coordinación institucional tendrán que prevalecer la transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones del presente acuerdo y de la normativa aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que a cada dependencia le confieran otras disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: La Secretaría de Desarrollo Social deberá integrar los Comités Pro Obra dentro de los quince días siguientes en las obras que se encuentre en proceso de ejecución a la entrada en vigencia del presente acuerdo y dentro de los quince días a partir de que se le notifique por la instancia ejecutora el inicio de las obras subsecuentes.

DADO. En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; a los 14 días del mes de mayo del año 2014.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo establecido en los artículos 82, fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos 1º, 6º y 9º apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 85 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza establece que la Administración Pública Estatal es centralizada y paraestatal, se establecen las bases generales para la creación de las entidades paraestatales y la intervención que corresponde al Ejecutivo del Estado en su operación; así como las relaciones entre dichas entidades y el titular y las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, se tiene por objeto establecer la estructura, atribuciones y bases para la organización y funcionamiento de la administración pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, con la finalidad de ejercer un correcto ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos a cargo del Gobernador del Estado, por lo que el estado se organiza en administración centralizada y paraestatal.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Ley de Turismo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Secretaría coordinará las estrategias de planeación de la actividad turística en el Estado, se encargará de elaborar y coordinar el Programa Estatal de Turismo, el cual deberá precisar los objetivos, prioridades y políticas que regirán dicha actividad en la entidad, el Reglamento, el Plan Estatal de Desarrollo y demás planes, programas y disposiciones establecidos en el orden federal y municipal. Así mismo coordinará la participación y apoyo de las demás instancias y organizaciones públicas y privadas que contribuyan a la elaboración del mismo.

Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, se presentó el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, resultado del trabajo del Gobierno y la concentración con los diversos sectores sociales para integrar un nuevo proyecto que asegure el avance sostenido y un rumbo hacia un mayor bienestar de todos los coahuilenses.

Que para alcanzar las metas señaladas en el plan antes mencionado, y ejercitar las facultades que le otorga la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Titular del Ejecutivo del Estado puede auxiliarse de las unidades administrativas que se integren para la buena marcha de la administración, cualquiera que sea su denominación, así como de los organismos públicos descentralizados, organismos públicos de participación ciudadana, empresas de participación estatal, fideicomisos públicos y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas

Que la Política Estatal Turística es de suma importancia para el adecuado desarrollo económico y cultural del Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que se propone crear un gabinete especializado en la materia, cuyas atribuciones y obligaciones, encaucen de mejor manera el desarrollo turístico del estado. Es por lo anterior, que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL GABINETE TURÍSTICO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

PRIMERO.- Se crea el Gabinete Turístico del Estado de Coahuila de Zaragoza, en adelante denominado Gabinete Turístico, como instancia encargada del análisis, definición, coordinación, seguimiento y evaluación de estrategias, programas y acciones vinculadas con la Política Estatal Turística.

SEGUNDO. El Gabinete Turístico tendrá como objeto, además de lo señalado en el presente Acuerdo, propiciar la promoción y difusión de la imagen nacional e internacional del estado, bajo los valores de éxito, confiabilidad, modernidad y sustentabilidad.

TERCERO.- El Gabinete Turístico será presidido por la persona que sea titular del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, o en su ausencia, por la Coordinación, y estará integrado por quienes sean titulares de:

- I. La Secretaría de Turismo, quien lo coordinará.
- II. La Secretaría de Finanzas.
- III. La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- IV. La Secretaría de Medio Ambiente.
- V. La Secretaría de Educación.
- VI. La Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial.

- VII. La Secretaría de Infraestructura.
- VIII. La Secretaría de Desarrollo Social.
- IX. La Oficina del Gobernador.
- X. La Secretaría Técnica y de Planeación del Ejecutivo.

Los integrantes del Gabinete podrán nombrar un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

CUARTO.- El Gabinete Turístico podrá invitar a participar en las sesiones, con voz pero sin voto, a servidores públicos de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

QUINTO.- El Gabinete Turístico sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y de manera extraordinaria por convocatoria de su Coordinador a través del Secretaria Técnica del Gabinete.

SEXTO.- El Gabinete Turístico tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer mecanismos y acciones para coordinar los programas de las dependencias de la Administración Pública Estatal que inciden en el sector turismo;
- II. Fomentar las condiciones para garantizar la accesibilidad del turismo;
- III. Instituir mecanismos de promoción y difusión de información sobre los derechos y obligaciones de los turistas y los prestadores de servicios turísticos;
- IV. Fomentar la diversificación de la oferta turística y la consolidación de los destinos turísticos existentes en el estado,
- V. Promover estrategias para el desarrollo de proyectos turísticos sustentables;
- VI. Participar en el diseño de nuevos instrumentos legales y financieros que estimulen el crédito y la inversión para el sector turístico;
- VII. Analizar y participar en el diseño de instrumentos para preservar el patrimonio natural, histórico y cultural del estado;
- VIII. Proponer las acciones necesarias para garantizar un ambiente de seguridad integral a turistas, nacionales y extranjeros;
- IX. Establecer canales de comunicación y coordinación con los gabinetes especializados, con el objeto de garantizar compatibilidad, congruencia y consistencia en los trabajos vinculados con temas comunes;
- X. Analizar y proponer acciones de coordinación en materia turística, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XI. Emitir sus reglas de organización y operación internas, plan de trabajo y calendario de sesiones ordinarias;
- XII. Analizar y, en su caso, proponer los mecanismos que influyan en la elevación de la calidad de los servicios turísticos conforme a los estándares internacionales;
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto, y las que determine quién sea titular del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SÉPTIMO.- La persona que sea titular de la Coordinación del Gabinete Turístico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Organizar las sesiones del Gabinete Turístico y proporcionar el apoyo administrativo que se requiera;
- II. Coordinar las actividades del Gabinete Turístico y dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones;
- III. Realizar los análisis, estudios, proyectos y demás trabajos que le encomiende el Gabinete Turístico o resulten necesarios para la realización de las funciones del mismo;
- IV. Representar al Gabinete Turístico ante los coordinadores de los gabinetes especializados y demás autoridades;
- V. Requerir informes, datos o la cooperación de cualquier dependencia o entidad para el cumplimiento de las funciones y los acuerdos del Gabinete Turístico;
- VI. Designar a los o las coordinadoras de los grupos de trabajo, derivados de las directrices de la Política Estatal Turística;
- VII. Informar periódicamente a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, respecto de las actividades de los grupos de trabajo.

OCTAVO.- El Gabinete Turístico contará con una Secretaría Técnica, cuya titularidad será designada por la persona titular de la Coordinación, y tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración de la Coordinación;
- II. Levantar actas de las sesiones y enviar una copia de ellas a las y los integrantes del Gabinete;
- III. Llevar el registro del seguimiento de los acuerdos adoptados, así como el resguardo de la información y documentación que se genere, obtenga, transforme o conserve en el Gabinete Turístico;
- IV. Resguardar y conservar la información y documentos generados por las actividades del Gabinete Turístico;
- V. Ejecutar las instrucciones que le indique la Coordinación;
- VI. Las demás que le encomiende la Coordinación del Gabinete Turístico.

