



## SEXTA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXX

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, martes 8 de agosto de 2023

número 63

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

**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES  
HERNÁNDEZ**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO C-116/2023 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante el que se otorga competencia mixta al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente y se cambia la denominación de los Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Parras de la Fuente.	2
CUENTA Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2022 del municipio de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza.	7
REGLAMENTO Interior del H. Republicano Ayuntamiento de Parras, Coahuila de Zaragoza.	11

"2023, La Justicia Contigo"



**ACUERDO C-116/2023 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, MEDIANTE EL QUE SE OTORGA COMPETENCIA MIXTA AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE PARRAS DE LA FUENTE Y SE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE PARRAS DE LA FUENTE.**

**Resumen.** En este acuerdo el Consejo de la Judicatura otorga competencia civil y mercantil al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente y se emiten determinaciones. Asimismo, en este acuerdo se instruye a las autoridades competentes para la ejecución del presente acuerdo.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Acuerdo correspondiente a la sesión del 07 de julio de 2023.

## I. CONSIDERACIONES

### 1. Facultades del Pleno del Consejo de la Judicatura para la emisión del presente acuerdo

El Consejo de la Judicatura del Estado es el órgano de administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo con el artículo 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El artículo 57, fracciones III, VIII y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza dispone que el Consejo de la Judicatura tiene las atribuciones de **variar la materia**, la competencia por cuantía y circunscripción territorial de los órganos jurisdiccionales y cambiar el lugar de su residencia; así como establecer los criterios generales que sean necesarios para la adecuada distribución de los asuntos en los lugares donde existen varios juzgados de primera instancia; supervisar el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial y dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia; y expedir los acuerdos generales para regular el funcionamiento del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Consejo de la Judicatura estima necesario emitir el presente acuerdo para otorgar competencia mixta al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, a fin de que también conozca de los asuntos en materia civil de los regulados en el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tomando en cuenta la carga de trabajo que existe actualmente en el Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, lo que trasciende en el servicio de impartición de justicia que reciben las personas justiciables.

Es por todo lo anterior, que el Consejo de la Judicatura cuenta con las facultades necesarias para emitir el presente acuerdo.

## 2. Justificación para emitir el presente acuerdo

El Consejo de la Judicatura pone de manifiesto como hecho notorio la carga de trabajo con la que actualmente cuenta el Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente en asuntos del orden civil, pues año con año se incrementan los conflictos que surgen entre las personas justiciables y estos cada vez son más complejos.

El Consejo de la Judicatura considera necesario que los órganos jurisdiccionales del distrito judicial de Parras de la Fuente mantengan una carga equilibrada, que les permita impartir justicia a las personas justiciables dentro de los plazos y términos que establecen las leyes, así como garantizar a dichas personas una tutela judicial efectiva.

Es por ello, que el Consejo de la Judicatura, estima pertinente que el Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, a partir del primero de agosto de 2023 conozca de la materia civil y mercantil, además de la materia familiar que ha venido conociendo en este juzgado desde su creación en el año 2016.

El Consejo de la Judicatura recuerda que en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2016 el Pleno del Consejo emitió el acuerdo C-390/2016, mediante el cual se creó el Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras, el cual inició sus funciones desde el 31 de diciembre de 2016.

El Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, es el órgano jurisdiccional encargado de aplicar el procedimiento correspondiente a los asuntos familiares en ese distrito, bajo las reglas de la oralidad familiar contemplada en la Ley para la Familia de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, actualmente es el único órgano jurisdiccional que recibe asuntos del orden civil y asuntos en materia mercantil.

En ese sentido, el Consejo de la Judicatura reitera la necesidad de otorgar competencia en materia civil y mercantil al juzgado familiar del distrito judicial de Parras de la Fuente, esto surge, como ya se señaló, en relación a las cargas laborales con las que actualmente cuenta el Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente.

El Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente seguirá conociendo de los asuntos del orden familiar, y a partir del primero de agosto de 2023, conocerá también de los asuntos en materias civil. Esto implica que, por ende, conozca también de asuntos mercantiles como lo viene realizando el otro juzgado de este distrito judicial.

Esta medida es razonable ya que el órgano jurisdiccional de referencia podrá conocer por un lado de los conflictos en materia familiar que están regulados en la Ley para la Familia y el Código de Procedimientos Familiares del Estado de Coahuila de Zaragoza de los que ya ha venido conociendo y por el otro de los conflictos en materia civil que están regulados en el Código Civil y el Código Procesal Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el





*"2023, La Justicia Contigo"*

Código de Comercio y demás legislaciones aplicables en materia mercantil.

### **3. Esquema organizacional de los juzgados de primera instancia del distrito judicial de Parras de la Fuente**

#### **3.1. Cambio de denominación de los juzgados de primera instancia del distrito judicial de Parras de la Fuente**

Ahora que el Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, conocerá de asuntos del orden civil y comenzará a recibir asuntos en tal materia, el Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, deberá cambiar su denominación a Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente.

Por su parte, el Juzgado Familiar de Parras de la Fuente, deberá cambiar su denominación a Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito de Parras de la Fuente.

#### **3.2. Distribución y conocimiento de los procedimientos civiles y mercantiles**

A partir del primero de agosto de 2023, solamente recibirá asuntos y civiles y mercantiles el Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente. El Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, recibirá nuevamente asuntos cuando se equilibre la carga de trabajo entre los juzgados de dicho distrito.

Para ello, ambos juzgados de este distrito judicial llevarán a cabo la coordinación necesaria para la organización en la recepción de los asuntos civiles y mercantiles.

En ese sentido, el Consejo de la Judicatura a través del Pleno o de su Presidente realizará las gestiones necesarias para ir adecuando la competencia de tales juzgados.

#### **3.3. Medidas de las autoridades administrativas del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza**

La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado realizará las gestiones administrativas que correspondan para la adecuada impartición de justicia civil y mercantil en el Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, proporcionando los recursos materiales, financieros y humanos conforme a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

## **II. DECISIONES**

Por lo anteriormente expuesto, quienes integran el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza decide lo siguiente:

**Primero.** Se otorga competencia mixta el Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, por lo que a partir del primero de agosto de 2023, además de la competencia en materia familiar con la que ya cuenta, éste órgano jurisdiccional también conocerá de los asuntos en materia civil y mercantil previstos en el Código Civil, el Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de



Zaragoza, el Código de Comercio y las demás disposiciones legales aplicables.

**Segundo.** Se aprueba el cambio de denominación del Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente para quedar como:

Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente

Este cambio de denominación surtirá efectos a partir del primero de agosto de 2023.

**Tercero.** Se aprueba el cambio de denominación del Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente para quedar como:

Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente

Este cambio de denominación surtirá efectos a partir del primero de agosto de 2023.

**Cuarto.** A partir del primero de agosto de 2023, únicamente el Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, recibirá asuntos iniciales hasta en tanto se equilibre la carga de trabajo en los órganos jurisdiccionales del referido distrito judicial.

Para ello, ambos juzgados de este distrito judicial llevarán a cabo la coordinación necesaria para la organización en la recepción de los asuntos civiles y mercantiles.

En ese sentido, el Consejo de la Judicatura a través del Pleno o de su Presidente realizará las gestiones necesarias para ir adecuando la competencia de tales juzgados.

**Quinto.** Lo no previsto en el presente acuerdo, y las cuestiones que surjan con su aplicación, será dilucidado por el Consejo de la Judicatura del Estado, a través del Pleno o de su Presidente, según sea correspondiente.

**Sexto.** Se instruye a los juzgados de primera instancia del distrito judicial de Parras de la Fuente y a la Oficialía Mayor, para que lleven a cabo las gestiones necesarias para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

La Oficialía Mayor realizará las gestiones para las adecuaciones que correspondan en materia de recursos humanos y materiales para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

**Séptimo.** Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado para que comunique el presente acuerdo a las autoridades competentes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, y se publique este acuerdo en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado, en los medios de comunicación oficiales de este poder, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.



*"2023, La Justicia Contigo"*

**Acuerdo C-116/2023**

Así lo acordaron y firmaron los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día siete de julio de dos mil veintitrés, por ante el Secretario de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

**MGDO. MIGUEL FELIPE MERY AYUP**  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

**MGDO. HOMERO RAMOS GLORIA**  
CONSEJERO DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA

**MGDO. IVÁN ORTIZ JIMÉNEZ**  
CONSEJERO DE TRIBUNAL  
DISTRITAL

**DRA. KATY SALINAS PÉREZ**  
CONSEJERA DESIGNADA POR EL  
PODER EJECUTIVO

**LIC. OBED SANTIBAÑEZ CABRALES**  
CONSEJERO DE JUZGADO DE PRIMERA  
INSTANCIA

**DIP. MTRA. LIZBETH OGAZÓN NAVA**  
CONSEJERA DESIGNADA POR EL  
PODER LEGISLATIVO

**MTRO. ÁNGEL GABRIEL HERNÁNDEZ GUZMÁN**  
SECRETARIO DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO





Municipio de Piedras Negras, Coahuila  
 Estado de Actividades  
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022  
 (Cifras en Pesos)

Concepto	2022
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	
<b>Ingresos de Gestión</b>	
Impuestos	181,930,842.49
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	115,286,891.30
Contribuciones de Mejoras	0.00
Derechos	0.00
Productos	44,121,494.31
Aprovechamientos	6,679,209.40
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	15,843,247.48
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00
	633,309,529.17
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	630,402,439.17
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,907,090.00
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	
Ingresos Financieros	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>815,240,371.66</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	
Servicios Personales	537,890,791.74
Materiales y Suministros	278,632,748.82
Servicios Generales	52,921,638.60
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	206,336,404.32
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	55,082,110.74
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00
Ayudas Sociales	7,063,073.01
Pensiones y Jubilaciones	25,310,773.22
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	19,373,779.71
Transferencias a la Seguridad Social	479,337.00
Donativos	0.00
Transferencias al Exterior	2,855,147.80
Participaciones y Aportaciones	0.00
Participaciones	0.00
Aportaciones	0.00
Convenios	0.00
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	
Intereses de la Deuda Pública	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00
Costo por Coberturas	0.00
Apoyos Financieros	0.00
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00

PIEDRAS NEGRAS  
 SOMOS TODOS  
 2023-2024  
 SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO



Municipio de Piedras Negras, Coahuila  
Estado de Actividades  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022
Provisiones	0.00
Disminución de Inventarios	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00
Otros Gastos	0.00
Inversión Pública	0.00
Inversión Pública no Capitalizable	0.00
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>592,972,902.48</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>222,267,469.18</b>

PIEDRAS NEGRAS  
SOMOS TODOS  
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO





Municipio de Piedras Negras, Coahuila  
 Estado de Situación Financiera  
 Al 31 de diciembre de 2022  
 (Cifras en Pesos)

