



TERCERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVI

Saltillo, Coahuila, martes 6 de agosto de 2019

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

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO por el que se crea el Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, denominado Instituto de Desarrollo Docente, Investigación, Evaluación y Certificación.	1
REGLAMENTO de Patrimonio para el Municipio de Jiménez, Coahuila de Zaragoza.	6
REGLAMENTO de Cementerios del Municipio de Jiménez, Coahuila de Zaragoza.	17

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII, 85 párrafo tercero y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como los artículos 2, 4, 6 y 9 apartado A, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo se extinguió el organismo público desconcentrado de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, denominado Instituto de Desarrollo Docente, Investigación y Evaluación Educativa, mismo que tenía por objeto diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas, propuestas formativas, proyectos y servicios para el desarrollo profesional docente, la investigación e innovación educativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza; así como los programas federales de formación continua para los maestros de educación básica, vinculados al servicio profesional docente.

Que derivado de las reformas constitucionales a los artículos 3, 31 y 73, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de mayo de 2019, se busca lograr una función diagnóstica y orientada a los docentes, toda vez que son los principales transformadores de la educación; por lo que es indispensable que se les reconozca sus derechos a que les sea garantizado el acceso a un sistema permanente de actualización y formación continua para que estén en posibilidades de cumplir con los objetivos y propósitos de una mejora continua en la educación y de esa manera incorporar, así nuevos principios de la educación considerando una educación inclusiva, intercultural y con equidad.

Es por ello que para la administración estatal, es primordial garantizar que los servicios educativos sean equitativos, de calidad y tiendan a desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permitan mejores condiciones de vida para los ciudadanos coahuilenses.

Que la escuela es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional, en ella se establece una comunidad de aprendizaje y se desarrollan procesos que hacen posible el cumplimiento de los fines educativos, como derecho de todos los niños, niñas y adolescentes.

Que resulta de vital importancia promover acciones sistemáticas que orienten y estimulen a las escuelas en el establecimiento de ejercicios sostenidos de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de mecanismos colectivos orientados a la resolución de problemas educativos, así como a la mejora continua de los resultados asociados a la gestión escolar, a los aprendizajes y las prácticas educativas, para la verificación y evaluación de sus avances y logros, con base en referentes estandarizados que permitan además, el reconocimiento social.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023, establece en su Objetivo 4.3., Estrategias 4.3.4, 4.3.14 y 4.3.18, fortalecer la formación y profesionalización del personal docente y directivo a través de capacitaciones y tutorías, así como eficientar los resultados de los procesos de planeación y supervisión, reflejados en la mejora continua de la calidad educativa, e impulsar un conjunto de actividades de evaluación que garantice la identificación de los mejores docentes, estudiantes y escuelas.

Por ello resulta de suma importancia establecer un sistema estatal de certificación de los resultados derivados de procesos de mejora en las escuelas de educación básica, a fin de propiciar su desarrollo continuo y el incremento constante en la calidad del servicio educativo.

Que para la Secretaría de Educación es fundamental transformar las instituciones educativas para adecuar sus servicios a los requerimientos del Sistema Educativo Estatal y del Nacional, priorizando el fortalecimiento legal de dicho sector, en beneficio de las escuelas de educación básica y en general, del servicio educativo estatal.

Por lo anterior es importante crear una instancia que contribuya a dar cumplimiento a procesos derivados del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y del Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación; con esta actualización normativa se busca además el fortalecimiento permanente del sistema educativo, de sus escuelas y del desarrollo profesional de los docentes, ampliando las oportunidades de formación de acuerdo con las necesidades del profesorado, promoviendo la investigación y la evaluación educativa, así como incentivando, certificando y reconociendo socialmente el avance sostenido en los resultados de las instituciones educativas, a fin de ofrecer a los coahuilenses un servicio educativo acorde con los requerimientos del contexto actual y futuro.

En razón de lo anteriormente expuesto y fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, DENOMINADO INSTITUTO DE DESARROLLO DOCENTE, INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea el Instituto de Desarrollo Docente, Investigación, Evaluación y Certificación, en adelante “**EL IDDIIEC**”, como un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- “**EL IDDIIEC**” tendrá por objeto:

- I.** Planear, diseñar, gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar programas, propuestas formativas, proyectos y servicios de formación continua; brindar asesoría, desarrollo profesional docente e investigación educativa en el Estado de Coahuila de Zaragoza; además de coordinar la ejecución de los programas federales de formación continua, actualización y capacitación para los maestros de educación básica;
- II.** Diseñar, coordinar e implementar evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Estatal, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- III. Coordinar en el Estado la aplicación de evaluaciones y mediciones de carácter federal, relativas al aprendizaje de los educandos;
- IV. Coordinar en el Estado, conjuntamente con las instancias o unidades administrativas que correspondan, los procesos de aplicación de evaluaciones y diagnósticos del personal educativo de educación básica y media superior, emanados de programas y políticas federales, y en apego a la normatividad aplicable y vigente;
- V. Diseñar y coordinar el Sistema Estatal de Certificación de Escuelas;
- VI. Certificar a las escuelas de educación básica; y
- VII. Desarrollar, coordinar y promover programas y proyectos de investigación educativa; así como contribuir a la divulgación y uso de los resultados.