NOVENO.- Los Grupos de Trabajo funcionarán en la forma y términos que se determinen en las reglas de organización y operación internas del Gabinete Turístico, y tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formularán propuestas y opiniones especializadas que serán reportadas en las sesiones que lleve a cabo el Gabinete Turístico.

- II. Podrán invitar a participar en sus discusiones a otras instancias gubernamentales y a representantes de los sectores privado, social y académico.

DÉCIMO.- Los acuerdos, opiniones, recomendaciones y demás información que se derive de las sesiones, actividades o trabajos realizados por el Gabinete Turístico y sus grupos de trabajo serán clasificados, en términos de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, y demás disposiciones aplicables.

Las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante cualquiera de las dependencias o entidades con relación al Gabinete Turístico deberán ser atendidas y respondidas por la persona que sea Titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría de Turismo, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los gastos que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a las dependencias de la Administración Pública Estatal y a la Oficina del Gobernador, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, por lo que no requerirán de ampliaciones presupuestales adicionales y no se incrementarán sus presupuestos regularizables.

TERCERO. El funcionamiento del Gabinete Turístico se llevará a cabo con los recursos humanos, materiales y financieros de las dependencias de la Administración Pública Estatal que lo integran y de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de cada una.

CUARTO. En un plazo no mayor a sesenta días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deberán expedir las reglas de organización y operación internas del Gabinete Turístico.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a siete de mayo del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE TURISMO

**LUIS ALFONSO RODRÍGUEZ GARZA
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

**JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ JARDÓN
(RÚBRICA)**

LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

**EGLANTINA CANALES GUTIÉRREZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

**JESÚS JUAN OCHOA GALINDO
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

**ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

**FRANCISCO SARACHO NAVARRO
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GESTIÓN URBANA, AGUA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

**GERARDO GARZA MELO
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

**RODRIGO FUENTES ÁVILA
(RÚBRICA)**



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA VEHICULOS EN EL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA COAHUILA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público interés general y observancia obligatoria y sus disposiciones regulan la apertura, funcionamiento y condiciones generales para la prestación del servicio de estacionamiento al público en general en el municipio de San buenaventura. Coahuila.

ARTICULO 2.- El servicio público de estacionamiento en el municipio de San buenaventura Coahuila consiste en la recepción de vehículos en lugares autorizados por el H. Ayuntamiento y la comisión de tarifas para los estacionamientos públicos, a cambio de pagos que establezcan las tarifas correspondientes.

Función de la comisión de tarifas para los estacionamientos públicos:

I.-Para la revisión o modificación de tarifas se creara la comisión de tarifas que en junta ordinaria de cabildo se determinara quien la integra.

II.-El presidente de la comisión será el que designe, mismo que será elegido por mayoría de votos de entre ellos mismos.

III.-La comisión enviara anualmente para su aprobación y expedición al C. Presidente Municipal las tarifas para los tipos de estacionamientos a que se refiere el presente reglamento.

IV.-Las tarifas de los estacionamientos temporales se fijaran y autorizaran por el Cabildo y el ingreso por este concepto.

ARTICULO 3.- En todo caso e independientemente de que la prestación del servicio se haga directamente por el municipio quien goza de la exclusividad o lo autorice al estado o federación, o personas físicas o morales particulares; el estacionamiento y funcionamiento de los estacionamientos se sujetara a lo dispuesto en el presente reglamento y a las demás disposiciones administrativas y legales aplicables.

ARTICULO 4.- Los estacionamientos de vehículos que se ubican en el entorno de la plaza principal y en los arroyos de las calles provistos de estacionómetros y o parquímetros para el cobro respectivo quedan exentos de sujetarse a las disposiciones de este reglamento y se regirán por los acuerdos administrativos y convenios que dicte la autoridad municipal,

ARTICULO 5.-Los estacionamientos en el municipio de San buenaventura Coahuila se clasifican en:

I.- PRIVADOS.- Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generan con motivo de las actividades de instituciones o empresas siempre que el servicio que se otorgue sea gratuito. En estos casos no se requiere licencia de funcionamiento.

II .- PUBLICOS.- Son las edificaciones o predios sin construcción destinados en forma principal al fin indicado debidamente autorizados para la prestación del servicio público de guarda de vehículos a cambio del pago autorizado en la tarifa.

Este tipo de estacionamiento admite la siguiente subclasificación:

- A. Estacionamiento en superficie sin construcción, sin acomodadores
- B. Estacionamiento en superficie sin construcción, con acomodadores
- C. Estacionamiento en superficie sin construcción, de autoservicio.
- D. Estacionamiento en edificio, con acomodadores.
- E. Estacionamiento en edificio, de autoservicio



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

III.- TEMPORALES.- Los que se establezcan con motivo de eventos especiales, ferias, congresos y en general todo tipo de eventos de carácter temporal, es decir, no fijos.

ARTICULO 6.- El servicio al público de estacionamiento de vehículos, tiene por objeto, la recepción, guarda y devolución de estos, en los lugares autorizados, pudiendo prestarse el servicio por hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada

ARTICULO 7.- Son autoridades competentes para aplicar el presente reglamento las siguientes:

- I. *El Ayuntamiento de San buenaventura Coahuila*
- II. *El presidente municipal de San buenaventura Coahuila*
- III. *La dirección de transporte y vialidad*
- IV. *La tesorería municipal*
- V. *Demás dependencias de la administración pública municipal que tenga dentro de sus atribuciones, proporcionar la información técnica y realización de acciones necesarias en materia de estacionamiento público y*
- VI. *Las demás que determine el ayuntamiento de san buenaventura, Coahuila.*

ARTICULO 8.- *Son atribuciones del ayuntamiento de San buenaventura Coahuila :*

- a) *Autorizar el establecimiento de estacionamientos públicos*
- b) *Aprobar los términos, condiciones y modificaciones mediante las cuales se deberán prestar los servicios de estacionamiento público en el municipio de San Buenaventura*
- c) *Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia y;*
- d) *Las demás que le confieren los ordenamientos legales aplicables en el municipio y que requieran para la eficiente prestación del servicio.*

ARTICULO 9.- *Son facultades y obligaciones del presidente municipal las siguientes:*

- a) *Vigilar y hacer cumplir dentro del ámbito de su competencia el presente reglamento municipal y además disposiciones aplicables en materia de estacionamientos públicos;*
- b) *Ejecutar los acuerdos que en materia de estacionamientos públicos emita el ayuntamiento.*
- c) *Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables en la materia.*

ARTICULO 10.- *Le corresponde a la dirección de vialidad y transporte municipal:*

- A) *Proponer y llevar a cabo las medidas necesarias con la finalidad de diligenciar de manera eficiente la prestación del servicio público de estacionamiento.*
- B) *Ordenar la inspección a los estacionamientos autorizados por el municipio.*
- C. *Las demás que señalen el presente reglamento y disposiciones legales aplicables en la materia*

ARTICULO 11.- *Le corresponde a la tesorería municipal:*

- a) *Fijar los horarios de funcionamiento de estacionamientos de conformidad con los dictámenes técnicos que al efecto se realicen.*
- b) *Expedir o revocar licencias de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento al público conforme a lo establecido en el presente reglamento municipal y demás disposiciones aplicables.*

Calle Miguel Hidalgo No. 119, Zona Centro.