Concepto	2022	Concepto	2022
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>	
Efectivo y Equivalentes	38,399,569.18	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	21,036,049.06
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	95,797.19	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00
Inventarios	0.00	Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00
Almacenes	0.00	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00
		Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>38,495,366.37</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>21,036,049.06</b>
<b>Activo No Circulante</b>		<b>Pasivo No Circulante</b>	
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	2,474,095,487.62	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00
Bienes Muebles	210,047,464.55	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00
Activos Intangibles	126,702.97	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00
Activos Diferidos	0.00		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0.00</b>
Otros Activos no Circulantes	0.00		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>2,684,270,655.14</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>21,036,049.06</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>2,722,766,021.51</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	
		<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	
		Aportaciones	1,917,883,910.16
		Donaciones de Capital	67,797,498.64
		Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0.00
			1,850,086,411.52

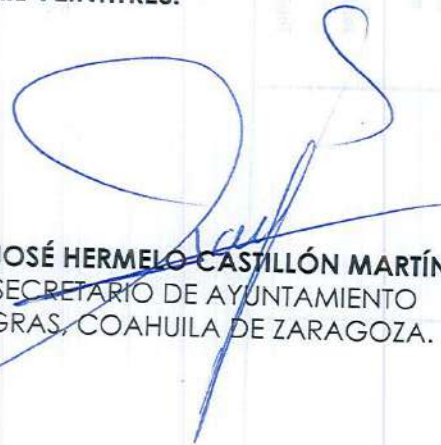


Municipio de Piedras Negras, Coahuila  
 Estado de Situación Financiera  
 Al 31 de diciembre de 2022  
 (Cifras en Pesos)

Concepto	2022	Concepto	2022
		<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	
		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	783,846,062.31
		Resultados de Ejercicios Anteriores	222,267,469.18
		Reservas	589,815,486.21
		Reservas	0.00
		Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00
			-28,236,893.08
		<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0.00</b>
		Resultado por Posición Monetaria	0.00
		Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00
		<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>2,701,729,972.47</b>
		<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>2,722,766,021.54</b>

EL SUSCRITO, LIC JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTINEZ, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA, EJERCICIO CONSTITUCIONAL 2022-2024, CON FUNDAMENTO EN LO MARCADO POR LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 126 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, ---

----- CERTIFICO Y HAGO CONSTAR: -----  
----- QUE LA ANTERIOR COPIA FOTOSTÁTICA QUE VA EN CUATRO FOJAS ÚTILES, QUE REFIERE LA CUENTA PUBLICA ANUAL POR EL EJERCICIO FISCAL 2022, EMITIDO POR LA TESORERA MUNICIPAL CORRESPONDE A LA QUE PRESENTO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACION DENTRO DE LA SEGUNDA SESION DE CABILDO DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023 Y RESPECTO AL CUAL RECAYO EL ACUERDO NUMERO 008/2023. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES EN LA CIUDAD DE PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA AL DÍA DIECINUEVE DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTITRES.



LIC. JOSÉ HERMELO CASTILLÓN MARTÍNEZ  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA. 2022-2024



El ciudadano licenciado FERNANDO OROZCO LARA, Presidente del Honorable Republicano Ayuntamiento del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, se les hace saber:

Que el Republicano Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y, en inciso A), Fracciones III y IV, del artículo 104 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza: en la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el día veinticinco de mayo del dos mil veintitrés, se aprueba el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL H. REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PARRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

---

El municipio es el nivel de gobierno más cercano al ciudadano, a sus necesidades, identidad y características particulares, que permiten a cada ayuntamiento brindar de manera más adecuada servicios públicos con calidad y eficiencia. Para ello es conveniente contar con un marco legislativo y una organización específica para cada municipio, sobre todo para aquellos que por sus dimensiones y demandas presenten mayor complejidad, como es el caso del Municipio de Parras.

Las tendencias mundiales impulsan a las administraciones públicas locales a una modernización técnica y administrativa, con organizaciones normadas, eficientes, con funciones debidamente reglamentadas, a su vez que los ciudadanos demandan mayor participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas, todo ello conlleva una reglamentación adaptada a esta nueva realidad.

Por lo anterior el presente reglamento, en concordancia con la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene por objeto normar la vida interna del ayuntamiento del municipio de Parras.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

---

La presente Reforma al Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Parras, Coahuila de Zaragoza, fue redactada:

- De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- De conformidad con lo establecido por los artículos 158-C, el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- De conformidad con lo señalado en los artículos 24, 25, 102 fracción I, inciso 1 y 114, del Código Municipal del Estado de Coahuila.

#### **ALCANCE JURÍDICO**

---

Esta reforma tiene como propósito establecer los lineamientos que deberá seguir el Republicano Ayuntamiento en su actuar como Órgano Colegiado y en la Administración Pública Municipal.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PARRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** De conformidad con lo expresado por la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos del 158 – B al 158 – D, 158 – K, 158 – N, 158 Ñ, 158 – P, 158 – U y 159 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; los artículos del 1 al 4, el 13, el 14, del 24 al 28 y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; el presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Ayuntamiento y los procedimientos de deliberación y resolución; En concordancia con el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y, a falta de disposición expresa de los anteriores, serán resueltos por el Republicano Ayuntamiento en pleno, máxima autoridad del Municipio.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en la jurisdicción del municipio de Parras, Coahuila.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Administración centralizada: el conjunto de las unidades administrativas, con el nombre de dependencias u órganos desconcentrados, agrupadas jerárquicamente en torno al presidente municipal.
- b) Administración descentralizada: el conjunto de organismos cuya creación apruebe el Ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento; con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y orgánica.
- c) Administración paramunicipal: el conjunto de empresas de participación municipal, fideicomisos públicos y demás que con el nombre de entidades se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten.



- d) Administración Pública Municipal: es el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y cumplir así el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos. Para realizar dichas actividades, el Ayuntamiento cuenta con órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que le otorga este ordenamiento legal, elementos que componen la Administración Pública Municipal.
- e) Ayuntamiento o Republicano Ayuntamiento: la máxima autoridad del Municipio, conformada por el presidente municipal, síndicos y regidores.
- f) Cabildo: El Republicano Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- g) Código Municipal: el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- h) Dependencia: la unidad administrativa agrupada jerárquicamente en torno al presidente municipal que forma parte de la Administración Pública Centralizada.
- i) Directores (as): los o las titulares de las direcciones de la Administración Pública Municipal Centralizada.
- j) Edil o Munícipe: todo miembro del Republicano Ayuntamiento, que tiene voz y voto al interior del cabildo; a saber: el presidente municipal, los regidores y los síndicos.
- k) Municipio: entendido en su ámbito territorial, lo constituye el territorio de Parras, Coahuila de Zaragoza.
- l) Órgano desconcentrado: es la unidad administrativa con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligada directamente con el nivel jerárquico del presidente.
- m) Reglamento: el presente ordenamiento, Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.
- n) Servidor público municipal: el representante de elección popular y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, que incluye a las dependencias centralizadas, los órganos desconcentrados, los organismos descentralizados y a las entidades paramunicipales, cualesquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o lugar en que presten sus servicios.

**APARTADO A  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**TÍTULO I  
Capítulo I**

**ARTÍCULO 4.-** El Republicano Ayuntamiento, constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado y el Código Municipal, es el órgano de gobierno del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, autónomo, colegiado, deliberante y decisorio y la autoridad máxima en la reglamentación, programación, regulación, vigilancia y

evaluación del ejercicio administrativo municipal, y cuyos miembros son de elección por sufragio universal, libre, igual, secreto y directo. Cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Tendrán las competencias, facultades y obligaciones establecidas en el artículo 102 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en presente reglamento. Asimismo, tendrá las prohibiciones establecidas en el artículo 103 del propio Código anteriormente señalado.

El Republicano Ayuntamiento de Parras, tendrá su sede en el edificio que se denomina Presidencia Municipal de Parras, ubicado en Coronel Isidro Treviño sin número, esquina con Francisco I. Madero, de la Zona Centro de Parras, Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 5.-** El Republicano Ayuntamiento se integrará con los siguientes miembros:

- a) La o el presidente Municipal;
- b) Las o los síndicos y
- c) Las regidoras y/o los regidores.

El número de síndicos y regidores se determinará en base a lo que establezca la ley electoral aplicable y demás ordenamientos legales.

**Artículo 6.** El Ayuntamiento será renovado en su totalidad cada tres años mediante sufragio universal, libre, secreto y directo, y con aplicación de los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en los términos que establezca la ley electoral aplicable y demás ordenamientos legales e iniciarán sus funciones el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección y las concluirán el día anterior a aquel en que inicien funciones los que deban sucederlos.

**Artículo 7.** Las y los servidores públicos municipales deben acatar y cumplir la Constitución, así como las atribuciones que les señala la Constitución del Estado, el Código Municipal, los reglamentos del Municipio y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 8.** Las y los servidores públicos municipales están obligados a guardar el debido respeto y compostura en el municipio y en las sesiones de cabildo, así como en cualquier acto público al que acudan por motivo de sus funciones; en todo momento y ante cualquier circunstancia deben actuar en beneficio de la ciudadanía y del interés público del municipio, por lo que regirán su comportamiento con base en los principios de lealtad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, profesionalismo, respeto, en sujeción al estado de derecho. Asimismo, deberán guardar la reserva y debida secrecía, en relación con los asuntos tratados en las sesiones secretas de cabildo.

**Artículo 9.** Los Municipales deberán:

- a) Contar con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos.
- b) Tener un modo honesto de vivir;
- c) Tener residencia en el Municipio comprobado mínimo de tres años continuos inmediatamente al día de la elección.
- d) Conocer la situación demográfica, geográfica, económica, social y política del Municipio;
- e) Vincular su quehacer con el Plan Municipal de Desarrollo; y,
- f) Estar dispuestos a capacitarse en los términos que se acuerde en sesión de cabildo.

## Capítulo II

### Entrega–Recepción de la Administración Pública Municipal

**Artículo 10.** La Entrega–Recepción de la Administración Pública Municipal es el acto formal sujeto a las disposiciones establecidas para tal efecto en la Ley de Entrega–Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, además de los artículos referentes del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

## Capítulo III

### Instalación del Ayuntamiento

**Artículo 11.** En el mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, en sesión ordinaria se nombrará una comisión plural, que funja como comisión instaladora del Ayuntamiento electo, en la que tengan representación ediles de los distintos partidos políticos representados en el Cabildo.

Esta comisión convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, de conformidad con los documentos legales de constancia y validez emitidos por el Instituto Electoral de Coahuila, para que acudan a la sesión solemne de instalación y, a la primera sesión ordinaria de cabildo; la convocatoria se hará a los munícipes electos por lo menos con quince días naturales de anticipación.

**Artículo 12.** En reunión preparatoria a la sesión solemne de instalación, el Ayuntamiento electo designará un secretario de entre sus integrantes, quien estará a cargo de elaborar el acta correspondiente a la sesión solemne de instalación.

**Artículo 13.** Todos los Munícipes deben rendir la protesta de ley, lo cual se hará en la sesión solemne de instalación.

Las y los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la fecha indicada, cuando exista causa justificada, deberán rendir la protesta de ley en la próxima sesión de Cabildo; o, podrán hacerlo dentro de los noventa días siguientes a la sesión solemne de instalación.