ARTÍCULO TERCERO.- Para el cumplimiento de su objeto corresponderá a “EL IDIEC”, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Planear, diseñar, coordinar, difundir, gestionar, ejecutar, acreditar y evaluar cursos, diplomados, talleres, posgrados, proyectos, programas y servicios para la formación continua, la capacitación, la actualización y el desarrollo profesional del personal con funciones docentes, directivas, de supervisión, de asesoría técnica, de asesoría técnica y pedagógica y de tutoría, del Sistema Educativo Estatal en general, con prioridad en educación básica;
- II. Apoyar a la Subsecretaría de Educación Básica, en la realización de acciones para el fortalecimiento del sistema de asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a las escuelas de educación básica para favorecer la mejora continua del servicio educativo que prestan;
- III. Contribuir a la generación y difusión del conocimiento como instrumento educativo;
- IV. Coordinar un subsistema estatal de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica;
- V. Participar en programas de desarrollo docente, innovación, investigación y evaluación promovidos por otras instituciones del ramo educativo, así como fomentar áreas comunes de investigación y programas interdisciplinarios;
- VI. Promover y coordinar el intercambio de docentes, investigadores y técnicos, nacionales y extranjeros, a través de convenios que para tal efecto se celebren;
- VII. Realizar proyectos de investigación educativa;
- VIII. Convocar la selección de evaluadores de carácter estatal y/o nacional, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, así como definir los mecanismos para su selección;
- IX. Definir los mecanismos mediante los cuales los representantes de organizaciones no gubernamentales, padres de familia y otras instancias, participarán en los procesos de evaluación de la Educación Básica y Media Superior que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Planear y dirigir el proceso logístico de aplicación de estudios evaluativos locales, nacionales e internacionales y coordinar su aplicación con las Subsecretarías correspondientes;
- XI. Diseñar, realizar y coordinar la aplicación de evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Estatal, de acuerdo a la normatividad aplicable; así como recopilar y sistematizar la información que deriva de los estudios evaluativos locales, nacionales e internacionales y proponer elementos técnicos para la toma de decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación;

- XII.** Reportar a la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con la normatividad aplicable, los resultados de las evaluaciones de componentes y procesos del Sistema Educativo Estatal que permitan implementar estrategias de mejora;
- XIII.** Diseñar y ejecutar el Sistema Estatal de la Certificación de Escuelas, en adelante “**EL SISTEMA**”, orientado a valorar los resultados del servicio educativo brindado por los centros escolares de educación básica del Estado, e impulsar la mejora continua;
- XIV.** Emitir y suscribir conjuntamente con el Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, la convocatoria anual para la participación de los centros escolares en los procesos de certificación;
- XV.** Certificar a las escuelas de Educación Básica del Estado que cumplan con los requisitos establecidos en “**EL SISTEMA**”;
- XVI.** Suscribir conjuntamente con el Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, con autoridades y organismos internacionales, nacionales y locales, públicos, privados, sociales y particulares;
- XVII.** Colaborar con la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el desarrollo, operación y actualización del sistema de indicadores que permitan valorar en forma objetiva e integral la calidad del Sistema Educativo Estatal, tomando en cuenta la diferentes circunstancias que pueden afectar a personas, escuelas o subsistemas;
- XVIII.** Crear y extinguir las extensiones regionales de “**EL IDIEC**”, de acuerdo a las necesidades del servicio y previa aprobación del Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XIX.** Recibir y atender en el ámbito de su competencia, las controversias e inconformidades que se presenten en relación con las evaluaciones y sus resultados, mismas que serán resueltas por las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- XX.** Realizar las demás acciones necesarias para el cumplimiento eficaz de su objeto, así como aquellas que le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO CUARTO.- En el ámbito de la educación media superior, corresponde a los organismos públicos descentralizados de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, realizar a través de su estructura las acciones requeridas para dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones III y IV del artículo 2° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, proveerá de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a “**EL IDIEC**” de los recursos humanos, materiales, financieros y demás elementos necesarios para el desempeño de las funciones y atribuciones señaladas en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO.- “**EL IDIEC**” contará con una Dirección General y dispondrá del personal técnico, administrativo y académico necesario para el desempeño de sus funciones, el que prestará sus servicios de acuerdo a las condiciones generales de trabajo y las especiales que sean pertinentes para garantizar su cumplimiento;

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Es facultad exclusiva del Titular del Ejecutivo Estatal, designar y remover al Titular de la Dirección General de “**EL IDIEC**”.

El Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, designará y removerá libremente a los servidores públicos adscritos a “**EL IDIEC**”, a propuesta del Titular de la Dirección General de dicho instituto.

Quien ostente la titularidad de la Dirección General de “**EL IDIEC**”, tendrá a su cargo las atribuciones que para los titulares de las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y Direcciones Generales se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de

Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, las que encomiende el Titular de la misma y las demás atribuciones que le sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- “EL IDDIIEC” que se crea se encargará de los asuntos en trámite y compromisos previamente contraídos por el extinto organismo público desconcentrado denominado Instituto de Desarrollo Docente, Investigación y Evaluación Educativa, hasta su total resolución.

TERCERO.- “EL IDDIIEC” que se crea conservará las extensiones regionales del extinto organismo denominado Instituto de Desarrollo Docente, Investigación y Evaluación Educativa.