San Buenaventura, Coahuila. C.P. 25500

Tel. (869) 69 4 12 55, (869) 69 4 12 29, FAX. (869) 69 4 07 22



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- c) *Fijar las tarifas que deban cobrarse por la prestación del mencionado servicio de estacionamiento público.*
- d) *Imponer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente establecimiento.*
- e) *Las demás facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamento y disposiciones legales aplicables en la materia.*

CAPITULO II

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS O ADMINISTRADORES DE ESTACIONAMIENTOS

ARTICULO 12.- *Son obligaciones de los propietarios o administradores de estacionamientos públicos:*

I.-Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento.

II.-Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir y esta se encuentre vigente y poner a la vista el gafete de identificación el cual será expedido y sellado por la dirección de Transporte y Vialidad.

III.- Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida y circulación.

IV.- Conservar el estacionamiento en condiciones de seguridad, instalando un extinguidor de 6 kilos por cada 15 cajones, según su capacidad de cupo.

V.- Conservar las instalaciones sanitarias y el establecimiento en general en condiciones de higiene y seguridad.

VI.- Colocar de manera visible anuncios y señalamientos que indiquen claramente cuáles son las áreas destinadas a los vehículos que transportan a personas con discapacidad.

VI.- Respetar y mantener en forma fija y a la vista del público y usuarios:

- a) *Horario de servicio.*
- b) *Tarifa autorizada.*
- c) *Números telefónicos para efectos de quejas por parte de los usuarios de los estacionamientos públicos.*
- d) *Autorización para funcionar como estacionamiento público.*

VII.- Contar con reloj marcador para registrar la entrada y salida de los vehículos

VIII.- Devolver el vehículo cuando el depositante lo requiera.

IX.- Expedir a los depositantes el boleto debidamente marcado con la hora de entrada del vehículo al estacionamiento.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- X.- Señalar la velocidad máxima a la que puedan transitar los vehículos dentro del estacionamiento
- XI.- Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo
- XII.- Expedir el comprobante de pago cuando el usuario lo solicite
- XIII.- El estacionamiento de que se trate deberá estar debidamente iluminado.
Deberá estar pintado en su interior con colores claros y contar con buena iluminación dentro del mismo .
- XIV.- proporcionar servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario autorizado.
- XV.- Atender al público en general con el debido respeto y comedimiento.

ARTICULO 13.- los propietarios de estacionamientos públicos deberán contratar póliza de seguro que cubra a los usuarios del servicio los siguientes riesgos:

Robo total , daños y destrucción de su vehículo por cualquier causa y daños a terceros.

ARTICULO 14.- Los propietarios o administradores de estacionamientos de servicio público en general, deberán capacitar a su personal con el objetivo de ofrecer una atención adecuada al usuario y en su caso conducir los vehículos dados en guarda.

ARTICULO 15.- Queda prohibido a los propietarios o administradores de estacionamientos públicos:

- I.- Que personas ajenas a las autorizadas se hagan cargo de la conducción de los vehículos que se encuentren depositados en el estacionamiento, con excepción del servicio con acomodadores;
- II.- Permitir que los empleados del estacionamiento laboren en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante o sustancia toxica;
- III.- Aumentar o disminuir la capacidad del estacionamiento distinto al autorizado por el ayuntamiento;
- IV.- Permitir el acceso a un mayor número de vehículos al número de cajones autorizados;
- V.- Retirar los vehículos en depósito estacionados dentro del estacionamiento sin previa autorización del propietario o poseedor del vehículo, salvo que no sean reclamados dentro de los 3 días naturales siguientes a partir de su ingreso y no se hayan encontrado al servicio de pensión; el propietario o administrador del estacionamiento deberá reportarlo a la autoridad competente con la finalidad de que se lleven a cabo las diligencias necesarias para retirarlo de las instalaciones del mismo.

CAPITULO III.-

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 16.- Los usuarios de los estacionamientos públicos, tendrán derecho conforme a lo establecido en el artículo 12 fracción IX del presente reglamento a la expedición del comprobante correspondiente.

ARTICULO 17.- Todo usuario del estacionamiento público, tendrá la obligación de respetar y cumplir con las disposiciones de circulación interior establecidas en el estacionamiento público al que ingrese.

ARTICULO 18.- El usuario al estacionar el vehículo dentro del estacionamiento público deberá cumplir con lo siguiente:

- I.- Ocupar únicamente un cajón dentro del estacionamiento.
- II.- Estacionar el vehículo con la dirección de las llantas alineadas.
- III.- Verificar que ha dejado cerrado el vehículo.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 = 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- IV.- No dejar las llaves dentro del vehículo con excepción en el caso de estacionamiento que cuente con el personal que desempeñe la labor de acomodador
- V.- Respetar los cajones que han sido destinados para uso exclusivo de personas con discapacidad y áreas restringidas.
- VI.- No dejar objetos de valor dentro del vehículo.
- VII.- Demás disposiciones aplicables

CAPITULO IV. DE LA APERTURA Y EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 19.- Para la apertura de un estacionamiento público y expedición de licencias de funcionamiento del mismo, el propietario, administrador o representante legal debidamente acreditado deberá presentar ante la tesorería municipal la declaración de apertura acompañado con la documentación siguiente:

- a) Nombre o razón social y domicilio del solicitante.
- b) Ubicación exacta del estacionamiento.
- c) Constancia del uso del suelo y licencia de construcción en su caso.
- d) Clasificación del estacionamiento con lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento municipal.
- e) Clave del registro federal de contribuyente.
- f) Recibo en el que conste el pago de derecho por concepto de apertura y expedición de licencias.
- g) Horario en el que prestara el servicio.
- h) fecha en que se pretende iniciar la apertura y funcionamiento del estacionamiento publico
- i) número de cajones con lo que contara el estacionamiento publico
- j) ubicación del predio, donde se pretenda instalar el estacionamiento público.
- k) el interesado deberá comprobar la propiedad o arrendamiento del inmueble respectivo.
- l) anexar una copia de la póliza de seguro a que se refiere el artículo 13 de este reglamento
- m) demás documentos que le requiera la autoridad competente.

ARTICULO 20.- la dirección de transporte y vialidad formara un expediente con la documentación establecida en el artículo anterior del presente reglamento, para cada estacionamiento público ubicado en su jurisdicción

ARTICULO 21.- En el caso de que con posterioridad a la aprobación de la apertura y funcionamiento del estacionamiento público, el propietario o administrador modifique las características del funcionamiento deberá a un término mayor a 5 días naturales siguientes, presentar un escrito complementario en el que especifique que los cambios realizados, anexando una copia de la declaración de apertura y funcionamiento correspondiente

ARTICULO 22.- Cuando el propietario o administrador de un estacionamiento público tome la decisión de terminar con la prestación del servicio del mismo, deberá acudir ante la dirección de transporte y vialidad con un mes de anticipación e informar por escrito su determinación y así mismo colocar en las instalaciones del estacionamiento público en un lugar visible el aviso correspondiente mediante el cual informe a los usuarios la fecha de cierre del servicio.