**Artículo 14.** La sesión solemne de instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes electos, será pública y tendrá por objeto:

- a) La rendición de protesta legal del Presidente y toma de protesta por parte del Presidente Municipal a los demás integrantes del Ayuntamiento entrante;
- b) La declaratoria que hará el Presidente entrante, de quedar formalmente instalado el Ayuntamiento; y
- c) La presentación del Presidente de los aspectos generales y un avance del Plan Municipal de Desarrollo que habrá de proponer al Cabildo y que registrará durante su administración.

**Artículo 15.** La protesta que rinda el presidente entrante, será en los términos siguientes:

"Protesto, sin reserva alguna, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza, todas las leyes que de ellas emanen, el Bando, los reglamentos disposiciones y acuerdos que rigen al Municipio, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio de Parras, del Estado y de la Nación. Si no lo hiciere así que el pueblo, el Municipio de Parras, el Estado y la Nación me lo demanden."

Una vez rendida la protesta de ley, el presidente entrante toma la protesta al resto de los Ediles en los siguientes términos:

"¿Protestan, sin reserva alguna, guardar y hacer guardar, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza, todas las leyes que de ellas emanen, el Bando, los reglamentos, disposiciones y acuerdos que rigen al Municipio, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Ediles que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio de Parras, el Estado y la Nación se los demanden?"

**Artículo 16.** El Ayuntamiento entrante, en la primera sesión ordinaria de Cabildo procederá a:

- a) Nombrar y tomarles la protesta por lo menos al secretario y al tesorero del ayuntamiento, al director de seguridad pública municipal y a un contralor interino en tanto se designe titular.
- b) Aprobar las comisiones de Cabildo en la forma y términos a que se refiere el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y este reglamento.
- c) Realizar la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal.

Una vez instalado el nuevo Ayuntamiento, el secretario deberá comunicar por escrito, en un plazo no mayor de treinta días, al Congreso del Estado, a los titulares de los poderes ejecutivo y judicial del Estado, los nombres del presidente, síndicos, regidores, secretario, contralor, director de seguridad pública y tesorero.

**Artículo 17.** Lo no previsto por este reglamento para el proceso de instalación del Ayuntamiento, estará sujeto a lo señalado por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **Capítulo IV Ámbito de Competencia del Cabildo**

**Artículo 18.** Al Cabildo le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se depositan en el presidente y en las autoridades administrativas a que se refieren el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** Los integrantes del Cabildo poseen igual derecho de participación, voz, voto y gozan de las mismas prerrogativas.

#### **Capítulo V Del Presidente Municipal**

**Artículo 20.** El presidente municipal, es el órgano ejecutivo de la Administración Pública Municipal y el encargado de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y en lo referente al actuar del mismo, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos, que dada la urgencia, no admitan demora, dando cuenta de ello al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo.
- b) Proponer al Cabildo, para su aprobación, los puestos de directores y titulares de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal a excepción del Contralor.
- c) Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior. Esta facultad la podrá delegar a los titulares de las dependencias o entidades correspondientes.
- d) Vigilar la oportunidad de presentación de los estados financieros mensuales, los informes trimestrales de avance de gestión financiera y la cuenta pública anual, en los términos de la legislación aplicable.
- e) Autorizar los pagos y salarios, gastos y demás erogaciones conforme al presupuesto de egresos aprobado. En consecuencia, no autorizará los pagos no

previstos en el presupuesto de egresos, salvo aquellos dada su urgencia y aquellos que importen riesgo para el correcto funcionamiento de la administración municipal.

- f) El presidente municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones, mismas que, con excepción de los incisos 2 y 8 de esta fracción, podrá ejercer con el apoyo del Secretario del Ayuntamiento:
1. Convocar a los integrantes del mismo, para efecto de celebrar sesión de cabildo, en los términos del presente ordenamiento.
  2. Presidir las sesiones de Cabildo.
  3. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente ordenamiento, con un máximo de dos intervenciones por tema, no excediendo de un tiempo de tres minutos para cada uno de estos.
  4. Mediante la autorización del orden del día, determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo.
  5. Ordenar el desalojo, del recinto oficial del Cabildo, de las personas que no siendo miembros del mismo, alteren el orden y el correcto desahogo de los asuntos a tratarse; ello, de ser necesario, con auxilio de la fuerza pública.
  6. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo, cuando sus miembros, en sus intervenciones, se aparten del asunto en discusión o, se profieran injurias o ataques personales.
  7. Por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo, decretar los recesos que estime convenientes, sin suspender las Sesión.
  8. Emitir voto de calidad en caso de empate.
  9. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo.
  10. Declarar el inicio y clausura, formales, de los trabajos de las sesiones.
  11. Requerir a los regidores faltistas, en los términos del artículo 124 del presente Reglamento.
  12. Someter los asuntos a votación, cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el presente ordenamiento.
  13. En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la ley, del presente, demás reglamentos y de los acuerdos del Cabildo.
  14. Citar a los funcionarios que estime convenientes.
- g) Las demás que le señalen los reglamentos y otras disposiciones jurídicas aplicables.



## Capítulo VI De las y los Regidores

**Artículo 21.** Las y Los regidores, como integrantes del Cabildo, tienen el encargo de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al Municipio; en lo individual, no poseen atribuciones ejecutivas.

Son atribuciones de las y los regidores:

- a) Presentar propuestas para la creación de nuevos reglamentos y, de reforma a los que se encuentren vigentes.
- b) Presentar, a consideración del Cabildo, iniciativas de leyes o decretos al Congreso del Estado.
- c) Vigilar los ramos de la administración o asuntos que el Cabildo les encomiende, a través de sus comisiones y programas respectivos; a lo que propondrán las medidas que estimen procedentes.
- d) Vigilar que se cumplan los acuerdos y disposiciones del Cabildo.
- e) Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Informar y acordar, con el presidente municipal, acerca de las comisiones y asuntos que les fueren encomendados.
- g) Presentar los dictámenes correspondientes a su comisión, de los asuntos a tratarse durante las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo, así como deliberar y votar sobre los mismos.
- h) Proponer al Cabildo, acciones para el mejoramiento de los servicios públicos y para el desarrollo del Municipio.
- i) Proponer al Cabildo, la formación de comisiones especiales, para la atención de asuntos relevantes de la vida municipal.
- j) En Comisiones, solicitar la comparecencia de los titulares de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, así como solicitar al Cabildo, para que en sesión de éste, acuerde la comparecencia de aquellos, a efecto del desempeño de sus funciones.
- k) Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto.
- l) Rendir los informes de los egresos generados en el presupuesto, ejercidos con motivo de las comisiones en que participen.
- m) Presentar propuestas y observaciones al Anteproyecto de la Ley de Ingresos, ante el presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, hasta tres días antes de la próxima reunión que celebre la citada comisión.
- n) Solicitar la suspensión de la discusión de asuntos que, a su consideración, deban tratarse en comisiones.
- o) (SE DEROGA)

- p) Lo no previsto por el presente reglamento, se regirá por las Leyes estatales, las federales, así como en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **Capítulo VII De las y los Síndicos**

**Artículo 22.** Son atribuciones de las y los síndicos:

- a) La procuración y defensa de los intereses municipales.
- b) La representación jurídica del Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento para nombrar apoderados y representantes.
- c) Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado.
- d) Estar presentes en todo acto de remates y licitaciones públicas en los que tenga interés, o sea parte el Municipio.
- e) Solicitar autorización expresa, en cada caso que se trate, al Ayuntamiento, para desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios o hacer cesión de bienes.
- f) (SE DEROGA)
- g) Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos.
- h) Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto.
- i) Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento.
- j) Presentar propuestas y observaciones al Anteproyecto de la Ley de Ingresos, ante el presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, hasta tres días antes de la próxima reunión que celebre la citada comisión de regidores.
- k) (SE DEROGA)
- l) Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto de egresos y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la tesorería del municipio.
- m) Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo y forma al Congreso del Estado.
- n) Solicitar y obtener del tesorero municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- o) Las demás que le señalen los reglamentos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Sindicatura de Vigilancia, sin detrimento de aquellas que correspondan al Síndico de mayoría:

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

#### Capítulo VIII

##### De la Secretaría o del Secretario del Republicano Ayuntamiento

**Artículo 24.** La o el Secretario del Republicano Ayuntamiento, en lo que a las actuaciones del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular el proyecto de orden del día de las sesiones de Cabildo, en atención a los asuntos que, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, deban agendarse.
- b) Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.
- c) Levantar el acta de cada una de las sesiones del Cabildo, formando el apéndice correspondiente y legalizándolas con su firma.
- d) Dar lectura al acta de la sesión anterior o solicitar la dispensa de lectura de la misma, cuando en su caso resulte procedente, conforme a lo dispuesto por este Reglamento.
- e) Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- f) Determinar la naturaleza de las propuestas o acuerdos diversos que, para conocimiento y trato del Cabildo, sean puestos a su disposición;
- g) Presentar los asuntos que para conocimiento del Cabildo, deban ser tratados en comisiones.



- h) Compilar los acuerdos y resoluciones, aprobados por el Cabildo y, promover al cumplimiento de los mismos.
- i) Emitir, por conducto de la Subsecretaría del Ayuntamiento, en caso de existir, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el presidente municipal, el cabildo o las comisiones le soliciten, respecto de los proyectos de dictamen que sean de su conocimiento.
- j) En general, aquellas que el presidente municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos, le concedan.

En lo relativo al presente artículo y para auxilio del secretario del Ayuntamiento; podrá contar con un subsecretario del Ayuntamiento, que tendrá a su cargo las siguientes funciones.

1. Tener a su cargo el archivo de Cabildo, en el que llevará el control de actas, acuerdos y resoluciones del mismo. Éste, estará organizado, tanto físicamente, como mediante un sistema de cómputo, que facilite la rápida localización de sus contenidos, incluyendo los videos y las grabaciones a que se refiere el presente Reglamento.
2. Será el asistente técnico para que, el titular de la secretaría del Ayuntamiento, turne a la comisión o comisiones que corresponda, el expediente de los asuntos que deban tratarse en Cabildo, en los términos del presente Reglamento.
3. Auxiliar al el o la secretaria en las certificaciones, cotejando con efectos internos, exclusivamente, la documentación relativa al Cabildo, plasmando su propia antefirma.
4. Dentro de la Secretaría, recibirá la correspondencia que se vaya a presentar en sesión de Cabildo o que deba turnarse a comisiones.

En general, todas aquéllas que se le encomienden para el buen desarrollo de las sesiones de Cabildo, sin perjuicio de las facultades exclusivas, que el Código Municipal y este Reglamento, le confieren al titular de la secretaría del Ayuntamiento.

## Capítulo IX

### Licencia, Renuncia y Abandono del Cargo

**Artículo 25.** Las licencias, renunciaciones o abandono del cargo, del Presidente Municipal o ediles, se regularán por lo dispuesto en la Constitución del Estado, el Código Municipal, este y demás reglamentos.