CUARTO.- Los derechos laborales y sindicales de los trabajadores que se adscriben a “EL IDDIIEC” que se crea, y que formaban parte del extinto Instituto de Desarrollo Docente, Investigación y Evaluación Educativa, serán reconocidas íntegramente y respecto de los mismos, se seguirá aplicando la normatividad vigente en la materia.

QUINTO.- La estructura orgánica y las normas de organización y funcionamiento de “EL IDDIIEC”, quedarán establecidas en el Reglamento Interior del mismo, el cual deberá emitirse en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Acuerdo.

SEXTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente acuerdo, se cubrirán con el presupuesto autorizado para la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

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

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 31 días del mes de julio de dos mil diecinueve.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN
(RÚBRICA)



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

REGLAMENTO DE PATRIMONIO PARA EL MUNICIPIO DE JIMENEZ, COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento es de orden público e interés social y en él se instituyen las bases para establecer el catálogo de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, así como las disposiciones para su uso, arrendamiento; y cualquier acto por el que se constituya, trasmita, modifique, grave, limite o extinga el derecho de propiedad de tales bienes, y que tiene por objeto:

I Establecer la concurrencia del municipio con el Estado y la Federación, para la protección, ordenación, y regulación de los bienes patrimoniales con que cuenta;

II. Exponer las bases para el inventario, control, uso, conservación, reparación y resguardo de los bienes patrimoniales;

III. Las responsabilidades y sanciones administrativas a los empleados municipales, por el extravío, mal uso, daño o destrucción de los bienes municipales, así como delimitar las autoridades competentes y los procedimientos para aplicarles.

Artículo 2. Para el establecimiento del catálogo general de bienes patrimoniales se realizara por la Secretaria de Ayuntamiento un inventario general de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el municipio, dicho inventario tendrá el valor individual y general de lo que en el este asentado; y será obligación de las entidades de la administración pública municipal proporcionar los informes, datos, documentos, y demás facilidades que se requieran para la elaboración del catálogo y resguardo respectivo.

Artículo 3. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y las demás instituciones públicas y privadas que por cualquier concepto, usen, administre, o tengan a su cuidado de bienes o recursos propiedad del municipio, tendrán a su cargo la elaboración y actualización de los catálogos e inventarios de dichos bienes y también estarán obligados a proporcionar los datos y los informes que les solicite la contraloría municipal o la secretaria de ayuntamiento.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4. Para efectos y la aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

PA TRIMONIO: Conjunto de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio y valuables en capital como activos;



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

DEPENDENCIA: Las unidades administrativas indicadas en el reglamento interior para el Ayuntamiento de Jiménez, Coahuila.

MUNICIPIO: Gobierno Municipal de Jiménez, Coahuila.

BIENES: Los bienes que constituyen el patrimonio municipal son:

I Del dominio Público.

II. Del Dominio Privado.

A Son bienes del dominio público:

I Los de uso común.

II. Los inmuebles destinados a un servicio público y los equiparados a estos conforme la ley.

III. Los inmuebles y muebles adscritos al patrimonio cultural que le pertenezcan.

IV. Las áreas verdes que se declaren para fines de protección al ambiente.

V. Las reservas territoriales que deben ser constituidas conforme a la ley de fraccionamientos y las que sean otorgadas para el fondo legal.

VI. Cualesquier otro inmueble propiedad del municipio declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable e imprescriptible, y los que adquiera el municipio por causa de utilidad pública.

VII. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los especificados en las fracciones anteriores.

VIII. Los muebles propiedad del municipio que por su naturaleza normal u ordinaria no sean sustituibles, como los expedientes de las oficinas y archivos públicos, los libros raros, documento, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte, o de los museos, etc.

IX. Los muebles propiedad del municipio de uso común o que estén destinados a un servicio público, siempre que no sean consumibles por el primer uso.

X. Los demás que señalen las leyes:

Los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen alguno;

La enajenación se anunciara en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación del Municipio, por 2 veces de siete en siete días, previo avalúo y si no hubiere postores se anunciarán nuevas almonedas con deducción en cada una de ellas de un 10%. En ningún caso se podrá reducir a menos del 50% del valor que se fijó en el avalúo.

B. Son bienes del dominio privado del municipio:

I Las tierras y agua de propiedad municipal, susceptible de enajenación a los particulares;

II. Los bienes vacantes situados dentro del territorio Municipal;



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

III. Los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una corporación pública municipal, creada por alguna ley, y que por disolución o liquidación de la misma, se desafecten y se desincorporen del patrimonio del Municipio.

IV. Los demás muebles e inmuebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio y que no estén comprendidos en el artículo anterior. Los bienes muebles del dominio privado del municipio, son imprescriptibles pero podrán ser enajenados por el ayuntamiento si esté así lo determina.