CAPITULO V.- DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS

ARTICULO 23.- Los estacionamientos públicos deberán solicitar a la tesorería municipal la tarifa autorizada que le corresponda, así mismo, en un plazo no mayor de 3 días el propietario o administrador deberá colocar el cartel oficial en el que conste la clasificación de estacionamiento y las tarifas que esté autorizado a cobrar



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

ARTICULO 24.- El boleto que se entregue al momento de recibir un vehículo en el estacionamiento público deberá de contener los siguientes datos:

- I.- nombre o razón social y domicilio del prestador de servicio de estacionamientos.
- II.- clasificación del estacionamiento
- III.- tarifa aplicable.
- IV.- espacio para registrar la entrada y salida del vehículo.
- V.- espacio para registrar la identificación del vehículo.
- VI.- clave del registro federal del contribuyente.
- VII.- número de boleto

ARTICULO 25.- Cuando el servicio de estacionamiento al público se preste por hora, solo se cobrara completa la primera independientemente del tiempo transcurrido, a partir de ella, el servicio se cobrara por fracciones de 15 minutos.

ARTICULO 26.- En caso de extravío por parte del propietario o conductor del boleto de ingreso al estacionamiento, este deberá comprobar de manera fehaciente la propiedad o posesión del vehículo y cubrir por ello un cargo adicional que consistirá en un pago adicional por el extravío del boleto.

CAPITULO VI DE LAS TARIFAS

ARTICULO 27.-Por apertura de un estacionamiento público, deberá cubrir 15 salario mínimo.

ARTICULO 28.-Por expedición de licencia anual de funcionamiento del estacionamiento público, deberá cubrir 10 salario mínimo.

ARTICULO 28.- Los propietarios, administradores o representantes legales de los estacionamientos de servicio público deberán cobrar una tarifa a cambio de la prestación del servicio de \$20.00 pesos hora o fracción la primer hora y cada 15 minutos después se cobrara \$4.00 pesos, el cobro máximo por día y por vehículo será de \$240.00 pesos.

ARTICULO 29.- Para la fijación de la tarifa que se habrá de cobrar en el estacionamiento de vehículos deberá tomarse en consideración los siguientes aspectos:

- I.- la clasificación de estacionamiento
- II.- características de las instalaciones
- III.- la zona en donde se encuentre el estacionamiento.
- IV.- las demás que la tesorería municipal considere pertinentes.

CAPITULO VII DE LA REVALIDACION

ARTICULO 30.- La autoridad competente revalidara anualmente el registro de las declaraciones de apertura de permisos de estacionamiento, para tal efecto los interesados deberán presentar dentro de los 30 días hábiles anteriores al vencimiento del registro una copia del comprobante de pago emitido por la tesorería municipal que corresponda al pago de los derechos por concepto de revalidación de registro.

CAPITULO VIII DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 31.- El ayuntamiento de San buenaventura Coahuila o el departamento de vialidad y transporte vigilara el cumplimiento de las obligaciones que se establezcan en el presente reglamento, para tal efecto, visitaran en cualquier tiempo a los estacionamientos, dando prioridad aquellos que hayan contado con quejas por parte de los usuarios.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

ARTICULO 32.- La inspección a que se hace referencia en el presente capítulo se sujetara a las bases siguientes:

- I.- el inspector o la persona autorizada deberá contar con una orden por escrito misma que contendrá la ubicación del estacionamiento, la fecha de expedición de la orden y la firma de la autoridad competente
- II.- el inspector o la persona autorizada de practicar la diligencia deberá de acreditarse ante el propietario o administrador del estacionamiento de servicio público.
- III.- se levantara el acta circunstanciada por triplicado en la que contendrá la fecha en la que se practicó la diligencia persona o personas que atendieron la anotación expresa de cada una de las irregularidades o violaciones cometidas al presentar el reglamento.
- IV.- el inspector o persona autorizada le hará saber al interesado la o las multas a las que se ha hecho acreedor y contara con 5 días hábiles para aportar las pruebas y formular los alegatos que a su derecho convengan en caso de que no esté de acuerdo con las multas aplicadas.
- V.- el acta deberá ser firmada por el inspector o persona autorizada en la diligencia y por la o las personas que estuvieron presentes por parte del estacionamiento así mismo por dos testigos de asistencia.
- VI.- en caso de que exista la negativa para firmar el acta bastara con la firma del inspector o persona autorizada haciendo constar la negativa.
- VII.- uno de los ejemplares del acta será entregada a la persona con quién se extendió en la diligencia.
- VIII.- el original del acta y la copia restante, será entregada por parte del inspector o persona autorizada a la autoridad que giro la orden de inspección.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 33.- Son infracciones al presente reglamento el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones que se establecen en el capítulo II del presente reglamento o realizar cualquiera de las prohibiciones contenidas en el mismo.

ARTICULO 34.- Las sanciones por las infracciones cometidas serán ejecutadas por la tesorería municipal de conformidad con las actas de inspección que hayan realizado el inspector o la persona autorizada y por lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, las sanciones podrán ser las siguientes:

- I.- multas de 10 a 90 días de salario mínimo general vigente en el estado de Coahuila.
- II.- clausura parcial.
- III.- clausura total.
- IV.- revocación de la licencia respectiva.

ARTICULO 35.- En caso de reincidencia por parte del estacionamiento que presta sus servicios se aplicara el doble de sanción correspondientes considera reincidente al infractor que incumpla lo establecido en el presente reglamento en cualquiera de sus artículos por segunda o más veces dentro del un mismo año.

ARTICULO 36.- El propietario o administrador legal del estacionamiento podrá solicitar el levantamiento de la clausura siempre y cuando cesen las causas que la motivaron debiendo la tesorería municipal en el momento de la presentación ordenar la verificación y en su caso el levantamiento de la clausura.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

CAPITULO X DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 37.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este reglamento podrán ser recurridas por los interesados dentro de un término de días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

ARTICULO 38.- Los recursos podrán ser de revocación y de revisión los que deberán interponerse por escrito, acompañando los documentos en que se funde su derecho y en los que se acredite el interés jurídico del recurrente.

ARTICULO 39.- El recurso de revocación se interpondrá ante la Dirección Jurídica Municipal y tendrá por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o resolución impugnados. Contra la resolución de este recurso procede el de revisión, el cual se interpondrá únicamente ante el C. Presidente Municipal y tendrá por objeto confirmar o revocar el acto impugnado.