En dado caso y en seguimiento a las disposiciones antes mencionadas, el Cabildo se reunirá de inmediato, en sesión extraordinaria, para acordar lo conducente. Sólo por causas graves y justificadas, procede la renuncia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 26.** Es atribución del Ayuntamiento, conceder licencias, hasta por quince días, para separarse en lo individual de sus cargos, al o la presidente municipal, a los síndicos y/o síndicas y a la o los regidores. En el caso de que las ausencias, razón de la solicitud de licencia, sean mayores a los plazos señalados, se requerirá autorización del Congreso del Estado; a lo que, no se considera otorgada la licencia, en tanto el Congreso no resuelva sobre la misma.

**Artículo 27.** Los Munícipes que declaren su renuncia, deberán justificar sus causas y exponerlas en sesión de cabildo; a lo que éste, a través de comunicado oficial, notificará de inmediato al Ejecutivo y al Congreso del Estado, para que conozcan del caso y, éste último, resuelva sobre el asunto.

En tanto se resuelven la o las renunciaciones, según corresponda, el o los Munícipes de que se trate, deberán permanecer localizables y no podrán ausentarse del territorio del Municipio.

**Artículo 28.** En caso de renuncia, de la mayoría o la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, deberá, de inmediato, notificarse de ello al Ejecutivo y al Congreso del Estado, para que se tomen las medidas pertinentes.

Quienes renuncian, deberán recibir autorización del Congreso del Estado para ausentarse del Municipio.

**Artículo 29.** En caso de abandono del cargo de alguno de los Ediles, se hará del conocimiento del cabildo, quienes turnarán para su atención al Congreso del Estado para resolución.

## **TÍTULO II DE LAS COMISIONES DE CABILDO**

### **Capítulo I De las Comisiones**

**Artículo 30.** Para estudiar y analizar las propuestas y asuntos diversos que se les turnen, así como para vigilar y dar seguimiento a la ejecución de las disposiciones y acuerdos de Cabildo, se designarán comisiones entre los Munícipes éstas se integrarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

La o el presidente municipal podrá participar por sí o mediante un representante que designe y que únicamente tendrá voz, en todas las comisiones que considere necesario.

Las comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

## Capítulo II Objetivos y Atribuciones

**Artículo 31.** Las comisiones, además de las establecidas en el Código Municipal, asumirán las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- b) Ser las responsables de estudiar, examinar y proponer los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo;
- c) Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo mediante la elaboración de dictámenes;
- d) Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento, en coordinación con las o los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares que sean competentes en cada ramo;
- e) Participar en la supervisión de las funciones y los servicios públicos municipales, en coordinación con los titulares de las dependencias y organismos competentes en cada área;
- f) Actuar con plena legalidad y libertad en los trabajos de análisis, discusión y decisión de los asuntos que le sean turnados;
- g) Solicitar a través de la o el Presidente de la Comisión, a la Secretaría del Ayuntamiento, la información necesaria con el propósito de que puedan atender los asuntos que les han sido encomendados, así como llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones;
- h) Atender los asuntos que población presente, conforme a los ramos de su competencia;
- i) Llevar a cabo reuniones periódicas con las o los titulares de las áreas que les correspondan, para estar enterados de su funcionamiento;
- j) Solicitar asesoría externa especializada, en los casos en que sea necesaria;
- k) Entregar al Ayuntamiento, en sesión ordinaria, por conducto de la o el presidente de la comisión, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestión realizadas; y
- l) Adoptar las demás medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 32.** En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir, por escrito, por conducto del o la presidente de la comisión, a las o los Servidores Públicos Municipales de la Administración Pública Municipal la comparecencia, la asesoría o la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.



Los Servidores Públicos Municipales que sean requeridos en los términos de este artículo estarán obligados rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder debido a su competencia; igualmente, deberán comparecer ante la comisión que corresponda, cuando sean citados por la misma, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada.

La negativa de las o los Servidores Públicos Municipales a proporcionar dicha información en plazos de diez días hábiles o a comparecer ante las comisiones, ameritará una amonestación por parte del o la presidente de la comisión. En caso de reincidencia, el o la presidente de la comisión requirente, con la aprobación de por lo menos dos integrantes más de la misma, hará del conocimiento al cabildo en la próxima sesión ordinaria, para que se notifique o no al área de Recursos Humanos a efecto de que ésta aplique una sanción monetaria a la o el Servidor Público Municipal que podrá ir de diez a treinta unidades de medida de actualización. En caso de continuar con el incumplimiento, este será turnado a la Contraloría Municipal a fin de que inicie el procedimiento correspondiente contra la o el Servidor Público Municipal.

El procedimiento establecido en los tres párrafos anteriores aplica en caso de que el requerimiento se haga por parte del Cabildo para que la o los Servidores Públicos Municipales comparezcan o rindan información en sesión de Cabildo.

**Artículo 33.** Salvo lo establecido en el artículo anterior y en las demás facultades establecidas en el presente reglamento, las comisiones y ediles en sus funciones de comisionados, no tendrán ninguna relación directa de mando o dirección con los titulares de las dependencias, órganos, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.

### **Capítulo III De las Clases de Comisiones**

**Artículo 34.** Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias y actuarán y dictaminarán en forma conjunta.

**Artículo 35.** Las comisiones transitorias podrán ser en forma individual o conjunta, y son aquellas que mediante disposición normativa de observancia general, se constituyen para atender transitoriamente algún asunto en concreto, de interés público y con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros similares, extinguiéndose al término de la elaboración del dictamen correspondiente.

Las comisiones transitorias tendrán las mismas facultades y reglas de operación que las comisiones permanentes.

El acuerdo de creación de las comisiones transitorias que proponga el Alcalde o de dos terceras partes de las o los Ediles, será aprobado por mayoría simple del Cabildo, y se referirá, en todo caso, a las siguientes cuestiones:

- a) Número de miembros de la comisión.
- b) Materia sobre la que versarán los estudios o propuestas encomendados a la comisión.
- d) Plazo para concluir los trabajos de la comisión mediante la aprobación de un informe.

Este acuerdo, a propuesta del Alcalde o de dos terceras partes de los Ediles podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría absoluta del Cabildo.

**Artículo 36.** Son comisiones permanentes las que se establecen en el Código Municipal y/o las que se constituyen con tal carácter en el presente Reglamento, distribuyendo entre ellas los asuntos de competencia municipal para su estudio, informe, consulta y posterior dictamen.

**Artículo 37.** Las comisiones permanentes serán:

1. Comisión de Reglamentación
2. Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública
3. Comisión de Contraloría, Transparencia y Acceso a la Información y comunicación social
4. Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil
5. Comisión de Seguridad Pública y Tránsito.
6. Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Movilidad
7. Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos
8. Comisión de Ciencia y Tecnología e Innovación
9. Comisión de Salud Pública
10. Comisión de Economía y Comercio
11. Comisión de Desarrollo Rural
12. Comisión de Turismo y Cultura
13. Comisión de Agua
14. Comisión de Ecología y Medio Ambiente
15. Comisión de Servicios Públicos
16. Comisión de Deporte y juventud
17. Comisión de Desarrollo Integral de la Familia
18. Comisión de Desarrollo Social
19. Comisión de Educación

Para efectos de crear nuevas Comisiones permanentes, deberá procederse a la reforma del presente Reglamento.

#### **Capítulo IV De la Integración de las Comisiones**

**Artículo 38.** En la primera sesión ordinaria de cada periodo de la administración pública, el Cabildo, por mayoría absoluta, establecerá las comisiones y designará a sus integrantes así como los cargos que cada edil tendrá dentro de ellas.

**Artículo 39.** Las comisiones permanentes o transitorias estarán integradas en forma plural, es decir, que estén en ellas representadas proporcionalmente las distintas fracciones políticas que conforman el Cabildo.

Estarán integradas por un presidente (a), un secretario (a) y tres vocales. En ningún caso, el presidente (a) y secretario (a), serán de una misma fracción política de las representadas en el Cabildo. La Presidencia de éstas, será proporcional al número de Ediles pertenecientes a las distintas fracciones políticas que integran el Cabildo.

**Artículo 40.** La integración de las comisiones podrá ser modificada en cualquier momento, por el acuerdo de la mayoría calificada de los miembros del Cabildo, siguiendo las reglas que para su composición establecen el presente Reglamento y el Código Municipal.

Al cuerpo edilicio se les podrá dispensar o remover del cargo de comisionados por acuerdo de la mayoría calificada de los miembros del Cabildo, después de oír a los integrantes de la comisión respectiva.

#### **Capítulo V De las Facultades de los Integrantes de las Comisiones**

**Artículo 41.** Son facultades de las o los presidentes de las comisiones:

- a) Presidir las sesiones de comisión con derecho a voz y voto.
- b) Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones.
- c) Determinar el orden en que deben ser atendidos los asuntos en sesión de comisión, mediante la elaboración del orden del día;
- d) Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme el orden del día.
- e) Dar a conocer a los demás miembros de la comisión, los asuntos turnados a la misma.
- f) Someter los asuntos a votación, cuando a su parecer hayan sido suficientemente discutidos y emitir voto de calidad en caso de empate.
- g) Dar lectura en sesión de cabildo, por sí o a través de un Edil miembro de la comisión y designado para ello, a los dictámenes de la comisión que presida.
- h) A firmar en forma inmediata los dictámenes que para tal efecto le turne la o el Secretario de la Comisión.

- i) Llamar al orden a los integrantes de la comisión, cuando sus miembros, en sus intervenciones, se aparten del asunto en discusión o, se profieran injurias o ataques personales.
- j) Presentar por escrito, cada tres meses, un informe al Cabildo acerca del estado general que guarda el área de la Administración Pública Municipal competencia de su comisión.
- k) En general aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 42.** Son facultades de las o los secretarios de las comisiones:

- a) Asistir a las sesiones de la comisión con derecho a voz y voto.
- b) Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- c) En ausencia del presidente, presidir las sesiones.
- d) Elaborar las actas de las sesiones de la comisión, así como los dictámenes de que de las mismas se generen y firmarlos en forma inmediata.
- e) Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.
- f) Elaborar, compilar y entregar a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, los dictámenes y su información respectiva.
- g) En general, aquellas que el presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomienden.

**Artículo 43.** Son facultades de las y los vocales de las comisiones:

- a) Asistir a las sesiones de la comisión con derecho a voz y voto;
- b) A tener acceso sin reserva a todo tipo de información del que hagan uso los presidentes de las comisiones;
- c) A fungir como secretario o secretaria, por elección del quien preside la comisión, en ausencia del titular. Lo anterior a fin de que elabore el acta y dictámenes correspondientes a la sesión o sesiones en las cuales funja como secretario suplente. Posteriormente deberá entregar los documentos elaborados al secretario o secretaria titular para su resguardo.
- d) A firmar en forma inmediata los dictámenes que para tal efecto le turne el secretario de la comisión.
- e) En general, aquellas que el presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomienden.

## **Capítulo VI**

### **De la Convocatoria para Comisión**

**Artículo 44.** Las comisiones conocerán de los asuntos que para su análisis y propuesta de solución le turne la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, el Cabildo, las iniciativas de los propios ediles o de los asuntos que presente la ciudadanía.