CATALOGO PATRIMONIAL: Documento debidamente clasificado por el tipo de bien, en donde se listan todos y cada uno de ellos, de acuerdo a su naturaleza y tipo, debidamente inventariados y resguardados;

RESGUARDO: Recibo o documento regulatorio que tiene por objeto, crear un compromiso de responsabilidad del usuario para con el municipio, del buen uso y cuidado del bien a su cargo y en que se detallan todas y cada una de las características del mismo;

USUARIO: Es la persona o personas que hacen uso, goce o disfrute de un bien propiedad del Municipio;

INVENTARIO: Es la relación detallada, descriptiva y valorizada de los bienes propiedad del municipio;

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: El Servidor Público que conforme a los ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables, desempeñe la titularidad o sea responsable legal de una determinada unidad administrativa, área u órgano del municipio o entidad para municipal;

CONTRALORÍA MUNICIPAL: Órgano Municipal de Control encargado de vigilar efectivo cumplimiento de las obligaciones de los empleados municipales respecto al adecuado uso y aprovechamiento de los bienes municipales, así como el responsable de aplicar las sanciones administrativas a que se refiere este reglamento; y la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuando se omita cumplir con cualquiera de las obligaciones.

Artículo 5. De acuerdo a su naturaleza, los bienes se clasifican en:

BIEN MUEBLE: Aquel cuerpo u objeto que, puede trasladarse de un lugar a otro por sí mismo, por efectos de su diseño o mediante una fuerza exterior cualquiera que sea su naturaleza sin que modifique su estructura;

BIEN INMUEBLE: Aquel que por su naturaleza no puede trasladarse de un lugar a otro sin destruirse o sufrir alteración; el suelo y las construcciones adheridas a él;

BIEN DE CONSUMO: Es aquel que se gasta o extinga al cumplir con su función por el servicio que presta.

Artículo 6. De acuerdo a su uso, los bienes se clasifican en:

BIENES DE USO PERSONAL: Son aquellos que se entregan a una sola persona para su uso y cuidado;



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

BIENES DE USO COMPARTIDO: Son los utilizados por varios, empleados o funcionarios en el mismo o en diferentes turnos;

BIENES DE USO COLECTIVO: Son los utilizados por todos los trabajadores de un departamento o dependencia;

BIENES DE USO PUBLICO: Son aquellos cuyo uso o disfrute se destina a toda la población vías públicas, parques y jardines, etc.

REQUISICIÓN: Es el documento mediante el cual, se solicitan los bienes necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas a un Departamento de Servicio.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. De acuerdo al Artículo 112 del código municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, salvo lo que dispongan otras leyes que rigen materias especiales respecto al patrimonio municipal, le corresponderá las siguientes obligaciones y facultades:

I Poseer, vigilar, conservar o administrar los bienes propiedad municipal destinados o no a un servicio público, o fines de interés social o general, los que de hecho se utilicen para dichos fines y los equiparados a estos conforme a la Ley, así como las plazas, paseos y parques públicos construidos en inmuebles municipales;

II. Tramitar y recabar de todos los empleados, servidores públicos, y demás personas en coordinación con la Contraloría Municipal que usen y tengan a su cuidado bienes municipales, el resguardo respectivo. Para los efectos de cumplimiento de esta obligación Todas las entidades de la administración pública, así como todos los usuarios de los bienes municipales, tendrán la obligación... de proporcionar a esta oficina todos los informes, datos, documentos, y demás facilidades que se requieren para la elaboración del Catálogo, Resguardo e Inventario a que se refiere este Reglamento, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir del siguiente a su notificación;

III. Determinar las normas y establecer las directrices aplicables en las operaciones de arrendamiento, como dato de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, entre los que se encuentran de manera enunciativa y no limitativa.

Suscribir en unión del Síndico Municipal los contratos de arrendamiento que celebre el Municipio, y el monto de las rentas deberán de basarse en la justipreciación que anualmente realice la Dirección de Obras Públicas Municipales.

IV. Mantener al corriente el catálogo general de bienes patrimoniales, así como se avalúo por lo cual se le deberá informar de todas aquellas operaciones de compraventa, donaciones, gravamen, afectación u otras por las que el Municipio adquiera o enajene, a la propiedad, el dominio o cualquier derecho real sobre inmuebles;



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

V. Proporcionar y hacer del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento los inventarios que se practiquen, y deberá acompañar la documentación correspondiente, ello a fin de alimentar el registro público de la propiedad municipal.

Artículo 8. Para satisfacer los requerimientos de este reglamento, todas las dependencias municipales tienen la obligación de hacer del formal conocimiento a la Sindicatura de todas aquellas donaciones que se hagan en su favor, así como de aquellas sesiones que se han hecho o se vayan a efectuar por los fraccionadores en cumplimiento a las exigencias a que se refiere la ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza; ello con el propósito de que se realicen los registros conducentes a estos casos.

CAPITULO IV DE LA VIGILANCIA, REGISTRO PUBLICO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

Artículo 9. Es responsabilidad de la Policía Municipal, y del Contralor Municipal, así como de todos los ciudadanos, beneficiarios y usuarios en general, vigilar el Patrimonio Municipal, procurando siempre que se conservó en óptimas condiciones, siendo la Secretaria del Ayuntamiento quien llevara un registro actualizado de los bienes que conforman la propiedad Municipal.