ARTICULO 40.- El escrito en el que se interponga el recurso de revocación, deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del recurrente o de su representante legal, quien acreditara su personalidad como tal, si es que no tiene acreditada ante la autoridad que conozca del asunto;

II.- La fecha en que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el recurrente, tuvo conocimiento de la resolución recurrida;

III.- El acto resolución que se impugna:

IV.- Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o el acto que se impugna:

V.- La mención de la autoridad que haya dictado la resolución:

VI.- Las pruebas que el recurrente ofrezca en relación con la resolución impugnada, acompañando los documentos que se relacionan con este. No podrá ofrecer como prueba la confesión de la autoridad:

VII.- Las pruebas supervenientes que tengan relación inmediata o directa con las actas de inspección y que no hubiese podido ofrecerlas oportunamente;

VIII.- Solicitud de suspensión del acto a resolución impugnado, previa la comprobación de haber garantizado en su caso, debidamente el interés fiscal.

Al recibir el escrito de interposición de recurso, la autoridad del conocimiento, verificara si fue interpuesto en tiempo y si con las pruebas aportadas se demuestra el interés jurídico, en caso contrario se desechara de plano el recurso. Para el caso que lo admita decretara la suspensión si fue procedente y desahogara las pruebas que procedan en un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha del proveído de admisión .

ARTICULO 41.- La ejecución de la resolución impugnada se podrá suspender cuando se cumplan los requisitos siguientes:

I.- Que lo solicite así el interesado.

II.- Que no perjudique el interés general.

III.- Que no se traten de infracciones reincidentes.

IV.- Que de ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente y

V.- Se garantice el interés fiscal.

ARTICULO 42.- Transcurrido el termino para el desahogo de pruebas si las hubiere, se dictara resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida o el acto impugnado.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 = 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

ARTICULO 43.- La resolución que dicte la autoridad del conocimiento ser notificada al recurrente en el domicilio señalado para tal efecto y si no lo hizo la notificación se hará en los estrados de las oficinas municipales.

ARTICULO 44.- Si la resolución favorece al promovente, se dejara sin efecto el acto o resolución impugnado así como el procedimiento de ejecución derivado del mismo.

ARTICULO 45.- Las autoridades municipales en este caso podrán dictar un nuevo acuerdo apegado a la Ley.

ARTICULO 46.- En contra de la resolución del recurso de revisión no procederá recurso ulterior alguno en el orden municipal.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO: el presente reglamento entrara en vigor a los 3 días al de su publicación en la periódico oficial.

ARTICULO SEGUNDO: a los propietarios de estacionamientos se les concede un plazo de 20 días hábiles contando a partir de la fecha de entrada en vigencia el presente reglamento para que pueda ajustarse a las disposiciones del mismo.

ARTICULO TERCERO: se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

El H. ayuntamiento a través del presidente municipal determina la promulgación y publicación del presente reglamento en sesión ordinaria de cabildo número 5 de fecha 25 de abril del 2014 damos fe el pleno del cabildo.

Dado en el despacho del Presidente municipal de san buenaventura a los 25 días del mes de abril del año dos mil catorce.

C.CP. OSCAR FLORES LUGO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFR. HECTOR MANUEL FLOES MENDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Reglamento de limpieza

Administración Pública del Ayuntamiento de San Buenaventura, Coahuila. 2014-2017

Reglamento de limpieza

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. La presente reglamentación es de orden público e interés general. Se aplicará tanto en el área urbana como en el sector rural del Municipio, y es obligatoria para todos los ciudadanos con domicilio en el mismo, así como para los visitantes de paso.

Art. 2. Los responsables de la prestación de los servicios públicos, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento son los funcionarios y organismos siguientes: el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Director del Departamento de Limpieza, el Director de Seguridad Pública, el Regidor de Ecología y Limpieza los ciudadanos del Municipio. Asimismo los organismos estatales y Federales con competencia en esta materia.

Art. 3. Para los efectos del Reglamento se entiende por basura el material generado en la extracción, aprovechamiento y transformación de productos, que ya no puede usarse en el proceso original, siempre que su manejo no esté considerado peligroso (productos químicos y objetos punzo cortantes) según la Ley de Desarrollo Urbano y Ecología. El reglamento abarca la basura proveniente de casas habitación, oficinas, plazas, vía pública, comercios, mercados, talleres, industrias y otros lugares similares a los mencionados.

Art. 4. Los sitios de almacenamiento final se ubicarán a distancias convenientes de los centros de población, sujetos a la normatividad de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Art. 5. Los desechos sólidos que recolecte y transporte el Departamento de Limpieza, o reciba en los tiraderos finales, serán de su exclusiva propiedad, salvo que el R. Ayuntamiento concesione estas actividades.

Capítulo II

Del servicio de limpieza

Art. 6. El Ayuntamiento prestará el servicio de limpieza, con la cooperación y bajo la responsabilidad de los ciudadanos, las organizaciones de colonos, asociaciones de comerciantes, industriales y todo sector organizado, así como de organismos estatales y federales.

Art. 7. Dentro de la capacidad presupuestal del Municipio, el presidente autorizará el personal y el equipo (camiones recolectores, contenedores y herramienta) necesarios, sin considerar los que utilice la ciudadanía por su cuenta. El equipo quedará bajo el encargo del director de Limpieza.

Art. 8. Para la mayor eficacia del servicio de limpieza se llevarán al cabo las siguientes acciones:

I. La recolección de la basura domiciliaria, de comercios y vías públicas. El barrido y lavado de calles, avenidas y camellones, que por su importancia serán barridos no por los vecinos, sino por el Municipio.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

II. Conforme a la Ley de Hacienda para los municipios de Coahuila, se aplicarán cuotas especiales para la recolección de basura en las industrias y grandes comercios. De lo contrario estas empresas tendrán que utilizar su propio transporte.

Viernes 7 de septiembre de 2007 PERIODICO OFICIAL 16

Art. 9. Los propietarios, inquilinos o usufructuarios de las fincas que colinden con la vía pública estarán obligados a colaborar con el Ayuntamiento en el barrido y limpieza de las mismas.

Art. 10. La Dirección de Servicios Públicos Municipales decidirá la sectorización de la ciudad y los horarios de recolección y transporte de basura, y los dará a conocer al través de los medios de mayor difusión.

Art. 11. El Ayuntamiento aportará los camiones recolectores y el equipo de limpieza, se ubicarán contenedores en lugares pertinentes. Respecto a condominios, vecindades, edificios, comercios e industrias, los propietarios, gerentes o administradores se obligarán a poner contenedores afines a los municipales, que se llevarán al entierro sanitario en vehículos del Departamento de Limpieza. Los contenedores deberán colocarse en un lugar accesible para su transporte en los días y horarios establecidos por la Dirección de Servicios de Limpieza Municipales. Esta Dirección podrá cambiar, con 30 días de anticipación, horarios y rutas, obedeciendo a las necesidades de vialidad, aumento de colonias y eficiencia en el servicio.

Art. 12. Previa sesión de cabildo, el Ayuntamiento podrá concesionar la recolección de basura e instalar depósitos metálicos para dar servicio a los transeúntes. La concesión podrá otorgarse a personas físicas o morales, siempre y cuando llenen los requisitos de equipo que la Dirección de Limpieza Municipales les indique, Asimismo se dará permiso para colocar anuncios comerciales previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal, queda prohibido que en los depósitos para transeúntes se arrojen desperdicios que no correspondan a este servicio.