**Artículo 45.** Las comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que por su materia, pudieran ser competencia de dos o más de ellas. En tal supuesto, será el titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento quien al momento de turnarlo a las comisiones competentes, determine cual de ellas será la convocante para que presida y desahogue los trabajos, a efecto de que elaboren conjuntamente la propuesta de acuerdo respectiva.

**Artículo 46.** El o la presidente de la comisión deberá convocar a una reunión de su comisión para su desahogo, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que le fue presentado un asunto, salvo las excepciones que se lleguen a establecer en el Código Municipal o el presente Reglamento. La o el presidente podrá duplicar el plazo anteriormente señalado por una sola ocasión.

**Artículo 47.** La convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, por escrito o a través de medios electrónicos y/o dispositivos móviles, en los términos establecidos en este reglamento, la cual una vez convocada, no podrá ser cancelada por ningún miembro de dicha comisión; la misma deberá contener por lo menos:

- a) Lugar, día y hora de la reunión;
- b) orden del día y ;
- c) Se deberá poner a disposición del resto de los ediles miembros de la comisión la información que sea posible distribuir para el tratamiento de los asuntos previstos en forma impresa o digital a través de medios electrónicos.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la presencia de por lo menos tres de sus integrantes. De ser dos comisiones trabajando en forma conjunta, se necesita de tres miembros de cada una, entre los que deberá estar el presidente convocante. Si pasados treinta minutos de la hora en que fue convocada la sesión, éste se encontrara ausente, la misma será presidida por el secretario de la comisión convocante; sin embargo, de faltar el presidente y el secretario de la comisión, deberá ser presidida en grado de prelación entre sus vocales, con la salvedad de que éste carecerá de la facultad de ejercer el voto de calidad.

**Artículo 48.** Las comisiones podrán reunirse sin previa convocatoria por el acuerdo y asistencia del total de sus integrantes.

**Artículo 49.** Las o los ediles que no sean miembros de una comisión podrán asistir a las reuniones de ésta, con voz pero sin voto, debiendo registrarse en la lista de asistencia con dicho carácter y acatar en todo las disposiciones del Presidente de la o las comisiones durante sus sesiones.

**Artículo 50.** A solicitud de la comisión, conforme a lo dispuesto en este reglamento, podrán comparecer ante la misma las y los servidores públicos municipales y, en su caso,

invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Código Municipal, las sesiones de las comisiones podrán ser públicas, cuando la divulgación de la información de los asuntos que traten no afecten a particulares y no se encuentre dentro de la información que deba ser protegida conforme a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información pública o de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza; por ello, los servidores públicos municipales y los ciudadanos invitados sólo permanecerán durante el tiempo que se les requiera para que informen, orienten o aclaren, pero no podrán estar durante la deliberación y toma de acuerdos o elaboración de dictámenes.

## **Capítulo VII**

### **Del Desarrollo de las Sesiones de Comisiones**

**Artículo 51.** Independientemente de los asuntos que les sean turnados a las comisiones, éstas deberán sesionar por lo menos una vez al mes.

En caso de que no se pueda realizar la sesión en forma presencial por causas de fuerza mayor, contingencias de salud o cualquier otro motivo que autorice el Cabildo, las sesiones se podrán realizar en forma virtual, a través del empleo de las tecnologías digitales, debiendo cumplir con todos los requisitos de convocatoria establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 52.** Los integrantes de las comisiones deberán permanecer desde el inicio de cada Sesión hasta su cierre.

A las o los Regidores que sin causa justificada falten o se retiren de las sesiones de Comisiones tres veces consecutivamente o cinco durante el año se les impondrá una sanción equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización.

Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión en que se aprobó la resolución.

El informe de sanción deberá ser elaborado por la o el Presidente de la Comisión el que deberá presentar ante el Pleno del Cabildo para su decisión, y después se dirigirá al área de Recursos Humanos a fin de que se aplique la sanción correspondiente al edil ausente o que causó abandono, conforme a lo establecido en el presente ordenamiento. En caso de quien preside la comisión omita elaborar el informe, la o el Secretario del Republicano Ayuntamiento podrá elaborarlo directamente con la información contenida en el monitor de cabildo.

**Artículo 53.** Las resoluciones se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, y en ningún caso las o los Regidores integrantes de la misma con derecho a voto, podrán abstenerse de hacerlo, salvo cuando la propia comisión considere que están impedidos por disposición legal. En caso de empate, la o el Presidente de la comisión tendrá voto de calidad.

En el caso exclusivo de las votaciones en comisiones, existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

### **Capítulo VIII De los Dictámenes**

**Artículo 54.** Del sentido de la resolución, ya sea aprobatoria o no, la o el secretario de la comisión elaborará un acuerdo resolutivo que se denominará dictamen, que incluirá el o los puntos de acuerdo a que haya llegado la o las comisiones, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación de Cabildo, invocando los preceptos legales que sustenten la procedencia del acuerdo, así como los anexos que en su caso acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo y que deberá ser firmado por lo menos por la mayoría de los participantes de la comisión; de igual forma, en caso de disenso de algunos de los miembros, estos podrán acompañar al acta, en forma ejecutiva, escrito que contenga su particularidad.

**Artículo 55.** Una vez que estén firmados los dictámenes de la o las comisiones, se remitirán a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en un plazo que no deberá de exceder de tres días hábiles contados a partir de que fue desahogado por la comisión, para que en caso de que el asunto haya sido aprobatorio se incluya en la próxima sesión de Cabildo o en caso contrario se notifique a los interesados de la negativa. A excepción del dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública que contenga los informes trimestrales de avance de gestión financiera y la cuenta pública anual de la hacienda municipal, cuyo dictamen se turnará a Cabildo para su desahogo, independientemente de si fue votada a favor o en contra. Lo anterior a fin de cumplir con la normatividad estatal en la materia.

De dictaminarse en forma negativa el o los asuntos de que se trate, no podrán ser puestos nuevamente a consideración de la comisión que corresponda, sino pasados, al menos cuarenta y cinco días, salvo acuerdo en otro sentido, tomado por tres integrantes de la comisión respectiva o por instrucción del Cabildo.

En caso de que el dictamen correspondiente no sea turnado a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en el plazo anteriormente señalado, la o el Secretario del Republicano Ayuntamiento por instrucciones del Alcalde o Alcaldesa, podrá desahogar el tema en forma directa en la próxima sesión de cabildo.

Los informes y dictámenes de las comisiones se desahogan en el pleno del cabildo como una propuesta de solución, por lo que no son definitivos y los acuerdos tomados por el cabildo pueden diferir de lo dictaminado; en el entendido, que de ser necesario se regrese a la comisión para su aclaración, reposición y análisis exhaustivo.

Se podrá dispensar el procedimiento de comisión en los casos que sea aprobado el desahogo de un tema en el pleno como Asunto General, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

### TÍTULO III DE LAS SESIONES DE CABILDO

#### Capítulo I Sesiones de Cabildo

**Artículo 56.** Para resolver los asuntos encomendados por la Constitución, la Constitución del Estado, las leyes aplicables, éste y demás reglamentos, y a todo asunto inherente al interés municipal, a través de las cuales y únicamente por ese medio, tomará decisiones, vía acuerdos y resoluciones del mismo órgano.

**Artículo 57.** Las sesiones de Cabildo serán:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias y
- c) Solemnes.

**Artículo 58.** Las sesiones ordinarias se deberán celebrar cuando menos dos veces al mes. Podrán ser convocadas, en el mismo mes, otras sesiones ordinarias en cualesquier día hábil.

**Artículo 59.** Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando uno o varios asuntos urgentes para la vida municipal lo requieran. Para ello, bastará la convocatoria del presidente municipal o, solicitud al mismo de cuando menos la mitad más uno de los miembros del Republicano Ayuntamiento para que éste convoque por conducto de titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.

**Artículo 60.** Serán sesiones solemnes las destinadas a tratar asuntos o acontecimientos que el Republicano Ayuntamiento considere de significación especial por la importancia del asunto de que se trate.

Se consideran sesiones solemnes:

- a) Se instale el Ayuntamiento entrante, en los términos previstos en el presente ordenamiento.



- b) Se rinda el informe anual del estado que guarda la Administración Pública Municipal, preferentemente el primer viernes de diciembre u otro día de diciembre conforme lo acuerde el Cabildo.
- c) Las sesiones a las que concurran el presidente de la República o el gobernador del Estado o bien los titulares de otros poderes públicos federales, estatales o de otros municipios.
- d) En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Republicano Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.
- e) Se hermane a la ciudad de Parras con otras ciudades del país o del extranjero.
- f) Así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

En las sesiones solemnes, los Municipales deberán asistir vestidos de manera formal.

**Artículo 61.** Las sesiones que celebre el ayuntamiento por regla general, serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza del o de los asuntos a tratar se consideren secretas.

**Artículo 62.** Serán sesiones secretas, cuando a petición de la o el presidente o de la mayoría de los miembros del Cabildo:

- a) Se traten asuntos relativos a la responsabilidad de las o los servidores públicos municipales. En todo momento, el acusado tiene el derecho de asistir a la Sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer.
- b) Deban rendirse informes en materia contenciosa.
- c) Existan motivos fundados para considerar que pudieran presentarse actos de intimidación o agresión en contra de los ediles y,
- d) Cuando así se requiera debido a la gravedad o importancia de los asuntos a tratarse.

A las sesiones secretas sólo asistirán las y los integrantes del Cabildo y las o el secretario del Republicano Ayuntamiento, así como aquellas personas que expresamente autorice la o el presidente; el Acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa establecido en este ordenamiento.

Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la Gaceta Municipal ni en el Periódico Oficial del Estado, salvo las resoluciones finales, que sean de interés público, conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

**Artículo 63.** En las sesiones públicas del Ayuntamiento, habrá un lugar destinado a las personas que deseen asistir. No se podrá negar a persona alguna el acceso al recinto,

salvo que se haya agotado su cupo normal y, a consideración de las o el presidente o secretario (a) del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.

Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto con objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos. Si alguna persona porta cualesquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso le será negado y se atenderá lo dispuesto por el presente Reglamento.

El público que asista a las sesiones deberá conservar el mayor silencio, respeto y compostura y salvo las excepciones establecidas en el presente reglamento, por ningún motivo podrán tomar parte en las discusiones, asimismo no podrán realizar manifestaciones de ningún género, quedando prohibido alterar el orden, faltar al respeto, proferir insultos o realizar cualquier acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo; en todo caso deben observar las disposiciones del Presidente para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

La o el Presidente podrá ordenar el desalojo del recinto oficial del Ayuntamiento y, de ser necesario, hacer uso de la fuerza pública para ello.

**Artículo 64.** Las sesiones de cabildo deben celebrarse en el recinto oficial del Republicano Ayuntamiento, siendo éste la sala de Cabildo ubicada en la presidencia municipal.

En caso especial y previo acuerdo de Cabildo, las sesiones podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado que previamente sea declarado como recinto oficial para la celebración de la sesión.