Artículo 10. La Sindicatura es una institución jurídica la cual forma parte del H. Ayuntamiento, y que tiene

Por objeto regular la inscripción de los actos relativos a la constitución, transmisión, modificación, gravamen y extinción del derecho de propiedad municipal, y de los derechos reales sobre los bienes, y las consecuencias inherentes

A dichas inscripciones el registro de la Propiedad Municipal será público y su encargado tiene la obligación de permitir a las personas que lo soliciten, las consultas de las inscripciones que existen en los libros respectivos, y de los documentos relacionados con las inscripciones que estén archivados en sus apéndices. A petición y costo de parte interesada y de conformidad con la disposición, legales aplicables, se expedirán copias certificadas de las inscripciones, constancias y documentos que abren en el registro.

Artículo 11. Se inscribirán en el registro de la sindicatura, los títulos por los cuales se adquiera, trasmita, modifique, grave o extinga el dominio la posesión y los demás derechos reales sobre bienes inmuebles pertenecientes al municipio;

I Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles pertenecientes al municipio;

II. Las resoluciones de ocupación y sentencias relacionadas con inmuebles que pronuncie la autoridad judicial;

III. Las informaciones Ad Perpetuam promovidas por el municipio para acreditar su posesión y dominio sobre inmueble;



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

IV. Las resoluciones judiciales definitivas que produzcan algunos de los efectos mencionados en la fracción;

V. Los decretos que incorporen o desincorporen del dominio público los bienes inmuebles;

VI. Las declaratorias de áreas verdes para protección del ambiente.

VII. Los demás títulos que conforme a la ley deban ser registrados.

Artículo 12. Los documentos a que se refiera el artículo anterior, se inscribirán cuando proceda, además en el registro público de la propiedad. En las inscripciones del registro de la propiedad municipal en sindicalia, operara:

I Por mutuo conocimiento de las partes, o por resolución Judicial o Administrativa que ordene su cancelación.

II. Cuando se destruya o desaparezca por completo el bien objeto de la inscripción.

III. Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se haya hecho la inscripción.

Artículo 13. En la cancelación de las inscripciones se asentaran los datos necesarios a fin de que se conozcan con toda exactitud cuál es la inscripción que se cancela, y la causa por la que se hace la cancelación.

Artículo 14. Los bienes inmuebles serán permanente vigilados por la Policía Municipal, cuando se trate de edificios públicos dedicados a proporcionar los servicios administrativos de mantenimiento y seguridad, contemplados en el Código y Reglamentos Municipales.

Artículo 15. Los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio municipal y se encuentran subrogados, arrendados o entregados en comodato a otras dependencias estatales o federales, organismos no gubernamentales o patronatos culturales, históricos, ecológicos, deberán de contar con su propio servicio de vigilancia o bien, que se le proporcione por la Policía Municipal mediante convenio aprobado por el R. Ayuntamiento. En el caso de arrendamiento, se sujetara a las disposiciones que al celebrarlo establezca el propio Ayuntamiento, sin que por ningún motivo el termino estipulado en el contrato o convenio, exceda del periodo de la Administración que le celebre.

Artículo 16. Los bienes muebles móviles de uso operativo, administrativo o de seguridad, contarán con la vigilancia según se su uso; personal o colectivo, y será contemplado en el resguardo correspondiente signado por la persona o el jefe de la dependencia cuando sean de uso compartido.

Artículo 17. Los bienes muebles fijos de los edificios públicos dedicados a los servicios de operación general, dependerán de la misma vigilancia que los edificios tengan asignado.



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Artículo 18. El servicio de mantenimiento, es la medida tendiente a conservar, reparar, y/o restaurar los bienes muebles e inmuebles Patrimonio del Municipio.

Artículo 19. El servicio de mantenimiento de los bienes inmuebles, será coordinado por la Sindicalia con la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 20. El mantenimiento y compra de los bienes inmuebles, será coordinado por la Tesorería Municipal, con la requisición correspondiente de la jefatura del departamento que tenga el resguardo, del bien mueble de que se trate.

Artículo 21. Cuando la restauración o reparación, de un bien mueble no sea posible y se requiere la reposición del mismo, se elaborara un reporte de hoja de inventario con la liberación del resguardo, mencionado en el reporte la causa de la baja y la resolución de la investigación correspondiente realizada por la Contraloría conjuntamente con la

Sindicalia, y la jefatura del departamento que tenga a su cargo la asignación del Bien Mueble.

Artículo 22. El resguardo, es el documento mediante el cual se asigna un bien mueble para uso personal o compartido y en el caso de uso personal, será responsabilidad del empleado o funcionario al que se le asigne el bien y en los de uso compartido, serán signados por todos los empleados y el jefe de departamento encargado de vigilancia del bien mueble.

Artículo 23. Los ciudadanos corresponsables y beneficiarios del Patrimonio Municipal, podrán exponer su inconformidad en relación con supuesto daño al patrimonio Municipal en forma verbal o escrita ante el Síndico Municipal, para las acciones que correspondan de investigación y corrección por las autoridades correspondientes.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA CON LOS BIENES PATRIMONIALES

Artículo 24. El Contralor Municipal deberá resolver en definitiva en los términos a que se refiere la Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, sobre la responsabilidad por el extravío, daño o destrucción de los bienes que les hayan sido confiados personalmente al cuidado del trabajador, y previa investigación y desahogo de pruebas, se determinaran los descuentos o forma de pago por los daños causados al Patrimonio del Municipio, o bien, la reposición o reparación de los bienes.