Art. 13. Respecto al servicio de recolección de basura, las empresas comerciales e industriales estarán sujetas al reglamento de vialidad (carga y descarga) vigente con una tarifa de \$ 288.00 pesos por vehículo mensual y por la Ley de Hacienda para los municipios del estado.

Art. 14. Los vehículos para el transporte de basura, así como de cadáveres de animales recogidos en la vía pública, deberán estar forrados y cubiertos con tapas con el fin de impedir que se tire basura en la vía pública esta disposición se aplicará lo mismo a vehículos oficiales que particulares.

Art. 15. Cuando se quemé basura en comercios e industrias, la ceniza así generada será trasladada al relleno sanitario por los vehículos de las empresas.

Art. 16. Los cadáveres de animales que fallezcan en viviendas particulares, establos, caballerizas y similares serán transportados por sus dueños a los entierros sanitarios previamente establecidos.

Art. 17. Los centros de asistencia pública, consultorios, hospitales, clínicas y sanatorios, bajo la responsabilidad de sus directores, administradores y gerentes vigilarán que se cumpla con lo siguiente:

- I. Los materiales de curaciones de enfermos o heridos (vendas, gasas, algodones, telas antisépticas, jeringas plásticas, etc.) serán depositados en bolsas de plástico grueso que tendrán inscripciones que digan "Material contaminado".
- II. Los desechos de intervenciones quirúrgicas deberán ser incinerados en los mismos centros hospitalarios, clínicas y sanatorios.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

- III. El vehículo destinado al transporte de basura de hospitales, sanatorios y clínicas deberá ser lavado con antiséptico todos los días.
- IV. En caso de materiales radiactivos se dará aviso a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, que determinará el medio de transporte y lugar donde se depositarán, quedando éstos bajo su responsabilidad.
- V. Los vehículos del Departamento de Limpieza no podrán, por ningún motivo, recoger los materiales citados en el párrafo anterior.

Capítulo III De las obligaciones de los ciudadanos

Art. 18. Tanto los ciudadanos que viven en el Municipio como los visitantes transitorios deberán participar activamente en conservar la limpieza del mismo.

Art. 19. La recolección de basura domiciliaria y contenedores especiales para negocios se sujetará a las siguientes disposiciones:

Viernes 7 de septiembre de 2007 PERIODICO OFICIAL 17

- I. La Dirección de Servicios de Limpieza Municipal proporcionará contenedores especiales para la recolección de basura para negocios, dependiendo del negocio será el número y tipo de contenedor.
- II. Es obligación del propietario solicitar en tiempo y forma con 2 días de anticipación la contratación y programación de horario y frecuencia del servicio de contenedores especiales, cubriendo una cuota de \$ 2,000 pesos mensuales por contenedor.
- III. Será responsabilidad de la persona o negocio, los daños causados al o los contenedores especiales asignados.
- IV. La Dirección de Servicios de Limpieza Municipales determinará el horario y la frecuencia de la recolección de la basura domiciliaria
- V. Será responsabilidad de la persona o negocio, la reparación de daños parcial o total a contenedores en vía pública.
- VI. El vehículo recolector se anunciará con una campana o algún otro sonido, peculiar, para que los usuarios sepan que se lleva al cabo la recolección de basura.
- VII. La basura deberá ser puesta en bolsas de plástico que no excedan de 20 kilogramos, debidamente cerradas, que se colocarán en la orilla de la banqueta frente al domicilio.
- VIII. Es obligación de los propietarios o inquilinos de las casas habitación, y de los dueños, administradores, gerentes o representantes de comercios, restaurantes, hoteles, industrias, despachos, consultorios y oficinas tener pintadas y limpias las fachadas, así como barridas las banquetas y la porción equivalente a media calle que corresponda a su finca.

Art. 20. Es obligación de los propietarios de terrenos baldíos tenerlos bardeados y con banqueta en los frentes que colinden con la vía pública. Asimismo mantenerlos limpios, sin basura ni escombros, evitando que sean usados como tiraderos. Si no se cumple con lo anterior serán notificados para que en un plazo no mayor de 15 días cumplan con estas disposiciones. De lo contrario se les aplicará una sanción económica de 10 hasta 500 veces el salario mínimo vigente en el municipio.

Art. 21. Los propietarios de edificios, casas habitación u otras construcciones que se encuentren en estado ruinoso deberán tomar medidas para evitar que sus propiedades se conviertan en basureros y focos de infección.

Calle Miguel Hidalgo No. 119, Zona Centro.
San Buenaventura, Coahuila. C.P. 25500
Tel. (869) 69 4 12 55, (869) 69 4 12 29, FAX. (869) 69 4 07 22



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Art. 22. Es obligación de los habitantes del Municipio colaborar diariamente con el Ayuntamiento en el barrido de las banquetas que colinden con la vía pública, tanto de casas habitación como de comercios, industrias o cualquier otra clase de establecimiento.

Art. 23. Es obligación de los dueños de puestos fijos y semifijos barrer y limpiar el área que los rodea, así como disponer de basureros adecuados a sus necesidades.

Art. 24. En coordinación con los medios de comunicación masiva, con los sectores sociales y privados y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, el Ayuntamiento hará campañas permanentes para concientizar a la ciudadanía de los beneficios sociales de una limpieza constante de la ciudad.

cubrirlos con equipo adecuado para evitar que caiga material durante el trayecto al tiradero o al lugar de entrega, tampoco deberán rebasar el límite de carga para evitar derrames. Al término de las maniobras deberán barrer las cajas para que al regresar no caigan en la vía pública los materiales sobrantes.

Art. 26. De las obras en construcción, almacenes, mercados, bodegas y similares. Los propietarios o encargados vigilarán que al término de las maniobras de carga y descarga de mercancías o de materiales se barra todo tipo de residuos.

Art. 27. De los establecimientos que tengan aparadores, vitrinas, ventanas o cualquier otro medio similar para presentar al público sus artículos o servicios, los propietarios, gerentes o encargados vigilarán que los cristales estén limpios, los vidrios se lavarán antes de las 8 o después de las 22 horas.

Art. 28. De los desperdicios generados en establos, caballerizas y similares. Los propietarios los trasladarán en sus propios vehículos a los tiraderos establecidos, pagando los derechos correspondientes. Si los conservan para aprovecharlos, deberán tener depósitos adecuados, sujetándose al código sanitario en Vigor.

Art. 29. De los talleres mecánicos, los depósitos, las terminales de transportes de pasajeros o de carga locales y foráneos, y similares, se les prohíbe trabajar en la banqueta. Están obligados a observar el Artículo 23 de este Reglamento.

I. La Dirección de Limpieza Municipales, auxiliada por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, retirará de la vía pública los vehículos o las partes de vehículos que se consideren chatarra o permanezcan en la calle. Dichos vehículos quedarán a disposición de la Dirección de Servicios Públicos en los patios de encierro de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

II. En la vía pública se autorizarán sólo reparaciones de emergencia, con un plazo no mayor de 24 horas y con la obligación de dejar limpio el lugar.