En el supuesto que por caso fortuito o fuerza mayor sea imposible realizar la sesión en el recinto previamente autorizado, el presidente notificará por cualquier medio, con la anticipación posible, el lugar y hora donde se deberá de llevar a cabo la sesión.

Asimismo, en caso de que no se pueda realizar la sesión en forma presencial por causas de fuerza mayor, contingencias de salud o cualquier otro motivo que autorice el Cabildo, las sesiones se podrán realizar en forma virtual, a través del empleo de las tecnologías digitales, debiendo cumplir con todos los requisitos de convocatoria establecidos en el presente reglamento.

## **Capítulo II Convocatoria**

**Artículo 65.** Para realizar sesiones de cabildo deberá convocarse previamente y por escrito a los Municipales, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación,

especificando hora, fecha, lugar y el carácter de la sesión. Se deberá adjuntar la propuesta del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

La convocatoria y los documentos podrán ser notificados en forma virtual, a través del empleo de las tecnologías digitales, si así lo aprueba el Cabildo por mayoría simple, debiendo establecer el método que se utilizará.

**Artículo 66.** Para realizar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, a petición del presidente, la convocatoria será expedida por el secretario y notificada a los síndicos y a los regidores.

La o el secretario, previo acuerdo con el presidente o presidenta municipal, elaborará la propuesta del orden del día en el que se señale de manera sucinta los asuntos que deberán de desahogarse en la sesión de cabildo de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto.

Cuando la convocatoria para realizar sesiones extraordinarias de Cabildo no sea a petición del presidente, ésta deberá ser expedida por el secretario, a solicitud y con la firma, como mínimo de las dos terceras partes de los miembros del Republicano Ayuntamiento, para ser notificada a los munícipes.

### **Capítulo III De las Sesiones**

**Artículo 67.** Para la validez de las sesiones de Cabildo se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre por lo menos la mitad más uno de los mismos.

**Artículo 68.** La o el Presidente Municipal presidirá las sesiones y de manera directa, a través del titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, quien dirigirá el desarrollo de las mismas con sujeción a la convocatoria y al orden del día aprobado.

**Artículo 69.** Si a la hora señalada para el inicio de la sesión de cabildo no se encuentran presentes Munícipes en número suficiente para la declaración del quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este tiempo no se reúne el quórum legal la sesión será diferida, para lo cual el secretario citará a una nueva sesión en los términos del presente reglamento.

Previa certificación del secretario de que el o los Munícipes ausentes fueron citados legalmente y de que no existe causa justificada de su ausencia, el mismo secretario (a) realizará los trámites necesarios para que se apliquen las sanciones establecidas en el artículo 124.

Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones de Cabildo; cuando un edil no asista a una sesión, deberá enviar al secretario un escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde su ausencia.

Queda prohibido a los ediles abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada; el abandono injustificado se sancionará como ausencia en la sesión. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos, salvo aquellos casos en los que no se reúna el quórum necesario.

Cuando la o el Presidente Municipal no asista por razones de su encargo o tenga la necesidad de abandonar la sesión, ésta continuará bajo la dirección del la primera regiduría y a falta de éste, por el siguiente, según el orden de su nombramiento.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en todo lo relacionado con el desarrollo de las sesiones de Cabildo, la o el Presidente dispondrá de las medidas que resulten necesarias.

**Artículo 70.** En la sesión, la o el secretario del Republicano Ayuntamiento, dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- a) Lista de asistencia y declaración de quórum legal
- b) Declaración de validez de la sesión.
- c) Lectura y aprobación en su caso, del orden del día
- d) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- e) En su caso, presentación de informes tanto de secretaría como de los ediles.
- f) Presentación de dictámenes de las Comisiones, proyecto de acuerdos y resoluciones.
- g) Asuntos generales, salvo en el caso de sesiones extraordinarias o solemnes.

#### **Capítulo IV**

#### **Suspensión, Receso y Diferimiento de las Sesiones**

**Artículo 71.** Una vez instalada la Sesión, no podrá suspenderse, sino en caso que:

- a) Se retire alguno o algunos de los Municipales, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y,
- b) Por causa de fuerza mayor, la o el Presidente estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión de Cabildo.

Cuando se suspenda la Sesión de Cabildo la o el Secretario hará constar la causa en el acta.



**Artículo 72.** Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión de Cabildo se declarará un receso, notificando a los munícipes la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

**Artículo 73.** Habiéndose convocado a sesión de Cabildo en los términos de este reglamento, ésta no podrá diferirse, excepto cuando:

- a) Lo solicite la mayoría de los Ediles mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al presidente; y,
- b) La o el presidente esté impedido para asistir en atención a las funciones propias de su investidura y así lo solicite.

Cuando se difiera una sesión de Cabildo, el secretario lo comunicará a los munícipes, debiendo convocar nuevamente conforme al procedimiento señalado en el presente Reglamento.

#### **Capítulo V Análisis y Discusión de los Asuntos**

**Artículo 74.** Conforme al orden del día la o el Secretario del Republicano Ayuntamiento cederá el uso de la voz al Edil ponente, quien a su vez presentará el asunto a desahogar. En caso de que se trate de un dictamen, el presidente de la comisión correspondiente o algún miembro de la misma, dará lectura al resolutivo del dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

**Artículo 75.** Habiéndose dado lectura a un dictamen, será sometido para su discusión. La discusión de los dictámenes versará estrictamente sobre el contenido de éstos.

Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Republicano Ayuntamiento hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.

Los ediles en la discusión de los asuntos propuestos al Cabildo gozarán de hasta tres minutos para sustentar sus intervenciones en la discusión y de hasta dos minutos para reservas en lo particular y razonamiento de su voto.

Si la o el presidente considera suficientemente discutido el asunto se procederá a su votación.

Por acuerdo del Cabildo los asuntos podrán ser discutidos primero en lo general y posteriormente en lo particular. Las reservas que en lo particular se hagan respecto de Reglamentos, deberán hacerse de manera concreta sobre los apartados que contenga el asunto en discusión. En este caso, el Cabildo podrá determinar mediante votación económica si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a comisión para elaborar un nuevo dictamen.

Si el asunto presentado es un dictamen que se refiera a un segundo análisis originado de comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

**Artículo 76.** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

La discusión en lo particular de los apartados reservados se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

**Artículo 77.** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, se podrá determinar, mediante votación económica que:

- a) Un asunto se tenga por concluido;
- b) Se regresa a comisiones para la elaboración de un nuevo dictamen; o
- c) Se desahoga en la próxima sesión de cabildo.

**Artículo 78.** Las y los servidores públicos municipales que no sean ediles y la ciudadanía en general, sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo del asunto que se trate, lo que solamente ocurrirá a petición de alguno de los munícipes, lo que se someterá a votación del Cabildo por parte del Secretario.

## **Capítulo VI De las Votaciones**

**Artículo 79.** Los acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquéllos en que por disposición de este reglamento o el Código Municipal, se exija mayoría absoluta o calificada. En caso de empate la o el presidente municipal tendrá voto de calidad. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- a) Mayoría simple: la mitad más uno de los munícipes presentes que sean necesarios para que la sesión sea válida.
- b) Mayoría absoluta: la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
- c) Mayoría calificada: las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.
- d) Las demás que establezca el Código Municipal y la legislación municipal.

Se requiere mayoría absoluta para:

- a) Designar a las comisiones del Cabildo y sus integrantes.
- b) Se modifique la integración de las comisiones en el Cabildo.

Se requiere mayoría calificada cuando:

- a) Se dispense o remueva a un edil del cargo de comisionado.
- b) Las resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, con arreglo a la ley.
- c) Los actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del ayuntamiento, con arreglo a la ley.
- d) Aprobar la concurrencia del Estado en la prestación de los servicios públicos municipales, de conformidad con el Código Municipal.
- e) Aprobar la cuenta pública anual.
- f) Aprobar la obra pública y programas sociales.
- g) Cuando se trate de aprobar la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos municipales
- h) Aprobar el organigrama y tabulador de los empleados municipales de confianza.
- i) Revocar los acuerdos de Cabildo, y el acuerdo que se pretenda revocar no podrá tratarse en la misma Sesión en que sea aprobado.
- j) Las demás que establezca el Código Municipal y la legislación municipal vigente en el estado.
- k) La aprobación de cualquier reglamento de jurisdicción en el municipio.

**Artículo 80.** Corresponde al secretario realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Durante ese acto, ninguno de los miembros del Republicano Ayuntamiento podrá salir del recinto, ni excusarse de participar en la votación a menos que alguno de ellos manifieste tener interés personal en el asunto y así lo impida la legislación aplicable.

**Artículo 81.** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Republicano Ayuntamiento:

- a) Económicas.
- b) Nominales.
- c) Por cédula.

Por regla general las resoluciones se tomarán en votación económica. A petición de la o el presidente, las resoluciones se tomarán en votación nominal o por cédula.

**Artículo 82.** La votación económica se practicará levantando la mano primero los miembros del Republicano Ayuntamiento que estén a favor del asunto; después, los que estén en contra y finalmente quienes se abstengan.

Si la sala de cabildo dispone de equipo electrónico para las votaciones, la o el Presidente Municipal determinará si la votación económica se hará levantando la mano o utilizando el equipo correspondiente.

**Artículo 83.** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- a) Cada miembro del Republicano Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto.
- b) La o el Secretario del Republicano Ayuntamiento anotará los que voten a favor, en contra, o en abstención.
- c) Concluida la votación, la o el Secretario del Republicano Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva.

**Artículo 84.** Las votaciones por cédula se asegurará el secreto del voto y se depositarán en un ánfora.

La o el secretario del Republicano Ayuntamiento procederá al conteo de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en al acta respectiva.

**Artículo 85.** Los ediles que así lo deseen podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo. Ello se hará constaren forma extractada en el acta y el razonamiento será parte integrante del apéndice del acta; en su defecto, dicho razonamiento deberá ser presentado mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, a más tardar, veinticuatro horas después del cierre de la Sesión.

**Artículo 86.** Las sesiones del Cabildo se consideran válidas por sí mismas, para todos los efectos legales a que haya lugar.

#### **Capítulo VII De los Acuerdos de Cabildo**

**Artículo 87.** Los acuerdos y resoluciones de cabildo serán de orden Legislativo cuando, de manera enunciativa más no limitativa, versen sobre la iniciativa de Leyes o Decretos, creación, derogación, o reforma de disposiciones normativas abstractas y de alcance general, en materia municipal.

**Artículo 88.** Serán de naturaleza administrativa cuando, de manera enunciativa mas no limitativa, acuerden o resuelvan respecto de nombramiento de servidores públicos, otorgamiento, revocación o modificación de permisos o concesiones en materia de venta y almacenaje de alcoholes, transporte público, servicios públicos o cualesquiera de los que tengan que ver con las atribuciones, funciones y servicios públicos que las Leyes o Reglamentos le otorguen al Ayuntamiento.

El procedimiento para la reforma, derogación y abrogación de los acuerdos de cabildo deberá de seguir el mismo procedimiento que les dio origen.

**Artículo 89.** Las resoluciones del Cabildo podrán ser:



- a) **Expedición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos.** Se entiende por reglamento, la resolución de Cabildo que tiene carácter de norma general, abstracta, impersonal, permanente, obligatoria y coercible, tiende a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia al Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza, en materias específicas y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.
- b) **Bando de Policía y Buen Gobierno;** que es el ordenamiento legal que contiene las disposiciones que salvaguardan los valores comunitarios relativos a la seguridad general y al orden público, al civismo, a la salubridad, al ornato público, a la propiedad y al bienestar colectivo; así mismo, contiene las normas obligatorias que protegen la integridad física y moral de los habitantes del Municipio y las familias, su seguridad, tranquilidad y el disfrute legítimo de la propiedad privada.
- c) **Presupuesto de egresos;** que es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Republicano Ayuntamiento de Parras, Coahuila de Zaragoza, ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes aplicables.
- d) **Iniciativas de Leyes y decretos;** Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la Constitución del Estado. Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal.
- e) **Disposiciones normativas de alcance particular.** La resolución de Cabildo que teniendo el carácter de concreta, personal y de cumplimiento optativo, se dicta a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.
- f) **Disposiciones normativas de observancia general.** La resolución de Cabildo que teniendo el carácter de general, abstracta, impersonal, obligatoria y coercible, se dicta con vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de la población del Municipio.
- g) **Acuerdo Económico.** La resolución del Cabildo que tiene por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Republicano Ayuntamiento de Parras, Coahuila de Zaragoza, respecto de asuntos de interés general, que no incide en la esfera jurídica de los particulares y no modifica el esquema de competencias de la autoridad municipal.

**Artículo 90.** Para el inicio de su vigencia, los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal, excepto en los casos de disposiciones administrativas de alcance particular y los acuerdos económicos, cuyo inicio de vigencia surte efectos en cuanto se notifique a las partes involucradas de la o las resoluciones que se hayan determinado sobre el mismo.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio, al día siguiente al de su publicación oficial o de su notificación a los interesados.

Las disposiciones administrativas de observancia general deberán señalar, en sus previsiones transitorias, el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas oficialmente deberán contener al final de su texto la certificación que extienda el Secretario para la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 91.** Con el fin de que los vecinos del municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstos podrán ser publicados en los diarios de mayor circulación en el municipio, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

#### **Capítulo VIII De las Actas de Cabildo**

**Artículo 92.** De cada Sesión de Cabildo la o el Secretario levantará un Acta que deberá contener:

- a) Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión de Cabildo y la hora de su clausura;
- b) Orden del día;
- c) Certificación de la existencia de quórum reglamentario;
- d) Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes; en forma sucinta, los argumentos esgrimidos por los ediles; las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y,
- e) Relación de instrumentos que se agregan al apéndice.

De cada Sesión de Cabildo se realizará un registro audiovisual, a través de medios electrónicos, que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; los medios electrónicos que contengan las grabaciones formarán parte del apéndice y serán archivados de manera permanente una vez que el acta correspondiente se haya aprobado por el Cabildo.

**Artículo 93.** La o el Secretario llevará el libro de actas por triplicado, autorizando con su firma todas sus hojas.

**Artículo 94.** Del libro de actas se llevará un apéndice, que contendrá los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en cada Sesión de Cabildo.

**Artículo 95.** Una vez aprobadas las actas de Cabildo, se transcribirán al libro de actas, con la certificación final suscrita por la o el Secretario, haciendo constar con ello la aprobación de la misma.

**Artículo 96.** Las actas de cabildo serán leídas por la o el Secretario preferentemente en la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo, para que a continuación, mediante votación económica, sean puestas a consideración de los ediles para su aprobación o rechazo.

Podrá dispensarse la lectura de un acta si la o el Secretario la remite en proyecto a los Municipios con anticipación a la Sesión de Cabildo en que debe dársele lectura.

## **APARTADO B**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 97.** Las y los servicios públicos municipales, serán prestados directamente por la administración pública municipal, pero podrán ser concesionados a personas físicas o morales, previo acuerdo del Republicano Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

#### **Capítulo I**

#### **Organización**

**Artículo 98.** Para el estudio, planeación y despacho de las diversas ramas de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán la administración pública municipal, con fundamento en el artículo 115 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se dividirá en centralizadas, desconcentradas, descentralizada y paramunicipales en los términos del presente Reglamento y de las leyes y reglamentos aplicables.

Es facultad de la o el Presidente Municipal, proponer al Republicano Ayuntamiento, las fusiones, divisiones, modificaciones y/o reestructuraciones, a la estructura organizativa municipal, a fin de asegurar una adecuada prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de los propósitos de la administración pública municipal.

Las dependencias, organismos y entidades establecidas en este Reglamento, deberán dar cumplimiento a los objetivos, estrategias, programas, acciones y metas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, aprobado por el Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias, organismos y entidades, las organizarán en base al contenido de los manuales de organización, que en su caso, hayan sido aprobados por el Republicano Ayuntamiento y, atenderán el despacho de los asuntos de su competencia,

de acuerdo a los manuales de procedimientos, que a propuesta de la o el Presidente, autorice el Republicano Ayuntamiento.

**Artículo 99.** La administración pública municipal centralizada se integra con:

1. Secretaría del Republicano Ayuntamiento
2. Tesorería Municipal.
3. Contraloría Municipal.
4. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
5. Dirección General de Economía y Comercio.
6. Dirección General de Desarrollo Rural
7. Dirección General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad
8. Dirección General de Medio Ambiente.
9. Dirección General de Inclusión y Desarrollo Social.
10. Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
11. Oficina del Presidente Municipal.

**Artículo 100.** La administración pública municipal descentralizada se integra con:

1. Instituto Municipal de Turismo y Cultura.
2. Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento del municipio de Parras.
3. Instituto Municipal del Deporte.
4. Instituto Municipal de la Mujer.
5. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Parras.

**Artículo 101.** Las Direcciones Generales y las unidades administrativas, estarán a cargo de un titular, quien para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará por las o los directores de área, coordinadores generales, jefes de departamento y, demás servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual General de Organización del Ayuntamiento, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Las y los titulares de las dependencias, podrán organizar internamente el ejercicio de sus atribuciones y del despacho de los asuntos de su competencia, a partir de las direcciones de área. Para el cumplimiento de esta disposición, las o los titulares de las dependencias que no cuenten con un Reglamento Interior, propio de la entidad administrativa a su cargo, elaborarán proyectos de sus manuales de organización, mismos que someterán a la aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 102.** Las o los directores o titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Pública Municipal, deberán guardar la compostura debida, a los integrantes del Honorable Cabildo, en los eventos oficiales y cívicos, que organicen, en los siguientes términos:

- I. Serán miembros del presídium, la o el Presidente Municipal, las y los regidores, la o el presidente y secretario de la Comisión de Cabildo y las o los Servidores Públicos Municipales que correspondan, de acuerdo a la naturaleza del evento.
- II. Las y los Regidores asistentes, deberán ocupar los lugares preferentes.

**Artículo 103.** Las o los Directores o Titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Pública Municipal, deberán tratar los asuntos que deben ser sometidos a consideración de Cabildo, con la Comisión de regidores y regidoras que les corresponda, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

**Artículo 104.** La o el Presidente Municipal propondrá al Republicano Ayuntamiento los nombramientos de las o los Directores o Titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Municipal, con excepción del titular del órgano de control interno municipal denominado Contraloría, el cuál será designado por el Ayuntamiento con el procedimiento de selección que previamente establezca y mediante mayoría calificada

Las o los directores o titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Municipal, deberán de cumplir, además de los requisitos establecidos en el Código Municipal con los siguientes:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener reconocida honorabilidad.
- III. De preferencia ser vecino del municipio o del Estado de Coahuila.
- IV. Ser profesionista o poseer amplios conocimientos, afines al área para la cual está siendo propuesto.
- V. No haber sido condenado en proceso penal, cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional.
- VI. Las demás señaladas por otros ordenamientos legales al respecto.

**Artículo 105.** La o el Presidente Municipal, en cualquier momento, removerá o aceptará las renunciaciones de los titulares de la Administración Pública Municipal, notificando al Ayuntamiento a fin de proponer a un nuevo titular o director o directora.

**Artículo 106.** Dentro de los siguientes treinta días naturales posteriores a la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, las y los directores generales o titulares de las dependencias municipales, tendrán la obligación de adecuar su plan operativo anual correspondiente al primer año de la administración y a más tardar en el mes de julio en lo que respecta al resto de los años de la administración y exponerlo ante los miembros de la Comisión del Cabildo correspondiente, respecto de su área de adscripción para su conocimiento.

**Artículo 107.** Las o los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con la o el presidente municipal o con quien éste determine, y tendrán la



obligación de reunirse con la correspondiente Comisión de Cabildo, cuando ésta lo requiera.

**Artículo 108.** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, Código Municipal aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias, órganos, unidades administrativas, organismos y entidades.

## Capítulo II

### Distribución de Atribuciones Generales

**Artículo 109.** La o el Presidente Municipal es el representante del Republicano Ayuntamiento y responsable directo de la administración pública municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, el Código Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 110.** La o el Presidente Municipal, además de las que le asignan otras disposiciones jurídicas y el presente reglamento en su apartado A, en lo que corresponde a la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones:

- I. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado, iniciativas de Ley en materia municipal.
- II. Cumplir y hacer cumplir, en el Municipio, las leyes, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables del orden municipal, estatal y federal.
- III. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales, que correspondan a su periodo constitucional.
- IV. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de Gobierno Municipal.
- V. Ser el conducto, para la buena marcha de las relaciones entre el Ayuntamiento y los poderes públicos del Estado, la Federación y demás Ayuntamientos; así como coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en el ejercicio de sus funciones, cuando éstas así lo soliciten.
- VI. Representar al Ayuntamiento en la celebración de actos y contratos previamente aprobados por el Cabildo y, en su caso, autorizados por el Congreso del Estado.
- VII. Representar al Ayuntamiento, en todos los actos oficiales; estando facultado para delegar esta representación a los municipales, en función de las Comisiones que éstos presidan o de las que formen parte.
- VIII. Otorgar, previo acuerdo de Cabildo, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos correspondientes.
- IX. Residir en la cabecera municipal, durante el lapso de su periodo constitucional y solicitar autorización del Republicano Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por no más de quince días.

- X. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar la Administración Pública Municipal en la totalidad de sus órganos centralizados, desconcentrados, descentralizados y entidades paramunicipales.
- XI. Integrar la información que requiera el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus competencias, en materia de desarrollo urbano y obra pública.
- XII. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.
- XIII. Disponer de los elementos de la Policía Preventiva Municipal, para la conservación del orden y la paz pública; con las salvedades que establece la Constitución General de la República y la particular del Estado.
- XIV. Mandar publicar en la Gaceta Oficial del Municipio o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Presupuesto de Egresos.
- XV. Practicar visitas a la Tesorería Municipal y demás oficinas, que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, informando de su resultado al Cabildo y aprobar, en unión del Contralor o Contralora, los Estados Financieros mensuales.
- XVI. Vigilar que la recaudación, las contribuciones y demás ingresos propios del Municipio, se obtengan conforme a las leyes y Reglamentos aplicables.
- XVII. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.
- XVIII. Vigilar que el gasto público municipal, se realice conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento.
- XIX. Integrar la Información que requiere el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus facultades y competencias, en materia de desarrollo económico y social.
- XX. Ejecutar las acciones y medidas que determinen el Ayuntamiento, en materia de desarrollo económico y social.
- XXI. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al Calendario Cívico Oficial.
- XXII. Promover actividades culturales y artísticas, así como fomentarlas entre la población en general.
- XXIII. Encargarse, para los efectos de la Administración Pública Municipal, de coordinar y vincular a los consejos de participación ciudadana u otros órganos de naturaleza similar, previstos en los diversos ordenamientos de carácter municipal; a las asociaciones u organizaciones sociales no gubernamentales o, cualquier otro grupo de la comunidad que forme parte de éstos; con la entidad o dependencia pública municipal competente, para lograr una mayor funcionalidad de la relación entre gobierno y comunidad. Proponer al Republicano Ayuntamiento la creación, fusión, escisión o supresión de juntas, comités, comisiones, consejos y cualquier otro ente similar, proponiendo su integración, funciones y atribuciones
- XXIV. Las demás que le señalen los reglamentos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

### Capítulo III

#### De la Administración Pública Centralizada.

**Artículo 111.** Corresponde a las y los directores o titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Pública Municipal:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades o entidades administrativas a su cargo.
- II. Acordar con la o el Presidente Municipal, la resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia.
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes, que les sean solicitados por la o el Presidente Municipal.
- IV. Proponer a la o el Presidente Municipal, los ingresos, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad o entidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan.
- V. Participar en conjunto con la Dirección de Desarrollo Institucional en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de trabajo.
- VI. Formular el programa operativo anual relativo a la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Ejercer los presupuestos por programas autorizados a la unidad o entidad administrativa a su cargo.
- VIII. Asesorar técnicamente a las y los servidores públicos del Ayuntamiento, en los asuntos de su especialidad.
- IX. Coordinar sus actividades, con otras unidades o entidades administrativas de la Administración Pública Municipal, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas corresponda.
- X. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y, aquellos que emitan con fundamento en las atribuciones que les corresponda.
- XI. Aplicar los ordenamientos que integren el marco jurídico del Municipio, conforme a las atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan, así como resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan.
- XII. Proponer la información, los datos o la cooperación técnica, que les sea requerida por otras unidades o entidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- XIII. Expedir copias certificadas, de los documentos que obren en los archivos de la unidad o entidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios almacenamiento electrónico a su cargo, en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Parras, Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

- XIV. Administrar los recursos humanos de su adscripción, de acuerdo a la normatividad vigente.
- XV. Coordinarse dentro del ámbito de sus atribuciones, con las instancias estatales o federales competentes, en relación con asuntos municipales que requieran de la participación de tales instancias; manteniendo estrechamente informando al respecto a la o el Presidente Municipal.
- XVI. Expedir, en el ámbito de su competencia, las licencias, permisos o autorizaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVII. Celebrar, previa aprobación del Cabildo, con autoridades federales, estatales o con organismos sociales, empresariales o académicos, convenios de colaboración, dentro de su ámbito de competencia, cumplimiento, para tal efecto, con los requisitos legales aplicables.
- XVIII. Participar con otras direcciones en el ámbito de su competencia.

Las demás que les atribuyan el Código Municipal, las disposiciones legales o reglamentarias, así como aquéllas que les encomiende la o el Presidente Municipal.

**Artículo 112.** Las y los directores o titulares de las dependencias, organismos o entidades de la Administración Pública Municipal, deberán de elaborar sus Reglamentos Interiores y/o Manuales de Organización en donde establecerán las funciones de sus direcciones, así como las áreas que la integran, sus funciones y las de sus colaboradores.

Tanto los Reglamentos interiores, como los Manuales de Organización y sus actualizaciones, deberán de ser autorizados o ratificados por Cabildo a más tardar dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores al inicio de la administración.

**Artículo 113.** Los titulares de las unidades administrativas que conforman la Oficina del Presidente o la Presidenta, tendrán un nivel de responsabilidad de director de área y reportaran al Ejecutivo.

#### Capítulo IV

##### De la Administración Pública Municipal Descentralizada

**Artículo 114.** Los organismos que integran la Administración Pública Descentralizada se regularán por lo establecido en sus decretos de creación, en los cuales se deberá de establecer las funciones de sus directores, debiendo además elaborar sus Manuales de Organización.

## Capítulo V

### De los Órganos Auxiliares de la Administración

**Artículo 115.** Son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal Centralizada los que establecen las leyes, los reglamentos municipales o los acuerdos del Republicano Ayuntamiento, así como los entes de participación ciudadana que se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad, el Republicano Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal, como colaboradores para coadyuvar en la gestión pública, o como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia o de asesoría ciudadana.

**Artículo 116.** La participación de personas y de representantes de agrupaciones o asociaciones de los sectores social, privado y académico en los entes de participación ciudadana, es a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general. Sólo el personal remunerado y los servidores públicos que laboren en la Administración Pública Municipal y formen parte de estos entes tendrán el carácter de servidores públicos, y se registrarán de acuerdo a la legislación de la materia.

**Artículo 117.** Las juntas, comités, comisiones, consejos u otras entidades similares que funcionen en el Municipio por disposición de las leyes, los reglamentos municipales o por acuerdo del Republicano Ayuntamiento, serán Órganos Auxiliares de la administración pública municipal centralizada y para la consecución de sus fines deberán coordinar sus acciones con las dependencias, órganos, unidades, organismos o entidades que les señalen las leyes, los reglamentos, el Republicano Ayuntamiento o en su defecto por la o el Presidente Municipal.

## Capítulo VI

### Delegación de Atribuciones

**Artículo 118.** La representación del Republicano Ayuntamiento, en ausencia de la o el Presidente Municipal, será ejercida por la o el primer Regidor, y a falta de éste, por el siguiente, según el orden de su nombramiento.

**Artículo 119.** En los juicios de amparo o controversias constitucionales, que en representación del Ayuntamiento, deba intervenir la o el Presidente Municipal, éste será suplido por la o el Director Jurídico del Municipio.

**Artículo 120.** Las o los Directores Generales, titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, serán suplidos en sus ausencias temporales, por las o los directores de área respectivos, que les sigan en importancia, en atención a la materia de su competencia.



**Artículo 121.** Las ausencias temporales de las o los directores de área, serán suplidas por la o el jefe de departamento, al que corresponda el despacho del asunto de que se trate, y de no existir, por el servidor público que designe la dirección general.

## **TÍTULO SEGUNDO RECURSOS Y SANCIONES**

### **Capítulo I Del Recurso de Inconformidad.**

**Artículo 122.** Los actos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, por las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad, cuando afecten intereses jurídicos de los particulares.

Será optativo para el particular afectado, impugnar los actos y resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, mediante el recurso de inconformidad que aquí se regula, o bien acudir ante el Tribunal de los Contencioso Administrativo.

La nulidad de una Sesión de Cabildo, de un acuerdo o de una resolución de Cabildo sólo podrá ser reclamada por los Ediles. No podrán invocar dicha nulidad los servidores públicos municipales que le hubieren dado origen.

Los particulares podrán impugnar la nulidad de un acuerdo o resolución de Cabildo mediante la interposición del recurso de inconformidad previsto en el Código Municipal siempre y cuando afecte su esfera jurídica.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la nulidad de un acuerdo o resolución de Cabildo deberá reclamarse dentro de los quince días hábiles siguientes de su aprobación, excepto que la nulidad sea invocada por algún ciudadano, en cuyo caso deberá sujetarse a los plazos señalados en el Código Municipal. Si un integrante del Cabildo se manifiesta sabedor, implícita o explícitamente, del acto presuntamente nulo, y no se recurre en tiempo y forma dentro del plazo establecido, precluirea en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

**Artículo 123.** La interposición de una reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo cuando se trate de:

- a) Disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecido por Ley;
- b) Acto reclamado que haya sido declarado de interés público;
- c) Actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;
- d) Actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad; y,
- e) Actos consentidos.

La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución de Cabildo, tiene por efecto suspender el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad y del dictámen elaborado por la comisión competente.

## **Capítulo II Sanciones**

**Artículo 124.** Las y los Munícipes, que sin causa justificada, dejen de asistir a una Sesión de Cabildo, serán exhortados por la o el Presidente Municipal, a que acudan al debido cumplimiento de sus funciones.

Si una vez formulado un exhorto, se reincidiere en la conducta faltista injustificada, al munícipe infractor, se le impondrá una multa equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA). Si el integrante del Cabildo dejara de asistir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, se dará vista inmediata por conducto de la o el Presidente Municipal al Congreso del Estado, quien deberá ejercer la facultar correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Las y los regidores y síndicas o síndicos que dejen de asistir a las sesiones de Comisión que les corresponda, sin causa justificada, se harán acreedores a las infracciones establecidas en el capítulo de Comisiones.

**Artículo 125.** A las y los servidores públicos municipales, que incurran en violaciones al presente Reglamento, se les sancionará, en los términos que dicte contraloría interna municipal, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 126.** Las o los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa, por el equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA), sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento, a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este Capítulo, serán resueltos en los términos que establezca la Comisión de Reglamentación del Ayuntamiento.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interior del Honorable Republicano Ayuntamiento de Parras, Coahuila de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día siguiente en su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

**QUINTO.-** Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. La entrada en vigor del presente ordenamiento abroga el anterior Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento.

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

QUINTO.- Se ordena mandar imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo de Presidencia de Parras, Coahuila de Zaragoza, Recinto Oficial del Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

**LICENCIADO ALBERTO PORRAGAS QUINTANILLA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**





**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**FERNANDO DONATO DE LAS FUENTES HERNÁNDEZ**

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

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

**I. Avisos judiciales y administrativos:**

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).

**II.** Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$842.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

**III.** Publicación de balances o estados financieros, \$1,147.00 (UN MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**IV. Suscripciones:**

1. Por un año, \$3,138.00 (TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,570.00 (UN MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$829.00 (OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.).

**V.** Número del día, \$33.00 (TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

**VI.** Números atrasados hasta 6 años, \$118.00 (CIENTO DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.).

**VII.** Números atrasados de más de 6 años, \$236.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

**VIII.** Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$423.00 (CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.).

**IX.** Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$842.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2023.***

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: 01 (844) 4 30 82 40

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

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: [periodico.sfpcihuahua.gob.mx](http://periodico.sfpcihuahua.gob.mx)

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es](mailto:periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es)

Correo Electrónico para publicación de edictos: [periodico.oficialcoahuila@gmail.com](mailto:periodico.oficialcoahuila@gmail.com)

Paga Fácil Coahuila: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)