Artículo 25. El Contralor Municipal con el apoyo de la Sindicalia, deberá realizar el procedimiento operativo para evaluar el daño patrimonial, tramitar el proceso del pago inmediato o diferido mediante convenio, recabar toda la documentación y proceder cuando corresponda a iniciar el proceso de demanda, denuncia o querrela ante las



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Instancias correspondientes para reclamar el pago. Tramitar la expedición del desistimiento por el Síndico Municipal, y pasar al archivo de Patrimonio el expediente completo, los documentos originales pendientes de pago resultante del convenio.

Artículo 26. El procedimiento operativo consiste en:

1. Realizar el reporte correspondiente;
2. Contar con el presupuesto de daños o el avalúo;
3. Tramitar el pago o realizar el convenio o demanda según el caso;
4. Obtener desistimiento;
5. Tener los documentos de garantía;
6. Vigilar la reparación del daño o reposición.

Artículo 27. El extravió o destrucción sin responsabilidad, procede a la baja del bien inventario con la sustitución correspondiente del resguardo con la nueva requisición del bien.

Artículo 28. Cuando ocurre una baja sin responsabilidad en los casos de bienes de consumo, solo se realizara la requisición por la jefatura o dirección del departamento correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Artículo 29. Todos los bienes que por su cuantía o condiciones de operación están expuestos a un alto riesgo, deberán contar con pólizas de seguro correspondientes al tipo de naturaleza del bien.

Artículo 30. Los bienes muebles (vehículos) utilizados para fines de seguridad pública y que no proceda contar con un seguro de cobertura parcial o total, deberá considerarse los casos daños o destrucción ocasionados en el cumplimiento de su deber, esto una vez realizada la investigación correspondiente y el levantamiento del acta respectiva.

Artículo 31. Serán responsables del extravió, daño o destrucción de un bien mueble (vehículo) los trabajadores que lo tengan bajo cualquier tipo de resguardo y que lo utilicen fuera de su jornada de trabajo, lo cual no es permitido, del horario y el desempeño de sus labores, en igual forma, si esto ocurre dentro de la jornada de trabajo y se demuestra que hubo mala fe o negligencia.

Artículo 32. Los trabajadores municipales no serán responsables del extravió, daño o destrucción del bien mueble que tengan bajo cualquier tipo de resguardo, si se comprueba que tales daños, fueron ocasionados por otra persona, por la mala calidad del bien o por su uso normal.

Artículo 33. Los ciudadanos que ocasionen un daño al patrimonio municipal en sus bienes muebles e inmuebles, serán sin demora alguna denunciados por el Síndico Municipal por el delito de daños y los que resulten, esto en los casos que así lo ameriten y que conforme al avalúo de la Dirección Obras Públicas en los casos de Bienes Inmuebles, Vialidades, Señalamientos, Calles, Parques, Jardines, Edificios, etc.



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Artículo 34. La reparación del daño mediante el pago a la Tesorería Municipal, finaliza todo procedimiento y se otorgará de inmediato por el Síndico Municipal el desistimiento correspondiente.

Artículo 35. En caso de no hacer el pago correspondiente, se continuara con la denuncia o demanda ante las instancias correspondientes a estos casos, trátense de bien mueble e inmueble.

Artículo 36. En los casos de incapacidad de pago inmediato de daños, como primera opción se tratara de llegar a un convenio de pago diferido conforme a las posibilidades económicas del ciudadano con o sin desistimiento, y garantizando siempre al pago mediante los documentos legales correspondientes.

Artículo 37. Los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento que por algún mecanismo o forma no autorizada, tratar en de hacer modificaciones o adecuaciones fuera del contexto general del presente reglamento para fines de lucro personal al Catálogo Patrimonial, será causa de investigación y la sanción será acuerdo al tipo de caso de que se trate.

Artículo 38. Ninguna enajenación, ni concesión de uso o usufructo de bienes muebles o inmuebles del Municipio, podrá, hacerse a los miembros y servidores públicos del Ayuntamiento, ni a sus parientes en línea recta sin limitaciones de grado, colaterales hasta el cuarto grado y a fines hasta el segundo. Serán nulos de pleno derechos los actos jurídicos celebrados en contravención a las disposiciones de este título.

CAPITULO IV DE LA DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 39. El Contralor Municipal con el apoyo de la Dirección de Obras Públicas, determina la responsabilidad del daño al Patrimonio Municipal, y deberá rendir siempre el dictamen o avalúo respectivo.

Artículo 40. Solo procede iniciar una investigación, con el reporte de la autoridad primaria que lo detecta, y con el conocimiento del miembro o servidor público involucrado en ella.

Artículo 41. En los casos que no existe sujeto responsable, se procederá conforme al Código Penal vigente en el Estado de Coahuila y se presentara la denuncia o querrela correspondiente ante el correspondiente de la instancia y en contra de quien resulte responsable.

Artículo 42. En los casos de miembros funcionarios del municipio, solo se iniciara el proceso de investigación cuando el reporte consigne negligencia, dolo o mala fe, esto a juicio de la Comisión de Patrimonio, sin excluir posibles complicidades quienes serán solidarios responsables al conocer la afectación y no denunciarla.