18 PERIODICO OFICIAL Viernes 7 de septiembre de 2007

Art. 30. De las gasolineras, lavados, servicios de lubricación y similares. Los propietarios, gerentes o administradores vigilarán que las banquetas estén limpias y barridas, sin derrames de aceite o combustible ni envases o recipientes. También se obligarán a tener los depósitos de basura que norme la Dirección de Servicios de Limpieza Municipales.

Calle Miguel Hidalgo No. 119, Zona Centro.

San Buenaventura, Coahuila. C.P. 25500

Tel. (869) 69 4 12 55, (869) 69 4 12 29, FAX. (869) 69 4 07 22



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Art. 31. De las construcciones o demoliciones de inmuebles. Los propietarios o residentes de obra vigilarán que en la vía pública no se diseminen materiales, escombros ni basura, protegiendo el área de trabajo con bardas de block o de madera. Para utilizar parte de la banquetta y el arroyo deberán tener permiso de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales. Los escombros serán retirados en vehículos de los responsables, a los tiraderos asignados por la Dirección de Servicios de Limpieza Municipales.

Art. 32. De la poda de árboles y jardines en inmuebles privados. Los propietarios o encargados tienen la obligación de transportar las ramas, troncos, pasto y demás basura procedente de estas podas, derrumbe de árboles o de cualquier otra actividad, debiendo hacer por su propia cuenta o por contratación de particulares a los sitios que previamente les sean señalados por la autoridad municipal competente, así mismo cumplir con los conceptos y pagos especificado en la Ley de Ingresos.

Art. 33. De los andenes, salas de espera, patios de terminales de autos de alquiler y estacionamientos. Los propietarios, gerentes y administradores mantendrán limpias y barridas las áreas de servicio para carga o pasajeros, sujetándose a lo previsto en el Artículo 23 de este Reglamento.

Art. 34. De las carpinterías y depósitos de cartón y papel. Los propietarios o administradores vigilarán que el aserrín, las virutas y demás desperdicios sean guardados de manera que no haya riesgo de incendio ni se dispersen por la vía pública, según lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento.

Art. 35. De los mercados públicos y los mercados sobre ruedas. Los propietarios y administradores los conservarán escrupulosamente limpios por fuera y por dentro. Asimismo deberán tener los depósitos de basura que norme la Dirección de Servicios de Limpieza Municipales.

Art. 36. Las instituciones oficiales o privadas que realicen labores de desazolve de drenajes y alcantarillas deberán informarlo a la Dirección de Servicios de Limpieza Municipales con cuando menos 24 horas de anticipación, excepto en los casos de emergencia, a fin de que dicha Dirección pueda supervisar la limpieza de las obras al ser terminadas.

Art. 37. Al terminar las maniobras mencionadas en el Artículo anterior, los escombros y desechos resultantes serán retirados de inmediato.

Art. 38. Todos los comercios, industriales, restaurantes que arrojen al drenaje sanitario de la ciudad sus desechos, tienen la obligación de construir cajas desgrasadoras para evitar dañar la tubería, lo anterior se debe realizar con base a las especificaciones técnicas que determine la Autoridad Municipal.

Art. 39. Es obligación de los transportistas de pasajeros, de carga o automóviles de alquiler mantener en perfectas condiciones de aseo tanto el interior como el exterior de dichos vehículos.

Art. 40. Los propietarios, administradores o encargados de centros de diversión, comerciales, tiendas de conveniencia, centros de salud, mercados, gasolineras, deberán mantener los sanitarios con papel higiénico, cestos de tamaño necesario para la operación, revestido interiormente con bolsas plásticas y contar con el personal necesario para que los atienda en forma responsable para que en todo momento muestren aspecto de pulcritud.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Capítulo IV De las prohibiciones generales

Art. 41. Queda estrictamente prohibido:

- I. Arrojar basura o escombros en la vía pública, parques, plazas o jardines y, en general, en sitios no autorizados.
- II. Defecar u orinar en cualquier lugar público, salvo los autorizados para tal efecto. Las sanciones serán con base en el bando de policía y buen gobierno.
- III. Arrojar en terrenos baldíos los desechos producidos por las podas.
- IV. Sacar a la banqueta bolsas de basura fuera del día y el horario establecidos por la Dirección de Servicios Limpieza Municipales.
- V. Depositar basura en bolsas de papel, cajas de cartón y similares, pues estos contenedores provocan derrames en la vía pública.
- VI. Depositar basura en botes, cajas de reja y similares, pues estos contenedores retrasan la recolección y dan mal aspecto.
- VII. Quemar desechos sólidos como llantas, plásticos, papel cartón y similares, cuya combustión contamina el ambiente y perjudica la salud.
- VIII. Depositar en las bolsas de basura recipientes contengan ácidos, materiales corrosivos o explosivos, trozos de vidrio, navajas de afeitar y objetos corto punzantes que puedan herir a los operadores. Tales depósitos deberán estar marcados para que se manejen con precaución.
- IX. Reparar o lavar en la calle herramientas, vasijas, muebles, animales, vehículos y similares. Son responsables solidarios, y están sujetos a la infracción correspondiente los propietarios, encargados y personas que realicen tales tareas.
- X. Tener animales amarrados, enjaulados o sueltos en la vía pública.

Viernes 7 de septiembre de 2007 PERIODICO OFICIAL 19

- XI. Tirar la basura fuera de los recipientes destinados a contenerla.
- XII. Arrojar a la vía pública agua sucia desde el interior de los inmuebles.
- XIII. Prender hornillas o fogatas que ensucien la vía pública.
- XIV. Sacudir alfombras, tapetes, cortinas, ropa y similares en balcones o ventanas sobre la vía pública.
- XV. Dejar cadáveres de animales en las cunetas y colectoras.
- XVI. Drenar hacia la vía pública el agua de los sistemas de aire acondicionado o lavado.
- XVII. Tirar en la calle escombros o materiales de construcción.
- XVIII. Fijar o pintar anuncios de cualquier tipo (aun los de propaganda política) en postes o paredes.
- XIX. Estacionar vehículos en áreas previamente señaladas para ser pintadas o lavadas.
- XX. Arrojar de los vehículos a la calle toda clase de basura y desperdicios (papeles, cartones, cáscaras, bolsas, pañales y similares).
- XXI. Depositar basura o producto de podas en los camellones de avenidas y bulevares.
- XXII. Colocar sin autorización mantas, cartelones o placas de propaganda comercial, cultural y política en avenidas, bulevares y primer cuadro de la ciudad.
- XXIII. Todo acto que atente contra la limpieza de la ciudad y del Municipio.

Art. 42. En apoyo Municipales y al Departamento de Limpieza y Parques y Jardines, son órganos corresponsables para la vigilancia y el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento: a) los ciudadanos del Municipio; b) los inspectores del ramo de limpieza, parques y jardines, mercados y fiscales; c) toda la corporación del Departamento de Seguridad Pública y Vialidad; d) los funcionarios y empleados del Ayuntamiento.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Art. 43. Para la mejor vigilancia y cumplimiento de este Reglamento, la Dirección de Limpieza Municipal organizará y coordinará a los vecinos de los sectores, entre los cuales nombrará a algunos inspectores honorarios.

Art. 44. De las atribuciones de los inspectores honorarios:

- a) El cargo será de servicio social y se cumplirá en el horario pertinente para respetar las ocupaciones habituales de las personas nombradas, que en ningún caso podrán intervenir directamente, ni aplicar sanción alguna con carácter ejecutivo en el cumplimiento de este Reglamento.
- b) Mantendrán informado al Departamento de Limpieza de las fallas del servicio de recolección de basura, de los lugares donde ésta se acumule para que se tomen las medidas pertinentes, y orientarán a los vecinos sobre las fechas y horarios para la recolección de basura, así como sobre los lugares autorizados para depositarla.
- c) Informarán al Departamento de Limpieza sobre los ciudadanos que no cumplan con este Reglamento. La jefatura de Limpieza, a través de sus inspectores, verificará la veracidad de esta información y, en caso de que se comprueben las faltas, procederá a las amonestaciones o sanciones pertinentes.

Capítulo V De las sanciones

Art. 45. Aparte de las sanciones que marquen otros reglamentos municipales, las infracciones a este Reglamento serán castigadas con:

- a) amonestaciones;
- b) diversas multas, calculadas a partir del salario mínimo general vigente el día de la falta y, en caso de Reincidencia con cuatro tantos lo señalado la primera vez, y
- c) arresto de hasta 36 horas.

Art. 46. Se multará con 2 días de salario mínimo general vigente en el Municipio, a quien infrinja las fracciones I, XI, XIII, XVI y XVII del Artículo 41, y los artículos 23 y 29.

Art. 47. Se multará con 3 a 6 días de salario mínimo general vigente en el Municipio, a quien no cumpla con el Artículo 43, fracciones IV, V, VI, IX, XIX, XXIII y XXV; o con el Artículo 19, fracciones III y IV.

Art. 48. Se multará con 12 a 30 días de salario mínimo general vigente en el Municipio, a quien cometa los delitos previstos en el Artículo 43, fracciones VII, X, XII, XV, XX, XXI, XXIV Y XXVI, así como en los artículos 27, 28, 30, 31, 32, 35 Y 36.

Art. 49. Se multará con 30 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Municipio, a quien infrinja el Artículo 43, fracciones 111, VIII, XVIII Y XXII, así como los artículos 18 y 33.

Art. 50. Es obligación de los ciudadanos infractores corregir las anomalías que motivaron la sanción, además de cumplir con la multa.

20 PERIODICO OFICIAL viernes 7 de septiembre de 2007

Calle Miguel Hidalgo No. 119, Zona Centro.
San Buenaventura, Coahuila. C.P. 25500
Tel. (869) 69 4 12 55, (869) 69 4 12 29, FAX. (869) 69 4 07 22



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Art. 51. La Dirección de Servicios Públicos Municipales evaluará las condiciones personales del infractor, la gravedad de la falta y las demás circunstancias pertinentes, para decidir el monto de las multas, o para solamente amonestar si la falta fue leve. Tratándose de obreros, jornaleros o trabajadores asalariados, serán sancionados con el importe de una jornada, en caso de trabajadores no asalariados la multa no excederá de medio jornal de su ingreso.

Art. 52. En caso de reincidencia se aplicará hasta el cuádruple de la primera multa. Se considera reincidente a quien haya sido sancionado respecto a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y vuelva a infringirlo antes de que se cumplan tres meses.

Art. 53. Cualquier infracción a este Reglamento no considerada en forma específica se sancionará con multa de 3 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

Capítulo VII De los recursos

Art. 54. La acción para imponer las sanciones prescribirá en seis meses, a partir del día en que se cometa la infracción.

Art. 55. La Dirección de Limpieza Municipales tendrá facultades discrecionales para aplicar medidas que tiendan a evitar que los desechos originen focos de infección, así como para implementar acciones que busquen hacer más eficaz la colaboración de los ciudadanos en cuanto a la sanidad y la limpieza del Municipio.

Art. 56. Al ejercer la facultad discrecional a que se refiere el Artículo 55, la autoridad municipal deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. La determinación debe estar debidamente fundada y motivada.
- II. Deberá notificarse por escrito y personalmente al interesado la medida que habrá de adoptar y el tiempo en que habrá de hacerlo, dándole oportunidad de manifestar lo que convenga a sus intereses. Cuando la resolución vaya dirigida a un grupo determinado o a la ciudadanía en general, podrá hacerse pública a través de los medios de comunicación.
- III. Si la parte interesada se inconforma, la autoridad municipal deberá recibir las pruebas que se le presenten, y dictar en un plazo de 15 días la respectiva resolución, que habrá de notificarse personalmente al promovente.

Art. 57. Toda resolución tomada por las autoridades municipales podrá ser impugnada mediante el recurso de reconsideración.

Art. 58. El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante la autoridad que emitió el acuerdo o la resolución que se impugna, en los tres días siguientes a su notificación.

Art. 59. La interposición del recurso de reconsideración suspende la ejecución del acuerdo impugnado hasta que se resuelva definitivamente, siempre y cuando:

- a) la solicite el recurrente;
- b) no se perjudique el interés social;
- c) se garantice el interés social, tratándose de sanciones pecuniarias, y di sean de difícil reparación los daños que se causen al agraviado en la ejecución del acto.



SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

AYUNTAMIENTO 2014 - 2017



“2014, Año de las y los Jóvenes Coahuilenses”

Art. 60. El escrito que promueva el recurso tendrá: a) nombre y domicilio del interesado para recibir avisos; b) relación de hechos y preceptos legales violados; c) daños que causa la resolución o acto impugnados; d) ofrecimiento de pruebas que no fueron admitidas o valoradas en el procedimiento que originó la resolución que se solicita reconsiderar, y e) firma del interesado o representante legal.

Art. 61. El escrito deberá ir acompañado por los siguientes documentos: a) los que acrediten al promovente, siempre que no promueva directamente el afectado, y b) los que ofrezca el recurrente como pruebas directamente relacionadas con la resolución o el acto que se impugnan.

Art. 62. Admitido el recurso, se procederá a valorar las pruebas y se dictará la resolución que revoque modifique o confirme el acto impugnado, dentro de los quince días siguientes a la interposición. La resolución deberá notificarse personalmente al interesado.

Art. 63. Serán causa de arresto las faltas graves contra la autoridad municipal, o el desacato intencional a las órdenes de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículos transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Quedan abrogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento dado a conocer en el Salón de Cabildos del R. Ayuntamiento de San Buenaventura

C. C.P. OSCAR FLORES LUGO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.C.P. SERGIO ANTONIO ESQUIVEL CARDENAS
TESORERO MUNICIPAL

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, \$1.30 (UN PESO 30/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$739.00 (SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,024.00 (DOS MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,012.00 (MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$534.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$22.00 (VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$76.00 (SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$152.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$272.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

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