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

CAPITULO VII

DE LAS COMISIONES DE PATRIMONIO Y SUS FUNCIONES

Artículo 43. Se creara una comisión de patrimonio, la cual estará integrada de la siguiente forma:

Presidente de la Comisión de Patrimonio: Presidente Municipal.

Secretario: Tesorero Municipal.

Coordinador Operativo: Contralor Municipal.

Vocales:

Operativo: Secretario de Ayuntamiento.

Vigilancia: Director de Seguridad Pública Municipal.

Inventario: Tesorero Municipal.

Mantenimiento: Director de Obras Publicas Municipal.

Ejecutivo: Síndico Municipal.

Artículo 44. El Presidente Municipal, en su carácter representante político y administrativo del ayuntamiento, intervendrá en la celebración de actos y contratos aprobados por el Ayuntamiento, y autorizados en su caso por el H. Congreso del Estado, será el titular de la Comisión de Patrimonio. El Secretario será el enlace con todos los vocales y dependencias en las acciones de la Comisión de Patrimonio. El Coordinador Operativo será el responsable de todas las acciones, vigilancia y mantenimiento del Patrimonio, resguardo y las investigaciones de responsabilidad patrimonial.

Artículo 45. El vocal operativo, es el fedatario de las acciones legales, intervendrá de bienes muebles e inmuebles efectuados por el Ayuntamiento.

El vocal de Vigilancia: Es el responsable de la vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, a través de sus subordinados y de las acciones específicas en materia de Patrimonio a solicitud de la Comisión o del Ayuntamiento.

El vocal de inventario: Vigilara las normas y procedimientos para el control de inventarios a través de una responsable de inventario designado conjuntamente con el Presidente de la Comisión y se dará cuenta al Ayuntamiento cada año justamente en el mes de diciembre.

El vocal de mantenimiento: Es el responsable ante la Comisión de la conservación de Bienes Inmuebles del Patrimonio Municipal y en su caso Bienes Muebles, intervendrá conjuntamente con el departamento correspondiente y la Contraloría para la reparación y restauración correspondiente.

El Vocal Ejecutivo: interviene en diferentes acciones en relación con el Patrimonio conforme a las responsabilidades de su cargo contemplado en el Código Municipal, específicamente en relación con los desistimientos por daños Patrimoniales y la formulación y presentación de las demandas en defensa de los intereses municipales.

Artículo 46. El proceso operativo del patrimonio estarán enmarcado por acciones coordinadas por la Secretaria del Ayuntamiento, el Contralor Municipal de acuerdo a un flujo grama aprobado por las dependencias responsables de cada una de las áreas.



2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Artículo 47. La Comisión sesionara a propuesta del Presidente, cada tres meses para actualización de resguardos y procedimientos de operación, requisición y actualización de inventario.

CAPITULO VIII MULTAS Y SANCIONES

Artículo 48. La certificación de las multas y las sanciones que se generan por la no observación e infracción al presente Reglamento o a las normas que con base en él se dicten, serán competencia del Contralor Municipal, y en su caso de las autoridades respectivas.

Artículo 49. Los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones administrativas, que el Contralor Municipal determine, previo procedimiento que al efecto se siga, respetando siempre la garantía de audiencia a que se refiere la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos Estatales y Municipales sin perjuicio de las responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte.

CAPITULO IX TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

C. Raúl Pecina Villarreal
Presidente Municipal
(Rubrica)

Lic. Nohemy Quijas González
Secretaria del Ayuntamiento
(Rubrica)



JIMÉNEZ
Juntos a Paso Firme!
 GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2021



"2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE JIMENEZ, COAHUILA

TITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el municipio de Jiménez, Coahuila y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los cementerios. Servicio público que comprende de la inhumación, exhumación, re inhumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

Artículo 2. El Ayuntamiento, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3. El Ayuntamiento no autorizara la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión, o condición social.

Artículo 4. La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente reglamento corresponden al presidente municipal, quien los ejercerá a través de la dependencia administrativa que corresponda.

Artículo 5. Corresponde al Presidente Municipal:

I Vigilar el cumplimiento del presente reglamento en coordinación con el regidor correspondiente y las direcciones municipales.

II. Supervisar la prestación de los servicios en los cementerios que dependen del ayuntamiento, así como en los concesionados, igualmente en las criptas y columbarios que se localizan en los templos.

III. Tramitar solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere el Artículo 2 de este reglamento.

IV. Intervenir, previa Autorización de la Secretaria de Salud, en los trámites de traslado, internación, re inhumación, depósito, incineración, y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados.

V. Proponer el acuerdo al ayuntamiento para el mejor funcionamiento de los servicios públicos de que trata el Artículo 1 de este reglamento.

Artículo 6. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I Cementerio o Panteón: El lugar destinado para recibir, alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

II. Cementerio Horizontal: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra.

III. Cementerio Vertical: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas súper puestas e instalaciones para el depósito de los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

IV. Columbario: La estructura constituida por conjunto de Nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados.



JIMÉNEZ
Juntos a Paso Firme!
 GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2021



"2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

- V. Cremación:** El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos y de restos humanos áridos.
- VI. Fosa o Tumba:** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres.
- VII. Fosa Común:** El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos No identificados.
- VIII. Gaveta:** El espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres.
- IX. Cripta:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados.
- X. Nicho:** El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados.
- XI. Osario:** El lugar especialmente destinado por el depósito de restos humanos áridos.
- XXI. Restos Humanos:** La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición.

TITULO II

DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos, y cadáveres de seres humanos se sujetara a lo dispuesto en la ley general de salud y su reglamento.

Artículo 8. La inhumación y la cremación de cadáveres solo podrá realizarse con la autorización de la autoridad competente.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS INHUMACIONES

Artículo 9. Los cementerios municipales prestaran el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes aplicadas.

Artículo 10. Las inhumaciones podrán realizarse de las 8:00 a las 18:00 horas. Salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias, del ministerio público o de la autoridad judicial.

Artículo 11. Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidas por las Autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.



JIMÉNEZ

Juntos a Paso Firme!
GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2021



"2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

CAPITULO TERCERO

EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

Artículo 12. Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo establecido por el Artículo 24 de este reglamento los restos serán depositados en el osario común o cremados.

Artículo 13. La exhumación prematura autorizada por las autoridades sanitarias se llevara a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I Se ejecutara por personal aprobado por las autoridades sanitarias.

II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria.

III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar.

IV. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico.

V. Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

Artículo 14. La rehumación de los restos exhumados será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio.

Artículo 15. Cuando las exhumaciones obedezcan a traslado de restos humanos a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

Artículo 16. El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.

TITULO III

EL DERECHO DE USO SOBRE FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17. En los cementerios municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionara por periodos de 15 años, refrendable al término de dicho tiempo.

Artículo 18. El sistema de uso a perpetuidad sobre una fosa solamente se concederá en los casos que autorice el ayuntamiento y cuando concluya el plazo estipulado, previo pago del derecho que corresponda a la tesorería municipal.

Artículo 19. Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo el plazo establecido, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

I Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria.

II. Que este al corriente en los pagos correspondientes.

Artículo 20. El Alcalde puede prestar servicios funerarios gratuitos a las personas de escasos recursos económicos, mismo que comprende:

I La entrega del Ataúd.

II. El traslado del Ataúd en vehículo apropiado.

III. Fosa condonada por un plazo establecido.



JIMÉNEZ
Juntos a Paso Firme!
 GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2021



"2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

CAPITULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS

Artículo 21. Toda persona tiene derecho de uso sobre el terreno del cementerio municipal previo el pago de las contribuciones consignadas en la ley de ingresos del municipio y demás ordenamientos aplicables, otorgándosele constancia de derechos de uso de lote de la autoridad correspondiente.

Artículo 22. El derecho de uso sobre un terreno se documentara en título que expedirá el Ayuntamiento por el periodo establecido según el Artículo 17 de este reglamento, el cual otorgara:

- I El derecho será intransferible, inembargable.
- II. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado.
- III. Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta Familiar todos los integrantes de su familia, su sucesor y demás personas que autorice el titular.
- IV. El titular podrá nombrar beneficiario al otorgársele la constancia de derecho de uso de lote.

Artículo 23. Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento.

Artículo 24. Son obligaciones de los usuarios de las siguientes:

- I Cumplir con las disposiciones de este reglamento y las emanadas de la administración municipal.
- II. Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres.
- III. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y monumentos.
- IV. Abstenerse de ensuciar y dañar los cementerios.
- V. Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción.
- VI. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas, monumentos.
- VII. No extraer ningún objeto del cementerio sin el permiso del administrador.
- VIII. Las demás que se establecen en este ordenamiento.

TITULO IV DE LAS SANCIONES Y RECURSOS CAPITULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

Artículo 25. La violación a las disposiciones de este reglamento se sancionara con multa de hasta 10 a 100 veces el salario mínimo general diario vigente en el municipio de Jiménez, Coahuila.

Artículo 26. En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 27. Para imponer las sanciones se tomara en cuenta:

- I Los daños que se hayan producido.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor.



JIMÉNEZ
Juntos a Paso Firme!
GOBIERNO MUNICIPAL 2019 - 2021



"2019, Año del Respeto y Protección de los derechos humanos en el Estado de Coahuila de Zaragoza"

Artículo 28. Al servidor público municipal que autorice la Inhumación, Exhumación, Cremación o traslado de cadáveres, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y de disposiciones correspondientes, independientemente que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños o perjuicios que pudieran ocasionarse, así como de la responsabilidad penal el inherente.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

Artículo 29. Contra las resoluciones definitivas de la autoridad municipal, derivadas de la aplicación de este reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente a su publicación en el periódico oficial del estado.

Segundo. El presente reglamento deroga toda disposición anterior que le oponga el presente reglamento.

Tercero. De acuerdo a lo ordenado en el referido acuerdo del Ayuntamiento, publíquese el presente y difúndase para su debido conocimiento y observación.

Dado en Jiménez, Coahuila a los 30 Días del mes de Mayo de Dos Mil Diecinueve.

C. Raúl Pecina Villarreal
Presidente Municipal

(RÚBRICA)

Lic. Nohemí Quijas González
Secretaria de Ayuntamiento

(RÚBRICA)

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

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

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 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, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$909.00 (NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,489.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,245.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$657.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$27.00 (VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$94.00 (NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$188.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$335.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2019.

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

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcihuahua.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx