





**Acta de Cabildo número 117 Octogésima Primera Sesión Ordinaria,  
Celebrada el día 28 de noviembre de 2017**

**INDICE**

Página

Convenio de Colaboración para el establecimiento y operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur”	<b>58</b>
Consejo Ciudadano de Radio Torreón.	<b>65</b>
Reglamento del complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	<b>67</b>
Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	<b>82</b>
Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza	<b>95</b>
Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	<b>107</b>
Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila De Zaragoza.	<b>121</b>
Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza	<b>133</b>
Convenio de Coordinación entre el Municipio de Torreón, el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaria de Comunicaciones y Transportes para el mantenimiento de 3 puentes metropolitanos	<b>157</b>



En la ciudad de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo las 09:10 (nueve horas con diez minutos) del martes 28 (veintiocho) de noviembre de 2017 (dos mil diecisiete), en la Sala de Cabildo, ubicada en el Séptimo piso de la Presidencia Municipal, Recinto Oficial, con domicilio en Av. Ignacio Allende Número 333 Poniente, de la Colonia Centro, de esta ciudad, se reunieron los ciudadanos miembros del Republicano Ayuntamiento 2014 - 2017 para celebrar la **Octogésima**

## **Primera Sesión Ordinaria:**

Presidente Municipal, Lic. Jorge Luis Moran Delgado.

Primer Regidor, Lic. Félix Caldera Serrano.

Segunda Regidora, Lic. Olivia Martínez Leyva.

Tercer Regidor, Prof. Mario Cepeda Ramírez.

Cuarta Regidora, Lic. Ana Luisa Cepeda Álvarez.

Quinto Regidor, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza.

Sexta Regidora, Profa. Ruth Elide Carranza Gómez.

Séptimo Regidor, Mtro. Gerardo Alba Castillo.

Octava Regidora, C. María del Rosario Rey Rivera.

Noveno Regidor, Lic. Javier Armendáriz Reyes Retana.

Décima Regidora, Profa. Rosa Velia Quezada Fierro.

Décimo Primer Regidor, Ing. Pedro Rodríguez López.

Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván.

Décimo Tercera Regidora, Lic. Antonieta Mayela González Cardiel.

Décimo Cuarto Regidor, C.P. Roberto Rodríguez Fernández.

Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos García.

Décimo Sexto Regidor, Lic. José Ignacio Corona Rodríguez.

Décimo Séptima Regidora, Lic. María Guadalupe Verónica Soto Díaz.

Primer Sindica, Lic. María Cristina Gómez Rivas.

Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra.





Secretario del Ayuntamiento, Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas. Presidió la reunión el Primer Regidor, conforme a lo dispuesto por el artículo 86 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y artículo 21, inciso e) numeral 2 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón Coahuila de Zaragoza.

**Primer Punto del Orden del Día.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal.**

El Secretario del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas, pasó Lista de Asistencia, constatando que se encontraban presentes las personas señaladas en el proemio de la presente Acta, haciendo del conocimiento a los C. Ediles de la inasistencia justificada de los C.C.: Presidente Municipal, Lic. Jorge Luis Moran Delgado y el Prof. Mario Cepeda Ramírez; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 y 90 del Código Municipal de Coahuila de Zaragoza, se declara Quórum Legal.

**Segundo Punto del Orden del Día.- Declaración de Validez de la Sesión.**

El Republicano Ayuntamiento, tomando en consideración la resolución tomada en el punto anterior por Unanimidad de votos tomó el siguiente **ACUERDO:** Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 85 y 88 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por el Artículo 87 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Torreón, **SE RESUELVE.** Que es válida la presente Sesión y obligatorios los Acuerdos que en ella se tomen.

**Tercer Punto del Orden del Día.- Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.**

En relación al tercer punto del orden del día el Secretario del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas dio lectura y sometió a consideración de los integrantes del H. Cabildo el siguiente orden del día:





**ORDEN DEL DÍA:**

- I.** Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
- II.** Declaración de Validez de la Sesión.
- III.** Lectura y aprobación en su caso, del Orden del Día.
- IV.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil relativo a la aprobación del Reglamento de Protección Civil.
- V.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Convenio de Colaboración para el establecimiento y operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” que pretende celebrar el R. Ayuntamiento de Torreón con el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza.
- VI.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón.
- VII.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Reglamento del complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- VIII.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.



- IX.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- X.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XI.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en Conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila De Zaragoza.-
- XII.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación de la Reforma y adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XIII.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación de la Reforma y adición al Reglamento del complejo deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- XIV.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en Conjunto con las Comisiones de Juventud



y Deporte, y Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

- XV.** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Urbanismo y Obras Publicas y la Comisión Metropolitana relativo a la autorización del Convenio de Coordinación entre el Municipio de Torreón, el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaria de Comunicaciones y Transportes para el mantenimiento de 3 puentes metropolitanos que cruzan el vado del Rio Nazas: Puente Salvador Creel, Puente Feliciano Cobián y Puente Solidaridad.
- XVI.** Validación del decreto No. 969 donde se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público Municipal, un bien inmueble ubicado en la Colonia “Lucio Cabañas” de esta ciudad, con el fin de enajenarlo a título oneroso a favor del C. Jaime Alonso González Ibarra.
- XVII.** Validación del decreto No. 1014 donde se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público Municipal, un bien inmueble ubicado en el fraccionamiento Villa California de esta ciudad, con el fin de enajenarlo a título gratuito a favor del Consejo Promotor Para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón (COPRODER).
- XVIII.** En cumplimiento al artículo 52 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se presenta la propuesta para integrar la Comisión Instaladora Plural que habrá de convocar al Ayuntamiento electo a la Sesión de Instalación.
- XIX.** Asuntos Generales.
- XX.** Clausura de la Sesión Ordinaria.

El orden del día fue aprobado por Unanimidad, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 94 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente en el Estado, y se **RESUELVE: Primero.-** Se aprueba el Orden del Día





propuesto para el desarrollo de la Octogésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 28 de Noviembre de 2017.

**Cuarto Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil relativo a la aprobación del Reglamento de Protección Civil.** En relación al cuarto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“”””** **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento de Protección Civil. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES:** - **PRIMERO.-** Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento de Protección Civil. - **II.- CONSIDERANDO:** - **PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto





efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose por unanimidad de los comisionados asistentes el Reglamento de Protección Civil. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes:

- **III.- RESOLUTIVOS:** - I.- Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueban por unanimidad de los asistentes, el Reglamento de Protección Civil: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo)** - II.- Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Inspección, Verificación y Protección Civil votaron y aprobaron por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Gerardo Alba Castillo - Ruth Elidé Carranza Gómez - Félix Caldera Serrano - III. Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g),





86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Torreón, Coahuila, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Torreón, Coahuila aprobado es el siguiente: **Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, a Protección Civil; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

El Ciudadano **LIC. JORGE LUIS MORÁN DELGADO**, Presidente del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el Republicano Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos; así como en los artículos 158 – B, 158 – C, 158 – E, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Protección Civil, de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza y del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila; de los cuales, es pertinente destacar los artículos:

“ARTÍCULO 24. En el Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo los municipios entes autónomos locales, éstos depositarán la potestad de su gobierno y administración en un órgano colegiado al que se denominará Ayuntamiento. La autonomía, se traducirá en la capacidad de derechos y responsabilidades para regular y administrar los asuntos públicos bajo su competencia y en interés de su población.

La competencia municipal se ejercerá por el ayuntamiento o, en su caso, por el Consejo Municipal y no podrá ser vulnerada o restringida por los Gobiernos Federal o Estatal. Sin perjuicio de su competencia municipal, los ayuntamientos deberán observar lo dispuesto por las leyes federales y estatales, siempre que estas leyes no contravengan la competencia municipal que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local u otras disposiciones que emanen de ellas.

Los Gobiernos Municipales, en la esfera de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, mantendrán con las partes integrantes de la Federación una relación de respeto y de colaboración para el desarrollo político, económico, social y cultural del país. Los Municipios ejercerán de manera coordinada, en los términos de las disposiciones aplicables, las facultades coincidentes o concurrentes con la Federación o el Estado.”

“ARTÍCULO 25. El Ayuntamiento constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, y representante del Municipio. Esta disposición se establece sin excluir formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la ley.”

“ARTÍCULO 26. El Ayuntamiento dispone de un órgano ejecutivo a cargo del Presidente Municipal, responsable ante el Ayuntamiento mismo. El Ayuntamiento, en su carácter de cuerpo colegiado, no podrá en ningún caso desempeñar funciones de órgano ejecutivo.”





“ARTÍCULO 27. El Ayuntamiento, dentro del ámbito de la ley, gozará de libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.”

“ARTÍCULO 28. Cuando autoridades estatales o federales estén facultadas por las leyes para intervenir en asuntos cuya responsabilidad sea compartida por los ayuntamientos, éstos mantendrán su derecho de tomar iniciativas y decisiones sobre dichos asuntos.”

“Artículo 114. La 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 con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de Desarrollo Integral y de Prestación de los Servicios Públicos.”

“ARTÍCULO 182. Los ayuntamientos podrán expedir y promulgar, entre otros, los siguientes reglamentos:

III. Los reglamentos que tiendan a asegurar la creación, funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales y, en general los que corresponden al Ayuntamiento por no estar expresamente atribuidos a la Federación o al Estado, como son los que deben regular las siguientes materias:

16. De Protección Civil...”

“Artículo 20. La Secretaría del R. Ayuntamiento, además de las previstas en el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, tiene las siguientes atribuciones: I. Previo acuerdo del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los Regidores, convocar, por escrito y con acuse de recibo, a los miembros del Ayuntamiento, a las sesiones de Cabildo; conteniendo la convocatoria, el Orden del Día, lugar, día y hora de la Sesión y la información que sea necesario anticipar, para el tratamiento de los asuntos a ser tratados. II. Asistir a las sesiones de Cabildo y fungir como secretario de actas; las cuales, deberán contar con su rúbrica en todas y cada una de sus fojas y estar autorizadas con su firma al final del documento, III. Llevar los libros de actas correspondientes. IV. En las sesiones de Cabildo, pasar lista de asistencia al Presidente, Síndicos y Regidores. V. Autenticar con su firma, los Reglamentos, acuerdos, comunicaciones oficiales y demás documentos y disposiciones que expida el R. Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal. XII. Instrumentar la publicación de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones municipales de observancia general, para lo cual, organizará y administrará la publicación de la Gaceta Municipal. XXVII. En lo que corresponde a protección civil, tendrá las siguientes facultades: 14. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas correctivas y sanciones que, por infracciones a esta ley y demás disposiciones aplicables, correspondan, y XXVIII. Lo demás que le encomiende el R. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Código Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos legales.”

“Artículo 32. El Secretario del R. Ayuntamiento, en lo que a las actuaciones del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones: IX. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, 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. X. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos, le concedan.

Artículo 54. Las normas municipales, para ser obligatorias, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado o en la Gaceta Municipal y entrarán en vigor en todo el Municipio, al siguiente día de su publicación. Artículo 55. Corresponde al Ayuntamiento, la facultad de formular los Reglamentos y demás disposiciones del orden municipal, que no estén expresamente concedidos a la Federación o al Estado y, en particular, sobre las materias siguientes: XXX. Protección Civil.”

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

NOM-001-SEDG-1996

Plantas de Almacenamiento para Gas L.P. Diseño y Construcción.

NOM-002-SESH-2009

Bodegas de Distribución de Gas L.P. Diseño, Construcción, Operación y Condiciones de Seguridad.

NOM-002-STPS-2010

Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

NOM-020-STPS-2011





Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.

NOM-003-SEGOB-2011

Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar

NOM-003-SEDG-2004

Estaciones de Gas L.P. para Carburación, Diseño y Construcción.

[NOM-003-SECRE-2011](#)

Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos (cancela y sustituye a la NOM-003-SECRE-2002, Distribución de gas natural).

[NOM-004-SECRE-1997](#)

Gas natural licuado-instalaciones vehiculares.

[NOM-005-SECRE-1997](#)

Gas natural licuado-Estaciones de servicio.

NOM-002-SECRE-2010

Instalaciones de aprovechamiento de gas natural.

NOM-001-SECRE-2010

Especificaciones del gas natural (cancela y sustituye a la NOM-001-SECRE-2003, Calidad del gas natural y la NOM-EM-002-SECRE-2009, Calidad del gas natural durante el periodo de emergencia severa).

NOM-005-SESH-2010

Instalaciones de Aprovechamiento de Gas L.P. Diseño y Construcción.

NOM-004-SEDG-2004

Equipos de Carburación de Gas L.P. en Motores de Combustión Interna, Instalaciones y Mantenimiento.

NOM-006-SESH-2010

Talleres de Equipos de Carburación de Gas L.P. Diseño, Construcción, Operación y Condiciones de Seguridad.

NOM-007-SESH-2010

Vehículos para el Transporte y Distribución de Gas L.P. Condiciones de Seguridad, Operación y Mantenimiento.

NOM-008-SESH/SCFI-2010

Recipientes Transportables para Contener Gas L.P. Especificaciones de Fabricación, Materiales y Métodos de Prueba.

NOM-009-SESH-2011

Recipientes para Contener Gas L.P. Tipo No Transportable, Especificaciones y Métodos de Prueba.

NOM-010-SESH-2012





Aparatos Domésticos para Cocinar Alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, Especificaciones y Métodos de Prueba.

NOM-011-SESH-2012

Calentadores de Agua de Uso Doméstico y Comercial que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas Natural, Requisitos de Seguridad, Especificaciones, Métodos de Prueba, Marcado e Información Comercial.

NOM-011-SESH-2012

Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener Gas L.P. en uso.

NOM-001-SEDE-2012

Instalaciones eléctricas (utilización)

NOM-026-STPS-2008

Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

ACUERDO que determina los lugares de concentración pública para la verificación de las instalaciones eléctricas. (DOF: 23/02/2017)

### III.- ALCANCE JURÍDICO

El renovado Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Torreón, Coahuila, tiene por finalidad regular de forma más específica, las obligaciones que en dicha materia tienen los propietarios de establecimientos industriales y mercantiles, así como las sanciones a que podrán ser acreedores, por no participar con las autoridades del Municipio en la adopción de medidas mínimas e indispensables para la prevención de eventualidades de origen humano o natural, que puedan poner en riesgo la vida de los habitantes del Municipio, así como de sus bienes; lo anterior, para quedar como sigue:

#### REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

#### PARA EL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

**ARTICULO 1°.** - El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Torreón, Coahuila, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

**ARTICULO 2°.** - Este Reglamento tiene por objeto establecer y regular el Sistema Municipal de Protección Civil; las acciones y políticas en esa materia; la salvaguarda en casos de emergencia, siniestro o desastre, de las personas, sus bienes y el entorno; así como el funcionamiento de los servicios públicos vitales.

**ARTICULO 3°.** - Toda persona que resida o transite en el municipio, tiene derecho a la salvaguarda y protección de su vida, sus bienes y su entorno, en caso de siniestros o desastres de origen natural y humano.

**ARTICULO 4°.** - Para los efectos de este Reglamento se entiende por:





**I) Atlas Municipal de Riesgos:** Información geográfica que permite ubicar sitios e identificar el tipo de riesgo a que están expuestos, las personas, sus bienes el entorno, los sistemas estratégicos y servicios vitales;

**II) Auxilio o Socorro:** Acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo;

**III) Calamidad:** Acontecimiento o fenómeno destructivo que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal en un estado de desastre;

**IV) Carta de corresponsabilidad:** Documento que las empresas capacitadoras y de consultoría, instructores independientes y consultores en estudio de riesgo de vulnerabilidad, registrados ante las Unidades Estatal y Municipal de Protección Civil, expiden para avalar los programas internos o especiales de protección civil elaborados por éstas mismas;

**V) Consejo:** Consejo Municipal de Protección Civil;

**VI) Denuncia o reporte ciudadano:** Medio por el cual los ciudadanos pueden hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en las personas, sus bienes y el entorno;

**VII) Desastre:** Estado en que una porción considerable de la población sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora de origen natural o humano, provocando pérdida de vidas, destrucción de la infraestructura social y del entorno, impidiendo el cumplimiento normal de las actividades esenciales de la sociedad;

**VIII) Emergencia:** Evento repentino e imprevisto, que requiere de tomar medidas de prevención, protección y control inmediatas para minimizar sus consecuencias;

**IX) Estados de Mandato:** Los tres posibles momentos que se producen en la fase de emergencia y que consisten en prealerta, alerta y alarma:

**a) Prealerta:** Estado permanente de prevención de los organismos de respuesta de la protección civil, con base en la información sobre la probable presencia de un fenómeno destructivo.

**b) Alerta:** Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llevar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta, con la posible aplicación del subprograma de auxilio.

**c) Alarma:** Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno, lo que implica la necesaria ejecución del subprograma de auxilio. Consiste en el instrumento acústico, óptico o mecánico que, al ser accionado previo acuerdo, avisa de la presencia inminente de una calamidad, por lo que, las personas involucradas deberán tomar las medidas preventivas necesarias de acuerdo con una preparación preestablecida. También tiene el sentido de la emisión de un aviso o señal para establecer el estado de alarma en el organismo correspondiente, en cuyo caso se dice dar la alarma.

**X) Evacuación:** Medida precautoria para alejar a la población de una zona de peligro, considerada así ante la posibilidad o certeza de un siniestro o desastre;

**XI) Gas Aprovechamiento:** Es el sistema formado por dispositivos para recibir y/o almacenar Gas L.P., regular su presión, conducir a través de aparatos de consumo, dirigir y/o controlar su flujo y, en su caso, efectuar su vaporización con objeto de aprovecharlo en condiciones controladas, siendo factible su venta, distribución y almacenamiento;

**XII) Gas Carburación:** Es el sistema fijo y permanente para almacenar y suministrar Gas L.P. exclusivamente a los recipientes fijos en vehículos que lo utilicen como combustible, pudiendo contar con elementos complementarios para su funcionamiento, debiendo ir todo esto incluido en los planos correspondientes;

**XIII) Grupo CELPE, COMEHCED o Grupos Voluntarios:** Todas aquellas instituciones oficiales u organizaciones civiles cuya infraestructura, actividades y objetivos sean afines a los principios y normas en materia de Protección Civil;

**XIV) Ley:** Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

**XV) Mitigación:** Son las medidas que se toman para disminuir el impacto de un siniestro o desastre;

**XVI) Plan de Contingencias:** Es el conjunto de acciones, medidas o estrategias de mitigación y atención que deberán aplicarse en la etapa de auxilio para la atención de una emergencia o de un siniestro. Con relación a los términos técnicos previstos y no definidos en el presente Reglamento, se aplicarán los conceptos señalados en la Ley.

**XVII) Programa Especial de Protección Civil:** Aquel cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos derivados de un evento o actividad especial en un área determinada, que implica la concurrencia masiva de personas;

**XVIII) Programa Interno de Protección Civil:** Aquel que se circunscribe al espacio físico de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes al sector público o privado; con el fin de salvaguardar la integridad física de los





empleados y de las personas que allí concurren, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la presencia de un riesgo y/o emergencia, siniestro o desastre;

**XIX) Programa Municipal de Protección Civil:** Instrumento de planeación establecido por la autoridad, que define las acciones a implementar para la atención de los efectos generados por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno;

**XX) Protección Civil:** Conjunto de disposiciones, medidas y acciones participativas y corresponsables que de manera coordinada y concertada realizan la sociedad y las autoridades, para la prevención, auxilio y restablecimiento de la población y el entorno, ante la eventualidad de un desastre;

**XXI) Prevención:** Conjunto de disposiciones y medidas cuya finalidad es eliminar o mitigar de manera anticipada, los efectos que se producirían con motivo de una emergencia, siniestro o desastre;

**XXII) Restablecimiento:** Conjunto de acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad ante la presencia de un siniestro o desastre;

**XXIII) Riesgo:** Es la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;

**XXIV) Vulnerabilidad:** Susceptibilidad de sufrir un daño con un grado de pérdida (de 0 a 100%) como resultado de un fenómeno destructivo sobre las personas, bienes, servicios y entorno;

**XXV) Servicios Vitales:** Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones y energéticos;

**XXVI) Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida, mediante la representación de una emergencia o desastre para promover una coordinación más efectiva de respuesta por parte de las autoridades y la población;

**XXVII) Siniestro:** Daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;

**XXVIII) UMA:** Unidades de Medida y Actualización (antes salarios mínimos vigentes en la región);

**XXIX) Unidad:** La Unidad Municipal de Protección Civil;

**ARTICULO 5°.** – Se instituye el Consejo Municipal de Protección Civil y se formaliza la Unidad Municipal de Protección Civil, los que tendrán la integración y atribuciones que les señala la ley y el presente ordenamiento, quienes se encuentran adscritos a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.

**ARTICULO 6°.** - La Unidad podrá promover, alentar y convocar la participación corresponsable de la sociedad para que manifieste su opinión y propuestas en la planeación y ejecución de las políticas y programas en materia de protección civil. La participación corresponsable de los sectores público, social y privado, es la base fundamental en la formulación y aplicación del Programa Municipal de Protección Civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil no es autoridad a quien se le pueda reclamar ningún acto, ya que funge única y exclusivamente como un órgano auxiliar de la Unidad Municipal de Protección Civil en calidad de asesor, y tendrá las facultades que establece el presente Reglamento y la Ley de la Materia.

**ARTICULO 7°.** - Los habitantes del Municipio podrán coadyuvar con las autoridades municipales, mediante su incorporación y participación en el Sistema Municipal de Protección Civil, en los términos de este Reglamento.

**ARTICULO 8°.** - Los supuestos y casos particulares que no estén previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Unidad. A falta de disposición expresa en este ordenamiento, se aplicará en forma supletoria la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila y su Reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO





## DE LAS AUTORIDADES

**ARTICULO 9°.** - Son autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Republicano Ayuntamiento; y,
- IV. La Unidad; y,

**ARTICULO 10.-** El Ayuntamiento, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y sus modificaciones;
- II. Establecer en los Reglamentos Municipales y Plan Director de Desarrollo Urbano los criterios de prevención en materia de protección civil;
- III. Aprobar la suscripción de convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con los sectores público, social y privado;
- IV. Destinar bienes y recursos públicos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones y programas en materia de protección civil;
- V. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

**ARTICULO 11.-** El Presidente Municipal, además de las señaladas en la Ley tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las declaratorias de emergencia conforme al presente Reglamento;
- II. Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado que emita la Declaratoria de Zona de Desastre a que se refieren los artículos 40, 41 y 42 de la Ley;
- III. Gestionar ante las autoridades federales o estatales la obtención de recursos económicos para fomentar en la sociedad la cultura de la protección civil, o ante la situación de emergencias causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano;
- IV. Solicitar u ordenar la práctica de inspecciones a que se refiere el presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades conferidas en esta materia al Titular de la Unidad;
- V. En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, proporcionar los apoyos que le sean solicitados por la Federación, Estados u otros Municipios, dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas del Municipio;
- VI. Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación de la población civil, ante la eventualidad de un siniestro o desastre, provocado por fenómenos de origen natural o humano;
- VII. Evaluar, en coordinación con el Titular de la Unidad, la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil y en su caso, solicitar el apoyo de los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil para la atención del evento de que se trate; y,
- VIII. Las demás que le establezcan las Leyes, el presente Reglamento o le encomiende el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO TERCERO







## DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

**ARTICULO 12.-** A fin de crear una cultura en materia de protección civil, toda persona que resida o transite en el Municipio, tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Informar a las autoridades de protección civil cualquier riesgo grave provocado por agentes perturbadores naturales o humanos;
- II. Informarse y acatar las instrucciones de las autoridades y personal autorizado en caso de riesgo, emergencia, calamidad, siniestro o desastre;
- III. Cooperar con las autoridades en la ejecución de programas en materia de protección civil;
- IV. Respetar la normatividad correspondiente en lo que se refiere a señalización preventiva y de auxilio;
- V. Participar y promover la capacitación en materia de protección civil, informándose de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de una emergencia, calamidad, siniestro o desastre;
- VI. Participar en los simulacros que la Unidad determine;
- VII. Proporcionar la información que las autoridades le soliciten relacionada con la prevención de riesgos respecto de su domicilio o colonia;
- VIII. Abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que ponga en riesgo la integridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y su entorno; y,
- IX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

**ARTICULO 13.-** El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, métodos y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el que participan los diversos grupos sociales y privados legalmente constituidos y registrados en el Municipio.

Este Sistema tiene como objetivo llevar a cabo acciones coordinadas entre sus componentes, a efecto de prevenir y proteger a las personas, sus bienes, el entorno y los servicios vitales, contra los peligros y riesgos que se presenten ante la eventualidad de fenómenos destructivos de origen natural o humano.

Los programas, métodos y procedimientos del Sistema Municipal de Protección Civil se desarrollarán siguiendo las directrices que se establezcan en la normatividad estatal y federal de la materia.

**ARTICULO 14.-** El Sistema Municipal de Protección Civil se integra por:

- I. El Consejo;
- II. La Unidad;
- III. Los Grupos Voluntarios y, los representantes de los sectores social, privado e instituciones educativas; y,
- IV. El Centro Municipal de Operaciones.





**ARTICULO 15.-** Son órganos auxiliares del Sistema Municipal de Protección Civil, los Cuerpos de Seguridad y las dependencias y organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal, que en el ámbito de sus atribuciones guarden estrecha relación con los fines y objetivos de la Ley, sin perjuicio de las demás atribuciones que les sean conferidas en otras Leyes o Reglamentos de la materia.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

**ARTICULO 16.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano de consulta y opinión; sin embargo, no es autoridad a quien se le pueda reclamar ningún acto, ya que funge única y exclusivamente como un órgano auxiliar de la Unidad Municipal de Protección Civil en calidad de asesor, y tendrá las facultades que establece el presente Reglamento y la Ley de la Materia.

**ARTICULO 17.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario del Republicano Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Titular de la Unidad;
- IV. Los Vocales siguientes:
  - a) El Integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Protección Civil;
  - b) El Integrante del Ayuntamiento que forme parte de la Comisión de Protección Civil;
  - c) El Representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
  - d) El Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
  - e) El Titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano;
  - f) El Tesorero Municipal;
  - g) El Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - h) El Titular de la Dirección de Obras Públicas;
- V. Los Consejeros siguientes:
  - a) El Presidente del Patronato de Bomberos;
  - b) Un Representante de la iniciativa privada en materia de seguridad e higiene;
  - c) El Presidente o Representante de los Servicios Pre-hospitalarios (Ambulancias, Cruz Roja, Cruz Verde, etc.);
  - d) El Presidente o Representante de los Servicios Hospitalarios (COMEHCED, etc.);
  - e) El Representante de la Coordinación de Empresas Laguneras para las Emergencias CELPE





- f) Un representante del Colegio de Ingenieros Civiles y/o Arquitectos;
- g) Un representante de las Cámaras y/o Grupos Empresariales;
- h) El Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública de Torreón;
- i) Un perito estructural del Colegio de Arquitectos de la Laguna;
- j) Un perito en Gas;
- k) Un perito eléctrico de la Unidad Verificadora;
- l) Dos representantes de instituciones educativas.

Los Consejeros comprendidos en la fracción V de este artículo, serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Secretario Técnico y ratificados por el Presidente Municipal, que es el Presidente del Consejo.

Los representantes de las instituciones educativas, las empresas registradas dentro del convenio que conforman al Grupo CELPE (Coordinación de Empresas Laguneras para las Emergencias) y demás miembros de la sociedad civil a invitación del Secretario Técnico y para las situaciones que se considere conveniente su participación.

**ARTICULO 18.-** Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y personales y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de esas funciones.

**ARTICULO 19.-** El Consejo, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Validar el Programa Municipal de Protección Civil y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Secretario Técnico del Consejo;
- III. Realizar el diagnóstico y el análisis de la evaluación primaria de los daños que le reporte la Unidad, determinando las estrategias, el tipo de auxilio que debe prestarse y la distribución de recursos económicos, materiales y humanos disponibles, para responder de manera organizada, pronta y eficiente en situaciones de emergencia, siniestro, calamidad o desastre en el municipio;
- IV. Establecer políticas, estrategias y mecanismos de operación para el desarrollo de programas específicos de protección civil;
- V. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Secretario Técnico del Consejo un informe de trabajo anual;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de Convenios de coordinación y colaboración en materia de protección civil con instituciones públicas y privadas;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Secretario Técnico del Consejo, las modificaciones que a su juicio requiera el presente Reglamento;
- IX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO





**ARTICULO 20.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Ejercer la representación oficial del Consejo ante cualquier autoridad; y,
- III. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTICULO 21.-** Son atribuciones del Coordinador General del Consejo las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo en caso de ausencia del Presidente;
- II. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo; y,
- IV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTICULO 22.-** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, remitiendo el orden del día y en su caso la información necesaria para su desahogo;
- II. Levantar y autorizar con su firma las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los miembros asistentes;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo, sometiéndola a consideración del Coordinador General;
- V. Formar parte de las Comisiones que determine integrar el Consejo;
- VI. Elaborar y actualizar el Directorio de los integrantes del Consejo y de la Unidad;
- VII. Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- VIII. Proponer al Consejo para su validación, el Programa Municipal de Protección Civil;
- IX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTICULO 23.-** Son atribuciones de los Vocales y de los Consejeros, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo;
- IV. Proponer acciones y mecanismos que permitan hacer llegar la ayuda oportuna a la población en caso de siniestro o desastre; y,
- V. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo.



## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**ARTICULO 24.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias o permanentes.

**ARTICULO 25.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos cuatro veces al año; las extraordinarias podrán verificarse en cualquier tiempo, cuando hubiere asuntos urgentes que tratar; y, las permanentes cuando se presenten situaciones de siniestro o desastre en el Municipio.

La citación respectiva deberá constar por escrito y la formulará el Secretario Técnico.

**ARTICULO 26.-** La citación deberá hacerse por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión, debiéndose mencionar el lugar, día y la hora, acompañar el orden del día y los documentos necesarios relacionados con la misma. Para el caso de sesión permanente no es necesario que medie convocatoria por escrito y podrá llevarse a cabo con los miembros que asistan.

**ARTICULO 27.-** Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, excepto en el caso de sesión permanente; sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate el Presidente tendrá además voto de calidad y se podrá sesionar con el número de miembros que asistan.

**ARTICULO 28.-** Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes y el Secretario Técnico levantará un acta por escrito de cada sesión, misma que será firmada por los asistentes en la misma reunión.

**ARTICULO 29.-** El Presidente del Consejo, el Coordinador General o el Secretario Técnico procederán a hacer moción de orden cuando:

I. Se exponga o se insista en tratar un asunto ya resuelto;

II. Se exponga un asunto distinto al que se está tratando;

III. Se infieran injurias o insultos hacia algún miembro del Consejo o de terceras personas, o bien, se exprese con palabras altisonantes; y,

IV. Cuando se altere el orden en el recinto en donde se celebre la sesión.

Cuando se dé un supuesto de los previstos en las fracciones III y IV de este artículo, el Presidente, Coordinador General o el Secretario Técnico podrán hacer la moción a la persona o personas apercibiéndolos que de no guardar el orden se les mandará desalojar del recinto con el uso de la fuerza pública.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES

**ARTICULO 30.-** La Coordinación tendrá a su cargo la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, así como las acciones de coordinación con las dependencias y organismos públicos involucrados en la materia, instituciones y asociaciones de los sectores social y privado, grupos voluntarios y la población en general, para responder con rapidez y eficacia a las necesidades apremiantes de ayuda y atención ante un siniestro o desastre de origen natural o humano.





**ARTICULO 31.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Director;
- II. Un Asistente;
- III. Un Coordinador Jurídico;
- IV. Un Coordinador Administrativo;
- V. Un Coordinador Operativo;
- VI. Un Coordinador Técnico;
- VII. Un Secretario de Planeación;
- VIII. Un Capturista del Atlas de Riesgos;
- IX. El número de inspectores que permita su presupuesto.

**ARTICULO 32.-** El Ayuntamiento, según su disponibilidad presupuestal, destinará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Coordinación.

**ARTICULO 33.-** La Coordinación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y coordinar como órgano rector las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, siniestro o desastre que pongan en riesgo o afecten a las personas, sus bienes y el entorno;
- II. Diseñar dentro del subprograma de auxilio, el plan de Contingencias y someterlo a la Comisión de Protección Civil para su aprobación;
- III. Establecer y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV. Coordinar la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y darle difusión;
- V. Administrar el Centro de Operaciones para su adecuado funcionamiento;
- VI. Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;
- VII. Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la normatividad vigente en la materia.
- VIII. Evaluar, mediante la realización de simulacros, los programas específico e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;
- IX. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y social para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto;
- X. Promover la participación e incorporación de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil y coordinar su actuación en caso de siniestro, calamidad o desastre;
- XI. Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la investigación sobre áreas relativas a la protección civil;
- XII. Diseñar y difundir los Programas de Capacitación Ciudadana en materia de protección civil;





**XIII.** Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección;

**XIV.** Implantar y actualizar padrones para registrar:

**a)** Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias; y,

**b)** Inmuebles destinados a actividades comerciales, productivas o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación representen riesgo.

**XV.** Promover el establecimiento de sistemas de alertamiento para inmuebles destinados a actividades productivas o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación impliquen alto riesgo;

**XVI.** Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;

**XVII.** Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad;

**XVIII.** Informar trimestralmente al Consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;

**XIX.** Llevar un archivo sobre desastres ocurridos en el Municipio;

**XX.** Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;

**XXI.** Emitir los lineamientos y criterios conforme a los cuales deberán elaborarse los Programas Internos de Protección Civil en establecimientos industriales, comerciales y de servicios;

**XXII.** Establecer formularios a los que deberá ajustarse la elaboración de dictámenes y programas de capacitación a que deberán sujetarse los consultores, dictaminadores y capacitadores en las materias a que se refiere el presente Reglamento;

**XXIII.** Establecer y operar mecanismos permanentes de coordinación y colaboración en materia de Protección Civil con las dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal;

**XXIV.** Establecer vínculos institucionales permanentes de colaboración con organismos e instituciones educativas y técnicas especializadas, para fomentar el fortalecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil y sus programas;

**XXV.** Elaborar el programa técnico de prevención;

**XXVI.** Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos legales.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

**ARTICULO 34.-** El Titular de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias;

**II.-** Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes de la misma entidad federativa;

**III.-** Promover la incorporación de personal capacitado y el equipo adecuado para elevar la capacidad de respuesta de la Unidad;





- IV.-** Informar al Consejo sobre las evaluaciones primarias elaboradas por la Unidad respecto a inspecciones preventivas e impactos de una emergencia, para su análisis técnico y adopción de las medidas pertinentes para su atención;
- V.-** Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y programas de la Unidad;
- VI.-** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- VII.-** Resguardar y conservar las instalaciones y equipos a su cargo;
- VIII.-** Llevar y actualizar el inventario de bienes asignados o que conserve bajo su custodia;
- IX.-** Suscribir órdenes para la práctica de inspecciones y verificaciones en la forma y términos que establece el presente Reglamento;
- X.-** Imponer las sanciones que a su criterio derive cada infracción;
- XI.-** Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo, empresarial, privado, público, convocando y coordinando su participación;
- XII.-** Coordinar las acciones de los grupos de trabajo de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XIII.-** Llevar el registro, validar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;
- XVI.-** Fomentar la participación comprometida y responsable de los diferentes sectores de la sociedad;
- XV.-** Constituir las Comisiones o Comités que estime necesarios para la realización de su objetivo;
- XVI.-** Promover el estudio, la investigación en materia de protección civil;
- XVII.-** Elaborar programas para la generación de una cultura de protección civil;
- XVIII.-** Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;
- XIX.-** Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurado el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en lugares afectados;
- XX.-** Establecer los requerimientos de recursos materiales y humanos que necesite la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XXI.-** Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil, así como presentar propuestas de acciones a desarrollar al activarse dicho Programa;
- XXII.-** Controlar el banco de datos del Consejo y los programas, informes y actividades de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XXIII.-** Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- XXIV.-** Identificar los altos riesgos que se presenten en el Municipio integrando el Atlas de Riesgos del Municipio;
- XXV.-** Proporcionar información y dar asesorías a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y de promover su participación en las acciones de protección civil;
- XXVI.-** Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XXVII.-** Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;





**XXVIII.-** Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;

**XXIX.-** Coordinarse con las autoridades Estatales y Municipales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, riesgos altos, emergencias y desastres;

**XXX.-** Ejercer control, inspección y vigilancia de los establecimientos públicos y privados;

**XXXI.-** Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos públicos y privados así como dictar las medidas para evitarlos o extinguirlos;

**XXXII.-** Autorizar los Programas y/o planes de contingencia, prevención de accidentes, e interno de protección civil;

**XXXIII.-** Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley;

**XXXIV.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

El titular de la Unidad devengará el sueldo que establezca el presupuesto.

**ARTICULO 35.-** El Asistente del Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Atender llamadas telefónicas al director y darles seguimiento de acuerdo con las directrices establecidas;

**II.-** Atender y anunciar a las personas que lleguen a la Dirección a tratar asuntos relacionados con la misma;

**III.-** Manejo de las diferentes agendas;

**IV.-** Elaboración y seguimiento de oficios;

**V.-** Manejo y seguimiento del Sistema Gobernanza;

**VI.-** Elaboración de órdenes de pago;

**VII.-** Elaboración de Indicadores;

**VIII.-** Manejo y alimentación de redes sociales y correo electrónico;

**XI.-** Elaboración de reporte de ingresos;

**X.-** Recepción y seguimiento de solicitudes de Ventanilla Universal;

**XI.-** Atender a la Prensa;

**XII.-** Registro de capacitadores;

**XIII.-** Registro de peritos;

**XIV.-** Recepción y canalización de oficios y seguimiento de los mismos;

**XV.-** Archivar y llevar el control de toda la correspondencia recibida o que tenga asignada;

**XVI.-** Elaboración de órdenes de pago para eventos;

**XVII.-** Elaboración de permisos para eventos;

**XVIII.-** Elaboración de informes;

**XIX.-** Cualquier asignación encomendada por sus superiores.





**ARTICULO 36.-** El Coordinador Jurídico de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del director para que se cumplan en sus términos;

**II.-** Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias federales, estatales y municipales, conforme a la ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas, denuncias y querrelas que deban presentarse ante los tribunales legalmente establecidos;

**III.-** Intervenir en las mismas; formular los escritos de contestación de amparos y recursos, así como redactar los informes previos y justificados;

**IV.-** Notificar a los interesados las resoluciones correspondientes;

**V.-** Brindar atención y asesoría jurídica a los contribuyentes respecto a la intervención de la Unidad Municipal de Protección Civil;

**VI.-** Elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Dirección;

**VII.-** Mantener informado al director, respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;

**VIII.-** Compilar y mantener actualizados las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas y divulgar su contenido y alcances, para asegurar su cabal cumplimiento por parte de los Servidores Públicos adscritos a la Dirección Municipal de Protección Civil;

**IX.-** Establecer criterios y fijar directrices que en materia jurídica se deben observar en la dependencia;

**X.-** Analizar, elaborar y proponer los convenios de colaboración a celebrar con la Federación, los Estados y los Municipios, así como con las Instituciones Educativas y de investigación, organismos de los sectores público, privado, social y académico del ámbito municipal;

**XI.-** Analizar, elaborar y proponer los proyectos de reforma relacionados con ordenamientos jurídicos de seguridad en materia de Protección Civil;

**XII.-** Analizar la legalidad y en su caso participar con las áreas correspondientes en la elaboración de normas técnicas y procedimientos seguridad en materia de Protección Civil;

**XIII.-** Analizar y en su caso elaborar los acuerdos de coordinación entre las autoridades del municipio y demás organizaciones del sector público, privado, social, empresarial o académico, con miras al desarrollo de programas comunes y la ejecución de acciones conjuntas sobre medidas de seguridad en materia de Protección Civil;

**XIV.-** Cumplir funciones que le sean encomendadas por el director;

**XV.-** Atender las audiencias en los juzgados municipales, estatales y federales, contestación de amparos, promociones, términos, presentación de denuncias, atención al público y asesoría sobre los requisitos para la obtención de licencias de construcción y de funcionamiento;

**XVI.-** Elaborar actas, clausuras, así como de la elaboración de oficios con las diferentes empresas, organismos no gubernamentales, iniciativa privada, así como con las dependencias de los tres niveles de gobierno, que sean necesarios para la buena coordinación en materia de protección civil;

**XVII.-** Elaborar oficios de recomendaciones a guarderías, escuelas y colegios, dentro de las acciones de inspección y verificación de Protección Civil.

#### **Principales Funciones como Enlace de Transparencia**

**XVIII.-** Recibir las notificaciones de solicitudes de Acceso a la Información Pública;

**XIX.-** Recibir las notificaciones de recursos en solicitudes y las requeridas en observancia a la normatividad municipal, estatal y general en materia de Transparencia;





**XX.-** Contestar las solicitudes de Acceso a la Información Pública y recursos que presenten los ciudadanos en las oficinas de la dependencia;

**XXI.-** Gestionar y/o elaborar la información pública obligatoria, además de la requerida por la Unidad de Transparencia Municipal, el Comité de Transparencia Municipal y los Órganos Garantes de la Transparencia;

**XXII.-** Acudir a las comparecencias que requiera el Comité de Transparencia;

**XXII.-** Llevar a cabo el procedimiento para la clasificación de la información pública como reservada, confidencial y/o inexistencia de la información;

**XXIII.-** Generar las versiones públicas de la información que sea clasificada;

**XXIV.-** Mantener actualizado el Portal de Transparencia y los micro sitios de información pública relacionados a la dependencia;

**XXV.-** Asesorar a los responsables de la información pública de la dependencia respecto a las formas y plazos para atender los requerimientos de Transparencia;

**XXVI.-** Participar en los procesos de capacitación y talleres de trabajo que convoque la Unidad de Transparencia Municipal;

**XXVII.-** Proteger los Datos Personales contenidos en la información pública que se genere en la dependencia;

**XXVIII.-** Atender las solicitudes de Derechos ARCO que interpongan a la dependencia;

**XXIX.-** Elaborar los Avisos de Privacidad correspondientes a la dependencia;

**XXX.-** Garantizar que en la dependencia se registren las cartas de consentimiento de publicación de Datos Personales en los trámites, servicios o programas que lo requieran;

**XXXI.-** Gestionar la correcta operación, conservación de los archivos físicos en la dependencia;

**XXXII.-** Procesar la información pública de la dependencia a fin de optimizarla con un formato abierto;

**XXXIII.-** Orientar a la ciudadanía que en materia de Transparencia requiera de información de la dependencia;

**XXXIV.-** Las demás señaladas en el Reglamento Municipal de Transparencia.

**ARTICULO 37.-** El Coordinador Administrativo de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al director en asuntos Oficiales y Protocolarios;

II.- Nómina (altas, bajas), Seguridad Social (ISSSTE);

III.- Requisiciones de Compra en todo lo relativo al buen desarrollo la dependencia;

IV.- Trámite de viáticos y reembolsos;

V.- Atender citas del director, asistiendo en su representación con dependencias Municipales, Estatales y Federales;

VI.- Elaborar archivos de resguardos;

VII.- Atender citas del director, asistiendo en su representación con empresarios, instituciones, etc.;

VIII.- Seguimiento de informes y procedimientos en coordinación con las áreas Técnica y Operativa;

IX.- Supervisión de registro de captación de ingresos;

X.- Supervisión de registro de recaudación por sanciones;





- XI.- Elaboración de estadísticas;
- XII.- Supervisión de registro de planes internos;
- XIII.- Censo de establecimientos;
- XIV.- Supervisión de registro de espectáculos;
- XV.- Requerimientos y provisión de vehículos;
- XVI.- Registro de Proveedores;
- XVII.- Dotación para el desarrollo de actos protocolarios (insumos);
- XVIII.- Supervisión organizacional en manejo de capacitaciones;

**ARTICULO 38.-** El Jefe Operativo de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinación de eventos;
- II.- Coordinación de emergencias;
- III.- Atención a programas sociales;
- IV.- Atención a Brigadas Sociales (martes en tu colonia);
- V.- Coordinación de brigadas de emergencias;
- VI.- Coordinación y desarrollo del Atlas de Riesgos;
- VII.- Coordinación de integración y supervisión de Grupos Voluntarios;
- VIII.- Coordinación y atención a capacitaciones;
- IX.- Coordinación de grupos de Emergencia del sector privado (Grupo Celpe, Grupo Mieleras);
- X.- Coordinación y supervisión de simulacros;
- XI.- Coordinación del H. Cuerpo de Bomberos;
- XII.- Coordinador de Inspectores de Protección Civil;
- XIII.- Organización, revisión, supervisión y seguimiento hasta su conclusión de las actividades a programar por el área de planeación operativa.

**ARTICULO 39.-** El Departamento de Planeación Operativa de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Gestionar visitas a las diferentes empresas, comercios e instituciones educativas, etc. y seguimiento;
- II.- Programación de inspecciones a empresas, comercios e instituciones educativas, etc. y seguimiento;
- III.- Registro de simulacros;
- IV.- Registro de capacitaciones.

**ARTICULO 40.-** El Jefe Técnico de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:





- I.- Recepción de Programas, mediante el chequeo fast-track (sólo para ingreso) donde se revisa que cuenten con todos y cada uno de los requisitos de integración legales y de norma establecidos;
- II.- Sellado de ingreso a revisión de los programas, con acuse de recibo sujeto a recomendaciones o de visto bueno;
- III.- Recepción de documentos de los diferentes capacitadores externos y peritos para integrarlos al directorio de servidores externos, (captación de ingresos);
- IV.- Análisis de los programas para el otorgamiento de Visto Bueno, recomendaciones o Visto Negativo;
- V.- Coordinar las juntas de capacitación al personal de la Dirección de Protección Civil Municipal, por parte de los capacitadores externos;
- IV.- Elaboración de dictamen positivo o negativo de las Pre factibilidades de obra o construcción que se presenten;
- VII.- Asistir las inspecciones de las obras o construcciones donde se pretende el permiso o pre factibilidades solicitadas a esta Dirección;
- VIII.- Coordinación de las inspecciones a establecimientos relacionadas a la elaboración de programas internos de protección civil y de planes de contingencia;
- IX.- Documentar y elaborar los registros mensuales, trimestrales, y anuales de los programas internos y de contingencia que se presenten en la Dirección;
- X.- Registrar y revisar los informes trimestrales de los dictámenes elaborados por los peritos y capacitadores externos debidamente registrados;
- XI.- Coordinar las reuniones que se lleven a cabo entre las distintas direcciones del Municipio, en materia de orden y prevención de contingencias;
- XII.- Coordinar la Asamblea del Consejo de Protección Civil Municipal;
- XIII.- Supervisar el seguimiento adecuado de los procedimientos y trámites realizados por el área de planeación administrativa, así como por el auxiliar administrativo;
- XIV.- Coordinar las capacitaciones que se imparten por parte del personal adscrito a esta Dirección Municipal de Protección Civil.

**ARTICULO 41.-** El Departamento de Planeación Administrativa de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Programar y revisar términos de visitas, así como capacitaciones a impartir por parte de esta Dirección Municipal de Protección Civil;
- II.- Revisar plazos y cumplimientos de prórrogas por programas internos de protección civil, planes de prevención de contingencias, planes de prevención de accidentes, inspecciones;
- III.- Programar y capacitar a los pequeños, medianos y grandes propietarios, tanto en la iniciativa privada, así como difundir y promover los apoyos y servicios que ofrece esta Dirección municipal de Protección Civil.

**ARTICULO 42.-** El Auxiliar Administrativo de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Capturar las partes de novedades que reportan los inspectores y/o escudos;
- II.- Capturar las quejas y reportes de Atención Ciudadana a través de llamadas;
- III.- Capturar el seguimiento y/o trámite a dichas quejas o reportes de Atención Ciudadana;
- IV.- Capturar las solicitudes de inspecciones de Ventanilla Universal para turnarla a los inspectores para su inspección;





**V.-** Capturar las respuestas de las inspecciones de ventanilla universal realizadas por los inspectores para su información correspondiente;

**VI.-** Capturar las solicitudes de inspecciones que acuden directamente aquí en las oficinas de Protección Civil y turnarlas a los inspectores para su verificación;

**VII.-** Capturar las respuestas de las inspecciones que acuden directamente a la oficina de Protección Civil realizadas por los inspectores para su información correspondiente;

**VIII.-** Capturar las solicitudes de Inspecciones para operativos como albercas, yonkes, ambulancias, etc., para turnarlas a los inspectores;

**IX.-** Capturar las respuestas de las inspecciones realizadas por los inspectores a los operativos como albercas, yonkes, ambulancias, etc.;

**X.-** Archivar los PPA, PIPC;

**XI.-** Archivar distintos expedientes pertenecientes a las funciones de la oficina.

**ARTICULO 43.-** El Inspector de la Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Realizar inspecciones a todo tipo de establecimiento público o privado.

**II.-** Cubrir eventos.

**III.-** Atender accidentes.

**IV.-** Atender simulacros.

**V.-** Traslado de indigentes.

**VI.-** Atender emergencias.

**VII.-** Cubrir guardias de 24 horas.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTICULO 44.-** Los habitantes del Municipio podrán apoyar y coadyuvar con las autoridades municipales en la implantación y ejecución de acciones o programas de protección civil, para lo cual, deberán constituirse preferentemente en asociaciones civiles con ese objeto social.

**ARTICULO 45.-** Las personas físicas o los grupos voluntarios que deseen participar en el Sistema Municipal de Protección Civil, deberán registrarse ante la Unidad.

Los grupos voluntarios se registrarán de acuerdo a su especialidad en tareas de protección civil. Las personas físicas se registrarán de acuerdo a su oficio, profesión o especialidad, o bien, podrán integrarse a un grupo ya existente, debidamente registrado.

**ARTICULO 46.-** Las instituciones sociales y grupos voluntarios que participen en el Programa Municipal de Protección Civil, en emergencias, siniestros o desastres, tales como las empresas registradas dentro del convenio que conforman al Grupo CELPE (Coordinación de Empresas Laguneras para las Emergencias), deberán auxiliar en las labores de atención del evento, bajo la coordinación y dirección de la Unidad.

Por su parte, la Coordinación Metropolitana Hospitalaria para Casos de Emergencias o Desastres "COMEHCED", tendrá las siguientes obligaciones:





- I. En coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil, formular el diagnóstico de evaluación para la capacidad de recepción en las áreas de emergencia en cada hospital, en los diferentes niveles de siniestro o desastre.
- II. Establecer los lineamientos que se requieran, con el propósito de salvar vidas humanas, así como la cantidad de heridos y de damnificados a atender.
- III. Establecer los lineamientos necesarios para enfrentar la emergencia desde el punto de vista hospitalario.
- IV. Determinar el nivel de gravedad de la situación presentada y analizar su solución.
- V. Informar permanentemente sobre las evaluaciones de daños y la evolución de la emergencia.
- VI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 47.-** Además de las normas técnicas aplicables, los grupos voluntarios o particulares, para obtener su registro deberán presentar solicitud en formato libre, cubriendo los requisitos que le señale la Unidad.

Los grupos voluntarios deberán acreditar la mayoría de edad y capacidad de sus miembros para la realización de actividades de seguridad, emergencia, rescate y aquéllas que conlleven un alto riesgo. No obstante, podrán contar con el apoyo de menores de edad, previo consentimiento de sus padres o tutores, para la realización de actividades bajo la supervisión de personas adultas, tales como:

- I. Programas de difusión y capacitación;
- II. Reforestación;
- III. Eventos de tipo social;
- IV. Desfiles; y,
- V. Todas aquellas que no pongan en peligro su integridad física.

**ARTICULO 48.-** La Unidad podrá verificar en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada por el grupo voluntario y sus procedimientos de operación.

**ARTICULO 49.-** Cubiertos los requisitos establecidos por la Unidad, otorgará la constancia de registro a la persona o grupo voluntario solicitante.

Dicha constancia tendrá una vigencia de un año, por lo que deberá refrendarse anualmente durante el mes de enero y sólo se les podrá dar el uso que establezcan las normas correspondientes.

El refrendo procederá siempre y cuando la persona o grupo registrado hayan cumplido las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y no se haya violado el mismo.

**ARTICULO 50.-** Son derechos de los grupos voluntarios, una vez obtenido su registro, los siguientes:

- I. Usar el reconocimiento oficial y los escudos o emblemas autorizados por la Unidad;
- II. Recibir reconocimientos por las labores realizadas en beneficio de la sociedad;
- III. Portar las identificaciones autorizadas por la Unidad;
- IV. Recibir capacitación y adiestramiento según los programas implementados por la Unidad, para la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, o de aquellas acciones que se lleven a cabo con las autoridades federales o estatales en materia de protección civil;
- V. Usar las frecuencias de radiocomunicación de la Central de Emergencias previa autorización de la Unidad; y,
- VI. Los demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.





**ARTICULO 51.-** Son obligaciones de los grupos voluntarios, una vez registrados ante la Unidad, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la difusión de los programas y planes de protección civil;
- II. Abstenerse de cobrar cuotas de recuperación por la prestación de sus servicios en situaciones de emergencia o desastre;
- III. En su caso, prestar sus servicios en vehículos debidamente identificados, en óptimas condiciones de funcionamiento y registrados ante la Unidad, debiendo dar aviso de las altas y bajas dentro de los quince días siguientes a que éstas ocurran;
- IV. Coadyuvar con la Unidad en aquellas actividades tendientes a la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil y en las demás acciones y programas implantados por las autoridades municipales, estatales y federales en esta materia;
- V. Informar a la Unidad de la presencia de situaciones de probable o inminente riesgo;
- VI. Informar mensualmente y por escrito a la Unidad sobre las actividades, servicios y auxilios prestados en materia de protección civil, debiendo documentarlos en los formatos autorizados por la Unidad; y,
- VII. Las demás que señalen la Ley y demás ordenamientos legales.

**ARTICULO 52.-** Se prohíbe a los miembros de los grupos voluntarios prestar sus servicios de protección civil, en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o estupefacientes.

## SECCIÓN CUARTA

### DE LAS UNIDADES O BRIGADAS

#### VECINALES Y/O COMUNALES

**ARTICULO 53.-** Con el fin de ampliar la promoción y difusión de la cultura de protección civil, la Unidad promoverá la creación de organizaciones vecinales o comunales que participen activamente en todas y cada una de las acciones preventivas, de auxilio y restablecimiento de las condiciones de seguridad en sus lugares de residencia.

**ARTICULO 54.-** La Unidad contará con un registro de las organizaciones que, bajo la figura de brigadas vecinales o comunales, se inscriban ante ella cubriendo los requisitos, datos y documentación que para tal efecto emita la propia Unidad, enviando a ésta una relación de las mismas.

## SECCIÓN QUINTA

### DEL CENTRO DE OPERACIONES ESPECIALES

**ARTICULO 55.-** El Centro de Operaciones Especiales es el espacio físico e infraestructura instalada con el objeto de:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de una emergencia o desastre;
- II. Aplicar el subprograma de auxilio del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Organizar las acciones, personas y recursos disponibles para la atención de la emergencia o desastre; y,
- IV. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación;







**ARTÍCULO 56.-** El Centro de Operaciones Especiales contará con un sistema de información y consulta que permita la toma de decisiones más adecuada, tales como: cartografía, atlas de riesgos, información técnica respecto a los riesgos y zonas vulnerables a que está expuesto el Municipio.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA EDUCACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LA CAPACITACIÓN**

**ARTICULO 57.-** La Unidad promoverá permanentemente campañas de capacitación, mediante programas específicos o proyectos de educación no formal en materia de protección civil, que involucren a los distintos sectores de la sociedad, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad en esta materia.

**ARTICULO 58.-** La Unidad promoverá e implantará un programa de difusión, capacitación y asesoría dirigido a la población y en especial a aquélla que se encuentre en zonas o condiciones de mayor vulnerabilidad.

Asimismo, la Unidad coadyuvará con la Unidad Estatal de Protección Civil en la promoción, información y programas específicos de capacitación en materia de protección civil, que impartan en el Municipio las Autoridades de Educación Pública.

**ARTICULO 59.-** La capacitación tiene los objetivos siguientes:

- I. La transmisión de conocimientos en materia de protección civil;
- II. Cambio y desarrollo de actitudes ante una emergencia o evento de riesgo;
- III. Desarrollo de conductas o hábitos de respuesta; y,
- IV. Disminuir la pérdida de vidas y bienes ante el impacto de una emergencia o desastre;

La capacitación se podrá llevar a cabo a través de cursos, seminarios, campañas, simulacros, entre otros. La Unidad elaborará los manuales de capacitación correspondientes.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **DE LOS SIMULACROS**

**ARTICULO 60.-** Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad practique la manera de actuar en caso de que se presentara una emergencia real, para aprender y practicar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar los Programas Específicos e Internos y los Subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

**ARTICULO 61.-** La práctica de todo simulacro en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, establecimientos comerciales y de servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble en el que se expendan, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollan, por su naturaleza explosiva o inflamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas generen un riesgo, deberá hacerse del conocimiento de la Unidad con cuando menos ocho días de anticipación.





Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos dos veces por año. El personal que labore en los lugares precitados deberá participar en los simulacros. Las dependencias y entidades municipales, así como los cuerpos de emergencia y grupos voluntarios, deberán participar en los simulacros que la Unidad así les solicite.

La Unidad podrá realizar las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes a efecto de mejorar las tareas de prevención y auxilio dentro del programa aplicado en el simulacro.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS DISPOSICIONES DE PROTECCIÓN CIUDADANA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LA SEGURIDAD INTERNA**

**ARTÍCULO 62.-** Los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios señalados en el presente ordenamiento serán considerados como actividades de alto riesgo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**I.** Elaborar y mantener un programa interno de protección civil;

**II.** Obtener el Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil, que incluya el dictamen de seguridad y plano de distribución de equipos y medidas de seguridad, en que se sustente de conformidad con la normatividad vigente en la materia. La vigencia de dicho documento será de un año calendario.

**III.** Contar con la constancia de capacitación del personal, de acuerdo con el anexo seis de este Reglamento, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Unidad; en las siguientes materias:

**a)** Primeros auxilios;

**b)** Uso y manejo de extintores y combate de incendios;

**c)** Manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos. Este requisito es sólo aplicable a los establecimientos o instalaciones que manejen sustancias y materiales peligrosos y estén expuestos a este riesgo;

**d)** Rutas de evacuación y salidas de emergencia, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este Reglamento; y,

**e)** Búsqueda y rescate.

**IV.** Contar con los dictámenes y/o peritajes y/o estudios de riesgo siguientes:

**a)** De verificación de las condiciones estructurales del inmueble, el cual tendrá una vigencia de 3 años o mientras no se genere o sufra algún cambio o remodelación estructural;

**b)** De verificación de instalaciones eléctricas el cual tendrá una vigencia de 2 años o mientras no se genere o sufra algún cambio eléctrico;

**c)** De verificación de instalaciones de gas de cualquier recipiente de gas el cual tendrá una vigencia de 1 año o mientras no se genere o sufra algún cambio en la tubería o conductos de gas;

**d)** De verificación de instalaciones hidráulicas, con las siguientes características:

**1.** Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión, debiendo sujetarse a las disposiciones especificadas en la NOM-020-STPS-2011;





Los dictámenes a que se refieren los incisos a, b y c de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, observando la vigencia a que se refieren dichos incisos;

V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,

VI. Constancia de simulacro emitida por la Unidad.

En lo que respecta al aforo o capacidad de tener simultáneamente a razón de una persona por metro cuadrado libre de obstrucción.

de personas al interior de un inmueble, mismo que deberá estar contenido en el Lay Out así como en el Programa Interno o Plan de Contingencia, según corresponda, en el presente Reglamento de Protección Civil para el municipio de Torreón, Coahuila, se dispone lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-STPS-2010, CONDICIONES DE SEGURIDAD-PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO, las cuales en su parte conducente respectivamente establecen lo siguiente:

Las personas físicas y morales que desarrollen cualquier actividad que implique un riesgo a las personas, sus bienes o al medio ambiente tendrán las siguientes obligaciones:

I. Elaborar y presentar ante las autoridades competentes y a más tardar dentro de los quince días posteriores al inicio de sus actividades los programas de prevención de accidentes internos y externos, conforme a las disposiciones que establezcan los ordenamientos aplicables;

II. Elaborar y presentar anualmente, dentro de los dos primeros meses del año de que se trate y ante la Subsecretaría, la auto declaratoria de cumplimiento de obligaciones en materia de protección civil. El formato y contenido de la auto declaratoria estará previsto en el Reglamento de esta ley;

III. Formular las acciones de protección civil, de contingencias, simulacros, rutas de evacuación y demás que sean necesarias para la prevención de situaciones de riesgo, así como aquellos que conforme a las disposiciones aplicables, les requieran para tal efecto las autoridades competentes;

IV. Permitir a las autoridades en materia de protección civil el acceso a sus instalaciones, a efecto de que practiquen las actividades de inspección, supervisión y verificación que establecen la presente ley y otras disposiciones aplicables;

V. Observar y, en su caso, aplicar las normas técnicas y demás medidas de prevención y protección civil que legalmente procedan;

VI. Establecer y organizar las unidades internas de protección civil que se requieran para la prevención de accidentes, así como para responder ante la eventualidad de una emergencia o desastre;

VII. Cumplir con las medidas correctivas y sanciones que establezcan las autoridades competentes, como resultado de la inspección, supervisión y verificación que se realice en las instalaciones y procesos correspondientes;

VIII. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades competentes para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de desastres;

IX. Prestar apoyo en caso de desastre en cualquier parte del Estado, cuando así se les requiera por parte de las autoridades de protección civil, con el personal y equipo especializado de que dispongan y que deberá estar registrado en el Atlas Estatal de Riesgos, y

X. Las demás que determinen la presente ley, las autoridades competentes y otras disposiciones aplicables.

Por su parte, la Norma Oficial Mexicana de referencia dispone:

9. Requisitos de seguridad

9.1. De las salidas normales y de emergencia.





9.1.1. La distancia a recorrer desde el punto más alejado del interior de una edificación, a un área de salida, no debe ser mayor de 40 metros.

9.1.1.1. En caso de que la distancia sea mayor a la señalada en el apartado anterior, el tiempo máximo en que debe evacuarse al personal a un lugar seguro, es de tres minutos. Lo anterior, debe comprobarse en los registros de los simulacros de evacuación.

9.1.2. Los elevadores no deben ser considerados parte de una ruta de evacuación y no se deben usar en caso de incendio.

9.1.3. Las puertas de las salidas normales de la ruta de evacuación y de las salidas de emergencia deben: a) abrirse en el sentido de la salida, y contar con un mecanismo que las cierre y otro que permita abrirlas desde adentro mediante una operación simple de empuje; b) estar libres de obstáculos, candados, picaportes o de cerraduras con seguros puestos, durante las horas laborales; c) comunicar a un descanso, en caso de acceder a una escalera.

De lo anterior se puede deducir que se deben tomar en consideración los metros cuadrados de superficie libre de mobiliario que impida la evacuación rápida, para determinar a cuántas personas se puede albergar simultáneamente en un inmueble, las cuales podrán ser evacuadas en caso de siniestro en menos de tres minutos, a través de las rutas de evacuación y las salidas principales y de emergencia con las que cuenta cada inmueble, lo cual se debe tomar en cuenta para determinar la capacidad máxima de personas que pueden encontrarse al interior de un establecimiento a razón de una persona por metro cuadrado libre de obstrucción alguna.

Para el adecuado funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil, al menos, éste contará con el Programa Municipal Interno de Protección Civil, una infraestructura mínima, el Atlas Municipal de Riesgos, los inventarios de recursos materiales y humanos, así como los directorios correspondientes a las diferentes dependencias municipales para la coadyuvancia de las mismas en los distintos programas de la materia.

Se hará el manejo responsable de la información captada de cada establecimiento o empresa, mediante el Programa Interno o Plan de Contingencia; así mismo, para la debida continuidad de la información en la dependencia, deberá relacionarse en el acta de entrega-recepción la entrega de cada Programa Interno o Plan de Contingencia, para evitar solicitar la misma información al contribuyente en más de una ocasión. Para proteger la confidencialidad y privacidad de la información, se respaldará la información documental vía electrónica y se asignará un password o clave de acceso para que cada empresa, establecimiento o contribuyente pueda realizar consultas en línea. (Lo anterior entrará en vigor una vez que se cuente con dicho servicio en línea en la página oficial [www.torreon.gob.mx](http://www.torreon.gob.mx))

**ARTÍCULO 63.-** Los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo dos de este Reglamento serán considerados como actividades de mediano riesgo para los efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil, tratándose de establecimientos de servicios con una planta laboral de 15 personas en adelante. En el caso de que existan de 2 a 14 personas, sólo será necesario contar con un plan de contingencias; dicho punto podrá ser evaluado y modificado por la Unidad Municipal de Protección Civil, de acuerdo con la ubicación del lugar y al grado de riesgo del negocio.

II. Obtener cada anualidad el Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil, acompañado del dictamen de seguridad y plano de distribución de equipos y medidas de seguridad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

Este documento será vigente cada año calendario. (enero a diciembre de cada año)

III. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo con el anexo seis de este Reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos y registrados ante la Unidad; en las siguientes materias:

- a) Primeros auxilios;
- b) Uso y manejo de extintores y combate de incendios;
- c) Rutas de evacuación y salidas de emergencia; y,
- d) Búsqueda y rescate.





**IV. Los dictámenes siguientes:**

- a. De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
- b. De verificación de instalaciones eléctricas;
- c. De verificación de instalaciones de gas. En este caso la Unidad Municipal de Protección Civil emitirá las observaciones correspondientes conforme a la normatividad aplicable;
- d. De verificación de instalaciones hidráulicas, con las siguientes características:
  - 1. Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión; debiendo sujetarse a las disposiciones especificadas en la NOM-020-STPS-2011, en cuyo caso se podrá expedir el Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil;

**V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,**

**VI. Constancia de simulacro emitida por la Unidad, debiendo practicarse tales ejercicios al menos dos veces al año.**

**ARTÍCULO 64.-** Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo tres serán considerados como actividades de bajo riesgo para efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

**I.** Obtener el Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil, acompañado del dictamen de seguridad y plano de distribución de equipos y medidas de seguridad, de conformidad con la normatividad vigente. Este documento será vigente cada año calendario. (enero a diciembre de cada año);

**II.** Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo con el anexo seis de este Reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos y registrados ante la Unidad; en las siguientes materias:

- a. Primeros auxilios, de acuerdo con lo establecido en el anexo cinco del presente Reglamento; y,
- b. Uso y manejo de extintores y combate de incendios;

**III.** Contar con los dictámenes que le requiera la Unidad Municipal de Protección Civil, de acuerdo a las instalaciones con las que se cuente y dependiendo del giro, del grado de riesgo y de la ubicación del negocio.

**ARTÍCULO 65.-** Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos en los que se desarrollen giros o actividades considerados de bajo riesgo conforme al presente Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente:

**I.-** Mantener en condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad las instalaciones estructurales, eléctricas, hidráulicas y de gas;

**II.-** Un extintor tipo "PQS" con capacidad de 4.5 kilogramos de conformidad con la normatividad aplicable vigente, el cual deberán conservar en condiciones óptimas de operación y funcionamiento; y,

**III.-** Acreditar que cuentan por lo menos con una persona capacitada en primeros auxilios y otra contra incendios, pudiendo coincidir en una sola persona ambas capacitaciones.

**ARTÍCULO 66.-** Los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios a que se refieren los artículos anteriores deberán cumplir las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, de acuerdo con los siguientes plazos:

**I.** Cuatro meses a partir de la apertura de establecimientos con construcción nueva. En este caso se deberá contar con la prefabricabilidad de la Unidad Municipal de Protección Civil al inicio de operaciones, de acuerdo con lo siguiente:





Para la pre factibilidad en casos de obras nuevas o de remodelación, deberá cumplirse con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud por escrito.
- b. Carta compromiso en donde se refieran las medidas de seguridad de los trabajadores.
- c. Uso de suelo.
- d. Planos arquitectónicos.
- e. Planos de instalaciones especiales y guías mecánicas.
- f. Planos de instalaciones eléctricas.
- g. Planos de instalaciones hidráulicas.
- h. Planos de instalaciones sanitarias.
- i. Copia de la autorización, factibilidad o del contrato correspondiente con la Comisión Federal de Electricidad o SIMAS.
- j. Planos en donde se señalen los hidrantes, extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señales prohibitivas, señalización de
- k. Qué hacer en caso de emergencia, señalización de botiquín de primeros auxilios, fijo y/o portátil e instalaciones de equipo fijo contra incendios.
- l. En caso de requerirse, anuencia de vecinos.

En caso de construcción o remodelación de Gasolineras, Gaseras y Gas Carburación, se requerirá además de la factibilidad técnica de obra, expedida por PEMEX;

**II.** Dos meses, cuando se trate de cambio o modificación del giro, actividad, tecnología o construcción, en los términos del presente Reglamento; y

**III.** Tratándose de los establecimientos autorizados conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas a que se refiere el Reglamento de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio de Torreón, Coahuila, se dispondrá de un término de 4 meses para el cumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento, salvo el visto bueno de Protección Civil que deberá obtenerse en un plazo de 05 días a partir de la fecha de expedición de la licencia de uso del suelo.

Para efecto de computar los plazos se tomará la fecha señalada en la Licencia de Uso de Suelo o de Terminación de Obra, a falta de ambas, la Unidad determinará el plazo de cumplimiento atendiendo a las circunstancias particulares del establecimiento o instalación.

La Unidad tendrá la facultad de ampliar estos plazos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento, de acuerdo con las circunstancias particulares del caso.

En la ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales, que por sus características conlleven un riesgo para las personas o sus bienes, el propietario o el director responsable de la obra adoptarán las medidas de seguridad pertinentes que satisfagan los aspectos de prevención, auxilio y mitigación de riesgos, implementando para ello la delimitación, protección y señalización de la zona en que se realiza.

Así mismo para realizar maniobras de operación, que se realicen en la vía pública con motivo de la ejecución de una obra, carga y descarga de materiales peligrosos, maquinaria y todas aquellas que impliquen un riesgo en la integridad física de las personas, deberán implementarse las medidas señaladas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 67.-** Los programas internos de Protección Civil y planes de Contingencias, además de los requisitos señalados en los artículos 62, 63 y 64 del presente Reglamento, deberán:





- I. Ser actualizados cuando se modifique el giro, tecnología, estructura u organización, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de que se realice la modificación, circunstancia que el interesado deberá notificar oportunamente a la Unidad;
- II. Formularse y entregarse ante la Unidad, dentro de los plazos establecidos en el Presente Reglamento.
- III. Ser elaborados por personas, instituciones u organismos reconocidos y registrados ante la Unidad Municipal de Protección Civil, en este último caso deberá anexarse la carta compromiso de corresponsabilidad del propio capacitador externo; y,
- IV. Elaborarse de acuerdo con la guía señalada en los anexos cuatro y cinco de este Reglamento, según corresponda.

En el ámbito de sus respectivas competencias, la Unidad y la Dirección General de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio, podrán coadyuvar con las autoridades correspondientes en la atención de emergencias y contingencias ambientales que se ocasionen, entre otras causas, por la generación, manejo o disposición final de materiales o residuos peligrosos, así como cuando se produzcan derrames, filtraciones, descargas o vertidos de los mismos.

Los peritos, instructores independientes, empresas capacitadoras y consultoras que realicen actividades vinculadas a la materia de protección civil, podrán realizar peritajes a solicitud de la Unidad, siempre que cuenten con la autorización correspondiente (Acreditación del Centro Nacional de Desastres CENAPRED) y deben contar con cédula profesional afín a la materia y Unidades de Verificación deberán encontrarse debidamente acreditadas y aprobadas

La autorización deberá solicitarse ante la Unidad, la que podrá realizar visitas de verificación para corroborar su existencia, debiendo dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Además, se deberá acreditar fehacientemente por cada perito y disciplina por lo menos cinco años de experiencia y las competencias técnicas que se le requieran por la Unidad en la materia correspondiente, y podrán ser evaluados por la Unidad Municipal de Protección Civil.

Tanto los capacitadores externos como los peritos serán corresponsables de la información contenida en sus dictámenes y peritajes, y serán susceptibles de ser sujetos a un procedimiento penal, en caso de registrarse siniestro en alguna negociación o construcción bajo su responsabilidad.

Así mismo, podrá ser removido su registro ante la Unidad.

**ARTICULO 68.-** Los proyectos para construcción, ampliación o remodelación de cualquiera de las edificaciones señaladas en este capítulo, que por su giro o actividad se consideren de alto o mediano riesgo, conforme a la normatividad vigente, deberán contener las previsiones de equipamiento, salidas de emergencia, rutas de evacuación y las demás contempladas en la normatividad relativa y aplicable de la materia.

**ARTÍCULO 69.-** De acuerdo, al calendario que establezca la Unidad, los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y administradores, o sus representantes legales de los establecimientos deberán actualizar anualmente, los siguientes documentos:

- I. Constancias de capacitación anual del personal a que se refiere el presente Reglamento, en las materias de Uso y Manejo de Extintores y Combate de Incendios y Primeros Auxilios;
- II. Pólizas de seguro de Responsabilidad Civil;
- III. Programa de Mantenimiento de instalaciones, y;
- IV. Constancia de simulacro emitida por la unidad;

**ARTICULO 70.-** La Unidad formulará observaciones por escrito a los programas internos presentados ante la misma, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su presentación, brindando la asesoría que requiera el interesado con relación a dichas observaciones.

Si la Unidad realiza observaciones al programa, los particulares deberán dar cumplimiento a las mismas dentro de un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva. Cumplido lo anterior, la Unidad contará con un plazo igual para emitir el visto bueno correspondiente.





**ARTICULO 71.-** Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos especiales o espectáculos públicos de afluencia masiva de personas deberán presentar un programa especial de protección civil, acorde a las características de los mismos, incluyendo los giros de arrancones y carreras, off road, rodeos, retos deportivos o carreras de obstáculos, y todo evento de concentración masiva no previsto, mismo que se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento para su cumplimiento.

**ARTICULO 72.-** Sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, la celebración de los eventos o espectáculos públicos masivos de que trata el artículo anterior estará sujeta a lo siguiente:

**I.** El organizador está obligado a implementar, a su costa, las medidas de Protección Civil dentro de los Subprogramas de Prevención y Auxilio, además de contar con cuerpos de seguridad y emergencia;

**II.** Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y el perímetro donde se desarrolle el evento incluyendo rutas de acceso y estacionamiento, para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;

**III.** La utilización de tribunas, templete u otras estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, obligará al organizador a presentar un dictamen estructural de las instalaciones y carta responsiva del profesionista que lo haya elaborado, con el visto bueno de la Dirección de Obras Públicas, en los términos del Reglamento de Construcciones;

**IV.** Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar del evento o espectáculo, serán supervisadas por la Dirección de Obras Públicas;

**V.** Contar con áreas específicas para la concentración de personas en caso de evacuación;

**VI.** Los servicios médicos, señalamientos, servicios sanitarios, accesos para las personas discapacitadas, así como las áreas reservadas deberán ser provistas por el organizador en la cantidad suficiente, conforme al aforo previsto;

**VII.** Los organizadores están obligados a ejecutar todas las acciones o medidas dictadas por las autoridades competentes en materia de protección civil y que legalmente procedan.

**VIII.** El organizador o responsable del evento deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil con la cobertura suficiente para atender los daños que pudieran sufrir los asistentes al evento y terceras personas, por emergencias o siniestros que con motivo del mismo se presenten.

**IX.** Las condiciones operarias que no fueren presentadas o exhibidas ante La Unidad, serán de la responsabilidad total del organizador del evento, pudiendo aplicarse alguna medida de las contenidas en el artículo 143 del presente ordenamiento y hasta fincarse responsabilidad penal.

**ARTICULO 73.-** La autorización de los Programas Especiales de Protección Civil en eventos masivos o espectáculos públicos, se sujetará a las reglas siguientes, sin perjuicio de las establecidas en otras disposiciones u ordenamientos municipales:

**I.** Tratándose de eventos con asistencia estimada de 01 a 500 personas o más, el organizador del evento o espectáculo deberá presentar el programa ante la Unidad para su aprobación, con una anticipación de por lo menos diez días hábiles antes de la realización del evento. El programa deberá ser revisado y en su caso, aprobado por la Unidad hasta cinco días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la Unidad hiciera observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador dé total cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

**II.** Tratándose de eventos o espectáculos con un número probable de asistentes de 500 a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Unidad el programa especial de protección civil que proponga, con quince días hábiles de anticipación a la celebración del espectáculo, especificando tiempos y actividades del mismo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del programa propuesto, la Unidad efectuará visita de inspección al lugar en que se vaya a realizar el evento. La unidad emitirá un dictamen del programa dentro del plazo de los siguientes 30 días posteriores contados a partir de la realización de la inspección.

En caso de que la Unidad hiciera observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador dé total cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.





III. Tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos con asistencia mayor a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Unidad, con por lo menos treinta días hábiles antes de la celebración del evento, el programa especial de protección civil que proponga.

Dentro de un lapso de diez días naturales posteriores a la recepción del programa y de la documentación correspondiente, la Unidad recabará la opinión de las instituciones y organismos auxiliares en materia de protección civil que estime adecuados y ordenará la inspección del lugar en donde se vaya a verificar el evento.

Cumplido lo anterior, la Unidad emitirá un dictamen aprobando el programa o haciendo las observaciones que juzgue pertinentes, haciéndolo saber al organizador a efecto de que dentro de un plazo máximo de cinco días naturales dé total cumplimiento a las mismas. En caso afirmativo, otorgará la aprobación correspondiente.

En tratándose de eventos que incluya quema de artificios o juegos pirotécnicos, la autorización deberá tramitarse por separado, conforme al artículo 70 del presente ordenamiento legal, además de que deberá exhibirse el permiso respectivo expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTICULO 74.-** En el caso de un evento no previsto en este ordenamiento, el organizador será responsable total del pago de cualquier gasto que se origine con motivo de las medidas de prevención, mitigación y auxilio que implemente la Unidad.

Aún el mismo día del evento, tratándose de situaciones imprevistas que motiven grandes concentraciones de personas, que impliquen riesgos para su seguridad e integridad física, en casos de fuerza mayor o por caso fortuito, ante la falta de un Programa Especial de Protección Civil o aún que el mismo se hubiere presentado, la Unidad implementará todas aquellas medidas de prevención, mitigación y auxilio que en su caso resulten necesarias, coordinándose con las autoridades que estime pertinentes para tomar las medidas que garanticen la vida y la integridad de las personas, sus bienes y su entorno, así como garantizar la seguridad, la paz y la tranquilidad social.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA SEGURIDAD GENERAL EN MATERIA DE GAS APROVECHAMIENTO Y CARBURACIÓN

**ARTICULO 75.-** Las instalaciones de gas que utilicen tanques estacionarios, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo Federal.

Cuando la Unidad, detecte por cualquier medio que los tanques estacionarios o sus instalaciones no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, lo hará del conocimiento de los distribuidores y del particular, para que éste último corrija las fallas y obtenga dictamen de una unidad de verificación autorizada en la materia por la Comisión Reguladora de Energía. De no corregir las fallas el distribuidor negará el servicio conforme al citado Reglamento.

La Unidad hará del conocimiento de la Agencia de Seguridad, Energía y Medio Ambiente, respecto a las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la unidad de supresión de fugas establecida en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin que se haya reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

**ARTICULO 76.-** Los puestos ubicados en la vía pública y en los tianguis, que cuenten con instalaciones eléctricas o de cualquier combustible, deberán mantenerlas en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes. La Unidad, como medida de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá evaluar si procede al retiro de los objetos o aparatos que representen riesgo, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente o en su caso, a la clausura total del establecimiento. Asimismo, en los puestos a que se refiere este artículo, se deberá tener un extintor cuyas características determinará la Unidad, debiéndose contar con la capacitación para su manejo.

**ARTICULO 77.-** Los comerciantes que en puestos semifijos en la vía pública utilicen gas L.P. para su actividad, deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor a veinte kilogramos; y los ambulantes deberán utilizar tanques con capacidad no mayor de diez kilogramos. En ambos casos se deberá utilizar manguera con recubrimiento de malla metálica, regulador y en el caso de los semifijos estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor.





Tratándose de carros con estructuras no convencionales podrán funcionar cumpliendo con lo establecido a la normatividad vigente, previa inspección de la Unidad Municipal de Protección Civil. En las instalaciones a que se refiere este artículo se deberá contar mínimo con un extintor de 4.5 kilogramos y contar con la capacitación para su manejo.

**ARTÍCULO 78.-** Todas las unidades de transporte de pasajeros urbanos y suburbanos, como pueden ser los Autobuses, vehículos de transporte de escolares, transportes que se utilicen en reparto de mercancía en general, perecederos y no perecederos, así como otros no especificados que cuenten con equipo de gas carburación para su funcionamiento, deberán contar al menos, con Botiquín de primeros auxilios, extintor contra incendios de 4.5 kilogramos como mínimo, presentar bitácoras de mantenimiento para acreditar que se encuentra la unidad en condiciones de operación; además los taxis, así como todos los automóviles dedicados al transporte público de pasajeros deberán contar como mínimo con un extintor de 2 kilogramos de polvo químico seco, además de un botiquín básico de primeros auxilios; así como cumplir con las normas de autotransporte especificadas en el Reglamento de la materia y en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio.

Por el incumplimiento a lo establecido en este artículo, se procederá el retiro de la circulación del vehículo de que se trate, con la finalidad de evitar mayores riesgos; para la recuperación del mismo, el propietario deberá cubrir una multa, según el riesgo o peligro generado, de hasta 16,000 unidades de medida al momento de cometerse la infracción.

**ARTÍCULO 79.** Todas aquellas unidades de transporte de cualquier tipo de material o residuos peligrosos, combustibles líquido, sólido o gaseoso, deberán contar con extintores de acuerdo al grado de riesgo que establece la normatividad vigente, con el agente extinguidor según el tipo de riesgo que pueda sobrevenirle a dicha unidad; además deberán contar con un permiso para la transportación de materiales peligrosos expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Por el incumplimiento a lo establecido en este artículo, procederá el retiro de la circulación del vehículo de que se trate, con la finalidad de evitar mayores riesgos; para la recuperación del mismo, el propietario deberá cubrir una multa, según el riesgo o peligro generado, de hasta 16,000 unidades de medida al momento de cometerse la infracción.

**ARTÍCULO 80.-** Los talleres dedicados a la conversión de gas L.P. como carburante e instalación de equipos de gas carburación en los motores de los vehículos que operan con gasolina y/o diesel, deberán estar registrados en un padrón ante la Unidad Municipal de Protección Civil y autorizados por dicha dependencia, además de contar con la Licencia de Funcionamiento Mercantil respectiva.

Así mismo, deberán contar con la certificación y/o aprobación por escrito del fabricante de los equipos que instala, a efecto de que se utilice el kit completo de instalación debidamente autorizado.

**ARTÍCULO 81.-** Los recipientes deben estar ubicados a la intemperie en camioneta tipo pick up o la cajuela, en caso de los vehículos tipo sedán, debiendo contarse preferentemente con tanque tipo toroidal de hasta 48 litros, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEHS-2011 y código ASME sección VII; Div 1; edición 2013.

**ARTÍCULO 82.-** Los vehículos que se adapten o se conviertan a gas L.P. como gas carburante, deberán contar con un sistema de tecnología de inyección secuencial electrónica, en virtud de su efectividad ecológica.

**ARTÍCULO 83.-** Queda prohibida la colocación de tanques de gas de cualquier tipo sobre el techo de la cabina de cualquier vehículo.

**ARTÍCULO 84.-** No se debe exponer el tanque o tanques de gas L.P. a superficies calientes o que haya transferencia de calor al tanque; además los tanques deben estar permanentemente fijos en el vehículo que los utilice, sujetándolos firmemente, evitando que éstos se aflojen, deslicen o giren de sus medios de sujeción.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LOS EXTINTORES

**ARTÍCULO 85.** El mantenimiento de los extinguidores portátiles deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. Por el incumplimiento a lo establecido en este artículo, el propietario del establecimiento de que se trate será acreedor a una multa, por cada extintor con carga irregular, de hasta 300 unidades de medida al momento de cometerse la infracción.

**ARTÍCULO 86.** La recarga de extinguidores se deberá efectuar después de cada uso de los mismos durante una visita de inspección que ordene su descarga según lo previsto por el artículo anterior del presente ordenamiento y demás aplicables.





## SECCIÓN CUARTA

### DE LA QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS

**ARTICULO 87.-** La quema de artificios pirotécnicos sólo se podrá realizar cuando la persona que fabricó dichos artificios cuente con el permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

No se permitirá la quema de juegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni en lugares que, por sus características o su ubicación en una zona de riesgo, conforme al Atlas Municipal de Riesgos o al dictamen que emita la Unidad al respecto, representen un peligro para las personas o sus bienes. **ARTICULO 88.-** Los organizadores o promotores de espectáculos tradicionales, folklóricos o populares que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo, deberán solicitar la autorización de la Unidad, con por lo menos catorce días de anticipación a la fecha del evento, mediante formato libre acompañado de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y hora de la quema de artificios;
- III. Potencia, tipo y cantidad de los artificios;
- IV. Procedimiento y equipamiento para la atención de emergencias; y,
- V. Croquis del lugar donde se realizará la quema, que abarque un radio de quinientos metros.

**ARTICULO 89.-** En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Unidad podrá practicar inspecciones en el lugar en donde se pretenda llevar a cabo la quema de juegos pirotécnicos y pólvora, a efecto de determinar las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.

La Unidad tendrá un término de siete días hábiles a partir de la práctica de la inspección para emitir la autorización correspondiente.

Una vez se haya otorgado la autorización, si al momento del desarrollo del evento la Unidad detectara condiciones que no se hayan exhibido en la solicitud o hayan sido alteradas desde la inspección, la Unidad tiene amplias facultades para llevar a cabo la cancelación del evento, la evacuación de las personas y hasta la clausura del lugar, a fin de eliminar cualquier situación que ponga en peligro o en riesgo la vida y la integridad de las personas, la salud, la seguridad, la paz y la tranquilidad social.

**ARTICULO 90.-** Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de los permisos que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional, para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento, de armas de fuego y municiones, pólvoras, explosivos, artificios o de sustancias químicas relacionadas con dichas actividades, el interesado deberá solicitarlo a la Unidad, presentando lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito en formato libre, que deberá contener, entre otros, los datos generales del solicitante y el tipo de actividad que pretende desarrollar;
- II. Identificación oficial si el solicitante es persona física o copia certificada del documento que acredite el carácter con el que se ostenta, tratándose de persona moral;
- III. Licencia de uso de suelo expedida en los términos del Reglamento de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Construcciones del Municipio;
- IV. Plano general del inmueble e instalaciones;
- V. Croquis de ubicación del inmueble;
- VI. Estudio de impacto ambiental emitido por perito legalmente autorizado en la materia; y,





VII. Estudio de impacto de riesgo / vulnerabilidad emitido por perito legalmente autorizado en la materia.

**ARTICULO 91.-** Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de la renovación o revalidación de los permisos que otorgue la Secretaría de la Defensa Nacional, para la realización de las actividades a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá acompañar a su solicitud los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada del permiso general que ampare las actividades que pretenda desarrollar;
- II. Copia de la Inspección realizada por la Secretaría de la Defensa Nacional; y,
- III. Formatos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, debidamente requisitados.

Cuando se demuestre que el interesado proporcionó datos o documentos falsos para obtener la conformidad a que se refieren el presente artículo y el anterior, la misma carecerá de efecto legal alguno.

**ARTICULO 92.-** Para determinar la conveniencia del otorgamiento de la conformidad, la Unidad podrá solicitar la elaboración de estudios, peritajes o dictámenes técnicos que sobre las condiciones y medidas de seguridad del lugar estime conveniente, tomando en consideración la naturaleza de la actividad que se pretenda desarrollar.

Asimismo, solicitará al Cuerpo de Bomberos la práctica de una visita de inspección para verificar las condiciones y medidas de seguridad del lugar. Si el resultado de la inspección fuere en el sentido de que el lugar no reúne las condiciones mínimas de seguridad y mitigación de riesgos, se notificará tal circunstancia al interesado, indicándole las medidas que deban implementarse.

**ARTICULO 93.-** Cubiertos los requisitos a que se refiere el artículo 90 del presente Reglamento y, en su caso, satisfechas las observaciones derivadas de la inspección realizada por la Unidad de Protección Civil, el Presidente Municipal resolverá sobre el otorgamiento de la conformidad con base en el dictamen técnico que emita la Unidad.

## CAPÍTULO NOVENO

### DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUBPROGRAMAS

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN

**ARTICULO 94.-** El Programa Municipal de Protección Civil es el conjunto de estrategias, lineamientos, acciones y metas para cumplir con los objetivos del Sistema.

**ARTICULO 95.-** El Programa Municipal de Protección Civil determinará y contendrá:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres acontecidos en el Municipio en los últimos veinte años;
- II. Los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades;
- III. La identificación de los riesgos específicos y latentes que puedan afectar a la población en el Municipio;
- IV. Los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y los recursos económicos disponibles presupuestalmente para llevarlo a cabo;
- V. Las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento y reconstrucción agrupadas en subprogramas;
- VI. Los mecanismos para su control y evaluación; y,
- VII. Los demás elementos que determine la Unidad Municipal de Protección Civil.





**ARTICULO 96.-** Podrán elaborarse Programas Municipales Especiales de Protección Civil en los siguientes casos:

I. Cuando se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y,

II. Cuando se trate de grupos específicos, como personas discapacitadas, de la tercera edad, menores de edad y grupos indígenas.

**ARTICULO 97.-** El Programa Municipal de Protección Civil aprobado por el Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual manera, su publicación se hará en la Gaceta Municipal correspondiente, sin que la falta de ésta afecte su validez.

**ARTICULO 98.-** El Programa Municipal de Protección Civil deberá ser evaluado por el Consejo cada año y, en caso de ser necesario se modificará por el Ayuntamiento.

**ARTICULO 99.-** La información sobre hechos que puedan constituir riesgos, siniestros o desastres, que sirva para la elaboración del Programa, podrá adquirirse a través de monitoreos, antecedentes históricos, información recabada de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, estudios de riesgo y de vulnerabilidad, entre otros.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS SUBPROGRAMAS

**ARTICULO 100.-** El Programa Municipal de Protección Civil contemplará los Subprogramas de prevención, de auxilio y de restablecimiento.

**ARTICULO 101.-** El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de protección civil tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestros o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de protección civil en el Municipio.

**ARTICULO 102.-** El Subprograma de Prevención deberá contener:

I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que sean necesarios;

II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgos;

III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos vitales que deban ofrecerse a la población para el caso de siniestro o desastre;

IV. Las acciones que la Unidad de Protección Civil deba ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V. Los criterios para promover la participación social, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;

VI. El inventario de recursos materiales disponibles;

VII. Las previsiones para organizar albergues y refugios temporales;

VIII. Las políticas de comunicación social, mediante las cuales se coordinarán los distintos medios de comunicación con la Unidad Municipal de Protección Civil, a fin de eficientizar las labores de alertamiento a la ciudadanía, así como la difusión de la cultura de protección civil, además de dar conocer albergues, puntos de reunión, centros de acopio, puntos críticos de riesgo, etc. Así como atender las indicaciones de Protección Civil;

IX. Las bases conforme a las que se realizarán los simulacros; y,





X. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones referidas en el presente artículo.

**ARTICULO 103.-** El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones, a efecto de rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de rescate, se establecerán las bases locales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

**ARTICULO 104.-** El Subprograma de Auxilio deberá contener:

I. Las acciones que llevarán a cabo las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal ante el impacto de la emergencia;

II. Los mecanismos de concertación, coordinación y apoyo logístico con los sectores social y privado;

III. Los medios de coordinación con los grupos voluntarios;

IV. Implementación de los albergues y refugios temporales;

V. Medidas necesarias para la activación del Centro de Operaciones;

VI. Las políticas de comunicación social; y,

VII. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones y lograr los fines referidos en el artículo 102 de este Reglamento.

**ARTICULO 105.-** El Subprograma de Restablecimiento contemplará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

**ARTICULO 106.-** El Subprograma de Restablecimiento deberá contener:

I. Los criterios, estrategias y apoyo logístico en la organización de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que se cuente para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre;

II. Las acciones y estrategias para poner en funcionamiento los servicios de agua potable, energía eléctrica, abasto de productos alimenticios y otros bienes, así como de los sistemas de comunicación; y,

III. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para administrar y distribuir apoyos de cualquier naturaleza que se requieran en cada caso concreto.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS

**ARTICULO 107.-** En el Atlas Municipal de Riesgos se localizarán los principales riesgos gráficamente y se especificarán las áreas de afectación, marcando las zonas con círculos concéntricos.

**ARTICULO 108.-** El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior, especificará:

I. La naturaleza y el origen en función de los fenómenos o agentes perturbadores que lo provoca;

II. La evaluación del peligro que representa el riesgo;

III. La geografía local, considerando los asentamientos humanos ubicados en sus cercanías; y,

IV. El diseño y medidas para evitar o disminuir sus efectos.





**ARTICULO 109.-** En el Atlas de Riesgos se preverán los principales fenómenos o agentes perturbadores en el Municipio:

- I. Geológicos: Sismicidad, hundimiento regional y agrietamiento, deslizamiento, abras, fallas y colapso de suelos;
- II. Hidrometeorológicos: Lluvias torrenciales, trombas, granizadas, nevadas, inundaciones, tormentas eléctricas, vientos fuertes, temperaturas y sequías;
- III. Químicos: Fugas de gas, incendios, explosiones, fugas y derrames de sustancias peligrosas;
- IV. Sanitarios: Epidemias, plagas y contaminación de agua y subsuelo; y,
- V. Socio-organizativos: Accidentes aéreos y carreteros, interrupción o fallas en suministro u operación de servicios públicos, así como todos aquellos problemas derivados por desplazamientos y concentración masivas de población.

**ARTICULO 110.-** Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos. Según la naturaleza del riesgo y de las características del territorio, se especificarán sus coordenadas, la orografía del entorno y las vías de comunicación.

**ARTICULO 111.-** En el Atlas de Riesgos las áreas de atención se delimitarán como de:

- I. Desastre;
- II. Socorro; y,
- III. De base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

**ARTICULO 112.-** Se entiende por:

- I. Áreas de desastre: La zona señalada como de evacuación y en la que se realizarán fundamentalmente las acciones encomendadas a los grupos de respuesta directa como brigadas de atención médica y de búsqueda y rescate, en caso de desastre;
- II. Áreas de auxilio o socorro: Es la señalada para la realización de las operaciones de asistencia o atención médica y donde se organizan los apoyos; y,
- III. Áreas de base: Es donde se pueden concentrar y organizar las reservas de recursos humanos y materiales. Es el lugar de organización de recepción de personas y su distribución en los refugios temporales o albergues.

**ARTICULO 113.-** La Unidad, conforme al Atlas Municipal estudiará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador con especial atención a personas y bienes posiblemente afectadas, al respecto podrá:

- I. Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para implementar acciones de prevención, avisos de alerta y de alarma;
- II. Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños provenientes de riesgos, siniestros o desastres; y,
- III. Proponer al Ayuntamiento políticas y normas especiales para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos, siniestros o desastres.

## CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

### DE LAS DECLARATORIAS





## SECCIÓN PRIMERA

### DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

**ARTICULO 114.-** La declaratoria de emergencia es el acto formal a través del cual el Presidente Municipal reconoce la existencia de una inminente o alta probabilidad de que ocurra en el Municipio, un desastre o siniestro de origen natural o humano, que ponga en riesgo la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente. De esta declaratoria el Presidente Municipal informará de inmediato al Presidente Municipal y al Secretario del Republicano Ayuntamiento.

**ARTICULO 115.-** La declaratoria de emergencia contendrá:

- I. La identificación y descripción de la inminente o alta probabilidad del desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes posiblemente afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La autorización de recursos financieros para:
  - a. Atenuar los efectos del posible desastre o siniestro; y,
  - b. Responder en forma inmediata a las necesidades urgentes originadas por el desastre o siniestro o por la inminente o alta probabilidad de que ocurra.
- V. La suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten; y,
- VI. Las recomendaciones que debe seguir la población civil en el caso concreto.

**ARTICULO 116.-** La declaratoria de emergencia tendrá validez y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su emisión, debiendo comunicarse de inmediato al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, quienes informarán a la Subsecretaría de Protección Civil del Estado y al Ejecutivo Estatal para gestionar la confirmación, la validez y la publicación de la Declaratoria solicitada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal correspondiente y en los medios de comunicación masiva electrónicos y escritos; así mismo se activará de inmediato el Consejo Municipal de Protección Civil para coordinarse con la Unidad para la toma de medidas necesarias.

**ARTICULO 117.-** La Unidad ante situaciones extraordinarias de esta naturaleza, coordinará las acciones de emergencia que se implementen, a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil.

Estas acciones entre otras, serán en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros y derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable para reanudar dichos servicios.

**ARTICULO 118.-** Cuando la emergencia rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal solicitará el apoyo correspondiente al Gobierno del Estado.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

**ARTICULO 119.-** Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal podrá solicitar al Titular del Poder Ejecutivo que formule la declaratoria de zona de desastre correspondiente, en los términos de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.







**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

**DE LA VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y RECURSOS**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA VIGILANCIA**

**ARTICULO 120.-** La Unidad tiene a su cargo las funciones de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTICULO 121.-** La Unidad podrá ordenar visitas de inspección en inmuebles, con el fin de verificar que:

I. En las instalaciones, oficinas y demás lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano; y,

II. Se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTICULO 122.-** La orden escrita de inspección deberá:

I. Ser expedida por el titular de la Unidad;

II. Estar debidamente fundada y motivada;

III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;

IV. Señalar el inmueble, el lugar o la zona a inspeccionarse; y,

V. El objeto y alcance de la misma.

**ARTICULO 123.-** La visita de inspección se hará constar en un acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, poseedor, responsable o encargado del inmueble objeto de la inspección o, en su caso, con el organizador o encargado del evento. Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

**ARTICULO 124.-** El acta de inspección deberá contener:

I. El lugar, fecha y hora en que se practique la visita;

II. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;

III. Objeto y motivo de la visita de inspección;

IV. Identificación de la o las personas que practiquen la visita, asentando sus nombres y números de sus gafetes oficiales;

V. El nombre y domicilio de las personas que funjan como testigos;

VI. En su caso, la descripción de la documentación que se pone a la vista del personal de inspección;

VII. Los hechos, actos u omisiones observados y acontecidos que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;

VIII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;





**IX.** La lectura y cierre del acta; y,

**X.** La firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de inspección.

Cuando la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, esta circunstancia se hará constar en la misma, sin que ello afecte su validez.

**ARTICULO 125.-** Las personas con las que se entiendan las órdenes de inspección, están obligados a permitir el acceso a las instalaciones, oficinas y demás lugares de los establecimientos y otorgar todo género de facilidades al personal de inspección para el desarrollo de la diligencia.

**ARTICULO 126.-** Para el desahogo de la orden de inspección, el personal autorizado por la Unidad procederá de la siguiente manera:

**I.** Dará inicio a la diligencia de inspección;

**II.** Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;

**III.;** Requerirá a la persona con la que entiende la diligencia para que designe dos testigos, apercibiéndola que, para el caso de ausencia o negativa, serán nombrados por el personal actuante;

**IV.** Se concretará a revisar las medidas de seguridad tanto internas como externas;

**V.** Una vez elaborada la inspección, se levantará un acta circunstanciada, en términos de este Reglamento;

**VI.** Recabará la firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de inspección; y,

**VII.** Citará al representante legal o propietario del negocio en las oficinas de la Unidad para hacer de su conocimiento las recomendaciones y la forma adecuada de subsanar las irregularidades y en su caso, la sanción pecuniaria que corresponda.

**ARTICULO 127.-** Cuando en el momento de la inspección no se encontrare presente ninguna de las personas a que se refiere el artículo 123 del presente Reglamento, se le dejará citatorio fijándole hora hábil, dentro de un plazo comprendido entre las seis y las setenta y dos horas siguientes, a fin de que espere al personal de inspección para la práctica de la misma y de no ser atendido el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el lugar o con el vecino más próximo, procediéndose conforme al artículo anterior.

**ARTICULO 128.-** Para el caso de que a pesar del citatorio no se encontrare persona alguna en el lugar objeto de la inspección, ni vecinos con quien pudiera entenderse la diligencia o éstos se negaren a atenderla, el inspector autorizado llevará a cabo la inspección, levantando al efecto acta circunstanciada, ante la presencia de dos testigos, en la forma y términos previstos en los artículos 123 y 124 de este ordenamiento. En el acta se harán constar las circunstancias previstas en el presente artículo.

**ARTICULO 129.-** Cuando exista oposición por cualquier medio a la práctica de la diligencia o a la ejecución de las medidas de seguridad decretadas, la Unidad podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en el artículo 148 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA DENUNCIA O REPORTE CIUDADANO

**ARTICULO 130.-** Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar o reportar ante la Unidad, cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo o de alto riesgo.

**ARTICULO 131.-** Tratándose de una posible emergencia o contingencia, la denuncia o reporte ciudadano podrá hacerse de manera verbal o escrita, en ambos casos deberá señalarse el nombre y domicilio de la persona que lo realiza y una relación de los hechos.





**ARTICULO 132.-** Recibida la denuncia o reporte, la Unidad ordenará la investigación correspondiente, en su caso, podrá practicar las diligencias e inspecciones necesarias levantando acta circunstanciada al respecto, a efecto de inspeccionar y comprobar los hechos, así como decretar de manera fundada y motivada las medidas pertinentes, salvo que exista una emergencia o contingencia confirmada a las líneas de emergencia o medios de comunicación masiva.

## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**ARTICULO 133.-** En caso de riesgo inminente la Unidad, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, aun cuando no se haya emitido la Declaratoria de Emergencia a que se refiere el presente Reglamento.

**ARTICULO 134.-** Las medidas de seguridad son las disposiciones encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida del ser humano y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos.

**ARTICULO 135.-** La Unidad podrá dictar las medidas de seguridad siguientes:

- I. El aseguramiento de los lugares o zonas de riesgo;
- II. Acciones preventivas a realizar considerando la naturaleza del riesgo;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. Evacuar temporalmente el inmueble en forma parcial o total según sea la magnitud del riesgo;
- V. La clausura, en forma total o parcial de establecimientos o edificios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VI. La suspensión temporal de actividades, obras o servicios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VII. El resguardo o en su caso, la destrucción de objetos, productos y sustancias que puedan ocasionar un siniestro; y,
- VIII. Las demás que en materia de protección civil determine la Unidad, a efecto de evitar que se generen o se sigan generando riesgos.

**ARTICULO 136.-** Las medidas de seguridad indicarán su temporalidad y las acciones a implementar a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

**ARTICULO 137.-** Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas que en su caso correspondieren.

Por lo anterior, cuando exista un riesgo inminente, el personal comisionado para la práctica de la inspección, podrá aplicar dichas medidas al momento de la diligencia, asentando dicha circunstancia en el acta, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al Director de la Unidad, para la aprobación de la medida.

**ARTICULO 138.-** Si durante la visita de inspección o una vez realizada, es detectado un inminente riesgo o desastre o violaciones a los preceptos de este Reglamento que pudieran generarlos, se comunicarán al interesado, a efecto de que éste realice las medidas técnicas y acciones necesarias para subsanarlas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se generen a cargo del infractor.

La Unidad podrá conceder un plazo de hasta treinta días hábiles para que se corrijan las violaciones al presente Reglamento, plazo que podrá prorrogarse a criterio de la Unidad considerando la complejidad del caso.

## SECCIÓN CUARTA





## DE LAS SANCIONES

**ARTICULO 139.-** La aplicación de las sanciones administrativas previstas en este Reglamento corresponde a esta Unidad Municipal de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20 fracción XXVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal que establece lo siguiente: "En lo que corresponde a protección civil, tendrá las siguientes facultades: 14. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas correctivas y sanciones que, por infracciones a esta ley y demás disposiciones aplicables, correspondan." que delega expresamente dicha atribución a las autoridades administrativas.

**ARTICULO 140.-** La imposición de las sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

**ARTICULO 141.-** La Unidad podrá imponer a quienes infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, las sanciones siguientes:

I. Apercibimiento;

II. Multa equivalente al monto de 10 diez a 16,000 UMA al momento de la infracción. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de una unidad de medida y tratándose de trabajadores no asalariados, el equivalente a un día de su ingreso;

III. Clausura temporal, parcial o total, cuando:

a. El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la Unidad, con las medidas correctivas y de urgente aplicación ordenadas;

b. El inmueble no cuente con las instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros.

IV. Clausura definitiva, parcial o total, cuando:

a. Exista desobediencia reiterada, en dos o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas preventivas o correctivas, o de urgente aplicación impuestas por la Unidad;

b. Los inmuebles en los que se realicen actividades peligrosas, eventos masivos o se preste algún servicio, no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, en la autorización o permiso;

c. Los niveles de ruido rebasen los límites permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas de la materia o en las técnicas aplicables al respecto; y,

V. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

**ARTICULO 142.-** El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas será el siguiente:

I. Se citará al presunto infractor a fin de que comparezca a las instalaciones de la Unidad en día y hora fija determinada;

II. En dicha cita, de estar presente el infractor o su representante legal, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a presentar peritajes estructurales, eléctrico y de gas, según corresponda, así como a exhibir su Programa Interno o Plan de Contingencia, Seguro de Responsabilidad Civil, Constancias de Capacitación, Formación de Brigadas de Auxilio, Señalética, Rutas de Evacuación y Salidas de Emergencia, probanzas que serán validadas por expertos registrados y autorizados por la Unidad, quienes emitirán su dictamen y valorándose dos de tres se emitirá la resolución correspondiente, salvo que existan condiciones que evidentemente pongan en riesgo la vida y la integridad de las personas, así como sus bienes y su entorno, además se determinará por la Unidad la sanción pecuniaria que en su caso corresponda.

III. Notificación y ejecución de la resolución.

**ARTICULO 143.-** Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:





- I. La gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia si la hubiere;
- III. La condición socioeconómica del infractor; y,
- IV. En su caso los daños causados.

**ARTICULO 144.-** Conforme a la gravedad de la infracción cometida, se podrá imponer la sanción pecuniaria y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

**ARTICULO 145.-** En caso de reincidencia, el monto de la sanción podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda de la sanción máxima permitida.

Para efectos de este Reglamento se entiende por reincidente a la persona que infrinja más de una vez cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, en un periodo de seis meses.

**ARTICULO 146.-** En caso de que en la resolución correspondiente se haya impuesto como sanción la clausura, ésta será ejecutada por el personal autorizado por la Unidad, levantándose acta circunstanciada para tal efecto.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura, cuando proceda, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Unidad.

**ARTICULO 147.-** La Unidad para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de uno a 16,000 (dieciséis mil) UMA al momento en que se realizó la conducta que originó el medio de apremio; pero si la persona a quien se le aplique fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de una UMA y si fuere no asalariado no deberá exceder de un día de su ingreso; y,
- III. El auxilio de la fuerza pública y rompimiento de chapas y cerraduras.

**ARTICULO 148.-** Los copropietarios o poseedores, así como los directores responsables de obra, serán responsables solidarios por violaciones a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, por tanto, se les podrán imponer las medidas de seguridad y las sanciones de carácter pecuniario que se deriven de los actos constitutivos de violación.

## SECCION QUINTA

### DE LOS RECURSOS

**ARTICULO 149.-** Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Reglamento de Justicia Municipal Administrativa, los que se substanciarán en la forma y términos señalados en el mismo.

## ANEXO UNO

### LISTADO DE GIROS DE ALTO RIESGO

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS.

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE GAS L.P. Y NATURAL.

FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES EXPLOSIVOS.





LABORATORIOS QUE DESARROLLEN PROCESOS INDUSTRIALES.

FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES PELIGROSOS

FABRICACIÓN DE HIELO

CLÍNICAS, HOSPITALES Y SANATORIOS

CROMADORAS

HOTELES, MOTELES Y SIMILARES

INDUSTRIA CARTONERA Y MADERERA

PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA POTABLE Y REFRESQUERAS

SEBADEROS

CURTIDURÍAS

ALMACENAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y FABRICACIÓN DE MATERIALES INFLAMABLES.

EN GENERAL EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS, EN LOS QUE SE EXPENDA, MANEJE O COMERCIALICE MATERIALES O SUSTANCIAS ALTAMENTE FLAMABLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS QUE DETERMINE LA UNIDAD, POR SUS ACTIVIDADES Y CARACTERÍSTICAS, EN LOS QUE SE FABRIQUE, ALMACENE, DISTRIBUYA, COMERCIALICE O TRANSFORME TODO TIPO DE MECANISMOS, INSTRUMENTOS, SUSTANCIAS O MATERIALES PELIGROSOS QUE POR SI MISMOS, POR LA VELOCIDAD QUE DESARROLLAN, POR SU NATURALEZA PROPIA DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, TALES COMO: CORROSIVAS, REACTIVAS, EXPLOSIVAS, TÓXICAS, INFLAMABLES O BIOLÓGICO INFECCIOSAS, REPRESENTEN POTENCIALMENTE UN ALTO RIESGO PARA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN.

Y EN TODAS DONDE IMPERE EL AVANCE TECNOLÓGICO, NO OBSTANTE, NO ESTÉ DEFINIDO EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.

## **ANEXO DOS**

### **LISTADO DE GIROS DE MEDIANO RIESGO**

TEATROS Y CINES

BARES Y RESTAURANTES

DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS

ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS Y SIMILARES

TALLER MECÁNICO

FERIAS Y LUGARES DE JUEGOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS

PELETERÍAS, TLAPALERÍAS Y FERRETERÍAS

FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CALZADO Y SIMILARES.

PROCESOS DE CURTIDO BASE VEGETAL

ABARROTERAS





TALLER DE HOJALATERÍA Y PINTURA

INDUSTRIA HULERA, PLÁSTICOS Y SIMILARES

COMERCIALIZADORAS DE VINOS Y LICORES AL MAYOREO

JUGUETERÍAS E IMPORTADORAS

MUEBLERÍAS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES

TIENDAS DE AUTOSERVICIO

COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MAQUINARIA PESADA Y

EL MANEJO DE GAS L.P.

Y EN TODAS DONDE IMPERE EL AVANCE TECNOLÓGICO, NO OBSTANTE, NO ESTÉ DEFINIDO EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.

## **ANEXO TRES**

### **LISTADO DE GIROS DE BAJO RIESGO**

AUTOLAVADOS

CARNICERÍAS

CIBER CAFÉ

CREMERÍA Y PRODUCTOS LÁCTEOS

DULCERÍAS Y MATERIAS PRIMAS

ESTÉTICAS Y SALAS DE BELLEZA

FARMACIAS Y BONETERÍAS

JUGUETERÍAS

LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS

LOCAL DE VENTA DE ACEROS Y PERFILES

LOCAL DE VENTA DE ALIMENTOS (ANIMALES)

LOCAL DE VENTA DE ARTÍCULOS DE PIEL

LOCAL DE VENTA DE CALZADO

LOCAL DE VENTA DE FRUTAS Y VERDURA

LOCAL DE VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

LOCAL DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS PARA EL CALZADO (NO INFLAMABLES O ALTAMENTE FLAMABLES)

LOCAL DE VENTA DE PLÁSTICO





LOCAL DE VENTA DE ROPA

LOCAL DE VENTA DE VIDRIOS

MUEBLERÍAS

TALLER DE TORNO

TALLER DE ROTULACIÓN

TALLER DE REPARACIÓN DE LLANTAS

TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETAS

TALLER DE REPARACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS

TALLER DE HERRERÍA

TALLER DE CARPINTERÍA

TALLER AUTOELECTRICO

RELOJERÍAS Y JOYERÍAS

PALETERÍA Y NEVERÍA

LOCALES DE VENTA DE VINOS Y LICORES

TIENDAS DE ABARROTOS

PAPELERIAS Y MERCERÍAS Y REGALOS

LOCALES DE VENTA DE CALZADO

LONCHERIAS Y CENADURIAS

OPTICAS Y SIMILARES

LOCALES DE REPARACION DE VEHÍCULOS Y SIMILARES

CARNICERÍAS Y SIMILARES.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE HASTA CINCUENTA PERSONAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA UNIDAD DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIÓN O INMUEBLE EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS COMO DE ALTO O MEDIANO RIESGO O QUE MANEJEN SUSTANCIAS DE BAJO RIESGO DE FLAMABILIDAD O INFLAMABILIDAD.

Y EN TODAS DONDE IMPERE EL AVANCE TECNOLÓGICO, NO OBSTANTE, NO ESTÉ DEFINIDO EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO.

## **ANEXO CUATRO**

### **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

Se debe cumplir con lo establecido en la Ley General de Protección Civil, además de proporcionar:







I. Datos generales del inmueble

I.1 Nombre Comercial

I.2 Razón o denominación Social

I.3 Propietario y/o representante legal

I.4 Domicilio y Teléfonos

I.5 Giro o actividad

I.6 Número de personas que laboran en inmueble

II. Conformación de la Unidad Interna de Protección Civil

II. 1 Acta Constitutiva

a. Conformación de brigadas

b. Funciones

c. Firma compromiso del personal

III. Análisis de los riesgos a que está expuesto el inmueble.

III.1 Descripción de Riesgos Internos e identificación en plano de instalaciones

III.2 Simulación de Riesgos Máximos probables e identificación cartográfica

III.3 Simulación de Riesgos comúnmente probables e identificación cartográfica

III.4 Hojas de seguridad de los materiales peligrosos

III.5 Cantidades de almacenamiento de materiales y residuos peligrosos

(Los incisos III.2 y III.3 sólo aplican a los inmuebles con almacenamientos de materiales peligrosos considerados de alto riesgo)

IV. Implementación de señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia zonas de seguridad y de riesgo, equipos de seguridad y todas aquellas señales de carácter informativas, preventivas y prohibitivas que apliquen de acuerdo con la normatividad vigente.

IV.1 Plano de Ubicación

V. Un programa de mantenimiento anual de instalaciones de gas, eléctricas, estructurales, equipos de seguridad y medidas de seguridad.

VI. Establecer equipos de seguridad para el manejo de: primeros auxilios, materiales peligrosos, evacuación y contra incendios en concordancia con las normas oficiales mexicanas.

VI.1 Plano de Distribución de Equipos de Seguridad.

VII. Colocación de Instructivos en lugares visibles para la difusión de acciones preventivas antes, durante y después, de acuerdo con los riesgos preestablecidos.

VIII. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención

VIII.1 Procedimiento para la atención de emergencias





VIII.2 Procedimiento de Evacuación

VIII.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación

IX. Programa de alertamiento, que deberá contemplar:

IX.1 Sistema de Alertamiento

IX.2 Procedimiento de alertamiento

X. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la unidad, según las características del inmueble y de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Unidad se reserva estipular requisitos específicos en cada caso particular, dada la naturaleza y el giro del negocio, así como el grado de riesgo.

## **ANEXO CINCO**

### **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS**

I. Datos generales del inmueble

I.1 Nombre comercial

I.2 Razón o denominación Social

I.3 Propietario y/o representante legal

I.4 Domicilio y teléfonos

I.5 Giro o Actividad

I.6 Número de personas que labora en el inmueble

II. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención:

I.1 Procedimiento para la atención de emergencias

I.2 Procedimiento de Evacuación

I.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación

III. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la Unidad, según las características del inmueble y de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Unidad se reserva estipular requisitos específicos en cada caso particular, dada la naturaleza y el giro del negocio, así como el grado de riesgo.

## **ANEXO SEIS**

TABLA DE CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS, EVACUACIONES Y MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS.





## CANTIDAD CAPACITACION DE PERSONAS LABORANDO

1 en adelante

## PRIMEROS AUXILIOS y USO Y MANEJO DE EXTINTORES Y COMBATE DE INCENDIOS

La Unidad determinará las condiciones, dependiendo del giro, del personal, del grado de riesgo, de la ubicación, de la cercanía con puntos de reunión masiva, o que representen riesgo.

10 en adelante

## BÚSQUEDA Y RESCATE Y EVACUACIÓN

La Unidad determinará las condiciones, dependiendo del giro, del personal, del grado de riesgo, de la ubicación, de la cercanía con puntos de reunión masiva, o que representen riesgo.

**MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS**, si aplica en su caso de acuerdo con el giro o manejo de sustancias químicas.

La Unidad determinará las condiciones, dependiendo del giro, del personal, del grado de riesgo, de la ubicación, de la cercanía con puntos de reunión masiva, o que representen riesgo.

La capacitación contra incendios en su etapa de práctica deberá realizarse en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de la localidad, o bien, a través de un Capacitador Externo debidamente registrado y autorizado ante la Unidad.

Tratándose de establecimientos industriales y comerciales, el número de personal a capacitar deberá ser el equivalente al 10 por ciento del total de personal laborando, considerando siempre primeros auxilios, uso y manejo de extintores y combate de incendios; y en los casos que corresponda además sobre manejo de materiales peligrosos y evacuaciones. En ningún caso el número de personas capacitadas podrá ser inferior a dos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y se publicará también en la Gaceta Municipal correspondiente.

**SEGUNDO.** - Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**TERCERO.** - Se deroga el anterior Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Torreón, Coahuila, de fecha diecinueve de noviembre de 2006, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 20 FRACCIONES I, II, III, IV, V, XII, XXVII NÚMERO 14, XXVIII Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIONES IX Y X, 54, 55 FRACCIÓN XXX, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA, A LOS \_\_\_ DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE.

**LIC. JORGE LUIS MORÁN DELGADO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**





LIC. JORGE EDUARDO MALDONADO RIVAS

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Reglamento Municipal de Protección Civil de Torreón, Coahuila. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número \_\_, \_\_\_\_\_ Parte, de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, a Protección Civil; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Quinto Punto del Orden del Día.-** Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Convenio de Colaboración para el establecimiento y operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” que pretende celebrar el R. Ayuntamiento de Torreón con el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza. En relación al quinto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdes Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA PLAZA COMUNITARIA INSTITUCIONAL DENOMINADA “ZARAGOZA SUR” QUE PRETENDE CELEBRAR EL R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN CON EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A la comisión de Gobernación y Reglamentación le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Convenio de Colaboración para el Establecimiento y Operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” que pretende celebrar el R. Ayuntamiento de Torreón con el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del**





Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la comisión de Educación, Arte y Cultura, en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Con fecha 24 de noviembre de 2017, fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Convenio de Colaboración para el Establecimiento y Operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” que pretende celebrar el R. Ayuntamiento de Torreón con el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 102 y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que la Comisión, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: la Comisión considera como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose por unanimidad de los comisionados asistentes el proyecto de Reglamento para el Funcionamiento de los Centros Comunitarios del Municipio de Torreón, Coahuila. - Por las consideraciones que anteceden, la comisión que sesiona somete a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 102, 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueban por unanimidad de los asistentes, el Convenio de Colaboración para el Establecimiento y Operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” que pretende celebrar el R. Ayuntamiento de Torreón con el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza, mismo que establece lo siguiente:

CONVENIO DE COLABORACION PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LA PLAZA COMUNITARIA INSTITUCIONAL DENOMINADA “ZARAGOZA SUR”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DE COAHUILA DE ZARAGOZA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL IEEA” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL LA LICENCIADA MARIA DEL CARMEN RUIZ ESPARZA CONTRERAS Y POR LA OTRA PARTE EL R. AYUNTAMIENTO DE TORREON, COAHUILA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL R. AYUNTAMIENTO”, REPRESENTADO POR EL SEÑOR LIC. JORGE LUIS MORÁN DELGADO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. LIC. JORGE EDUARDO MALDONADO RIVAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, QUE EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES” Y CON LA COMPARECENCIA



**DEL C. ARTURO RANGEL AGUIRRE EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DEL CENTRO COMUNITARIO ZARAGOZA SUR RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

## **DECLARACIONES:**

### **I.- DE "EL IEEA"**

*I.1.- Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado por Decreto del Ejecutivo Estatal Número 29, publicado en el Periódico oficial el 9 de Abril de 1999 y tiene por objeto promover organizar e impartir Educación Básica para Adultos.*

*I.2.- Que para el cumplimiento de su objeto y de conformidad con el Artículo 3 de su Decreto de Creación, tiene facultades para promover y proporcionar servicios de alfabetización primaria y secundaria para adultos, gestionar la acreditación de los estudios de educación básica para adultos, conforme los objetivos contenidos y programas que establezcan la Secretaría de Educación Pública, coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios similares o complementarios y apoyar cuando lo requieran a Dependencias, Organismos, Asociaciones y Empresas en las tareas afines que desarrollen.*

*I.3.- Que a efecto del cumplimiento de su objeto, una de las acciones que viene realizando, consiste en promover entre Instituciones Públicas y Privadas, el establecimiento de plazas comunitarias por medio de las cuales se pone a disposición de las personas de 15 años o más sin educación básica una oferta íntegra en el ámbito educativo y de formación para el trabajo.*

*I.4.- Que en términos del artículo 15 de su Decreto de Creación, la representación legal de este organismo recae en su Directora General con las facultades suficientes para celebrar y suscribir convenios de colaboración inherentes a los objetivos institucionales.*

*I.5.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en la Calle Torreón No. 1479 de la Colonia República Oriente, de la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.*

### **II- Declara "EL R. AYUNTAMIENTO", por medio de su representante legal que:**

*II.1.- Que es un Organismo Público Autónomo, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, por lo que puede disponer libremente de su hacienda pública, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 158-8, 158-C, 158-U, y demás aplicables de la Constitución Política del Estado de Coahuila, así como los artículos 3, 102 fracciones I número 11, II número 3, VII, y demás aplicables del Código Municipal para el Estado de Coahuila, así como los Artículos 1, 2, 3, 6, 11, 26, 28, 58, 59 y demás aplicables de la Ley Estatal de Educación para el Estado de Coahuila.*

*II.2.- Que sus representantes acreditan su personalidad con fundamento en los Artículos 104 inciso A) fracciones XI, XII, 126 fracción IV, del Código Municipal para el Estado de Coahuila, así como los artículos 18 fracción VI, 20 fracción V, 28, 41, y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Torreón, el Artículo 23 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, con el Periódico Oficial del Gobierno del Estado que contiene la declaración de validez de las Elecciones del Ayuntamiento como definitivas por el Tribunal Electoral de Cabildo de fecha 23 de julio de 2013, así como la copia de la Toma de protesta contenida en la Primera Sesión de Cabildo de fecha 31 de diciembre de 2013, el Decreto número 666, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado, de fecha 13 de diciembre de 2016, la Sesión de Cabildo de fecha 14 de diciembre de 2016, así como el nombramiento del Secretario del R. Ayuntamiento de Torreón, de fecha 08 de noviembre de 2017 y con el nombramiento del Director del Centro Comunitario de fecha 28 de Julio de 2014, están legalmente facultados para celebrar el presente convenio.*

*II.3. - Que tiene interés en celebrar el presente convenio de colaboración con el Instituto Estatal de Educación para Adultos mediante la participación activa y económica que coadyuven en el logro de las metas y objetivos establecidos en lo relativo a educación para adultos en la Entidad, así como dotar*



a los ciudadanos de un lugar propio para lograr mejoras en las condiciones de vida de la población vulnerable y en su propósito participar de manera definitiva en los servicios de educación para adultos en su circunscripción territorial, de conformidad con los planes y programas de estudios aprobados por la Secretaría de Educación Pública y desarrollados por el Instituto Estatal de Educación para Adultos, ya que el centro comunitario Zaragoza Sur es un lugar de reunión para la comunidad que ofrece una serie de talleres formativos, recreativos, productivos y culturales así como servicios psicológicos que buscan elevar la calidad de vida de la población usuaria y encontrar alternativas socioculturales que fortalezcan el tejido social de las comunidades. Todos los servicios que se proporcionan son gratuitos.

**II.4.-** Que para efectos de este convenio, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, en la Presidencia Municipal, ubicada en Avenida Allende no. 333 Poniente, en el Centro de Torreón, Coahuila. México.

### **III.- Declara “LAS PARTES”:**

**III.1.-** Que reconocen mutuamente su personalidad y la capacidad legal que poseen para celebrar el presente convenio y manifiestan estar conforme con las declaraciones que anteceden.

**III.2.-** Que están de acuerdo en sujetarse a los términos y condiciones previstas en este instrumento jurídico para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones y compromisos que se establecen en el mismo.

Que actúan sin dolo, mala fe, lesión o cualquier otro vicio en su consentimiento, que pudiera afectar la validez de este convenio de colaboración.

Que con la finalidad de ampliar la cobertura de Educación Básica entre las personas de 15 años o más, aprovechar los medios tecnológicos en los procesos de enseñanza, aprendizaje, abrir opciones de acceso a información y recursos educativos novedosos, acercar medios tecnológicos a la población que no tiene acceso a ellos, manifiestan su voluntad de unir esfuerzos para celebrar el presente convenio, sujetándose a las siguientes:

### **CLAUSULAS:**

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto instalar y operar la Plaza Comunitaria Institucional denominada “**ZARAGOZA SUR**” ubicada en la calle Peñuelas S/N Colonia Zaragoza sur C.P. 27277 de la Ciudad de Torreón Coahuila de Zaragoza; en beneficio de las personas de 15 años o mas que no tuvieron la oportunidad de concluir o cursar la educación básica.

**SEGUNDA.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que el término del presente contrato será por diez (10) años contados a partir de la fecha de su firma, pudiendo ser prorrogado hasta por el mismo término por la administración que se encuentre en esos momentos con las mismas formalidades que se siguieron para su origen, quedando sujeto en lo que a su ministro de recursos se refiere, a la disponibilidad presupuestal de “**LAS PARTES**”.

**TERCERA.-** A efecto del cumplimiento del objeto del presente convenio “**EL IEEA**” se compromete a:

A) A proporcionar en forma gratuita los bienes muebles y equipo del cómputo que se describen en el anexo único, adjunto al presente convenio para uso y funcionamiento de la citada Plaza Comunitaria.

B) Proporcionar de acuerdo a la normatividad aplicable, los servicios y documentación necesarios a fin de garantizar los procesos de acreditación y certificación de estudios de educación básica para los usuarios de la Plaza Comunitaria.

C) Registrar y llevar el control de usuarios de los servicios de educación básica, conforme a las normas vigentes para tal efecto, y emitir los reportes de acreditación y certificación correspondientes.





D) Expedir conforme a la normatividad establecida por la SEP los certificados de terminación de estudios a las personas de 15 años o más que concluyan su educación primaria o secundaria, siempre y cuando cumplan los requisitos instituidos.

E) Garantizar la Capacitación del promotor y apoyo técnico.

F) Proporcionar los recursos necesarios para las gratificaciones de las figuras que operan en la plaza comunitaria, de conformidad a la normatividad y a los criterios establecidos.

G) Proporcionar los equipos de cómputo y cuando sea el caso, realizar la instalación eléctrica interna de acuerdo a los requerimientos técnicos.

H) Proporcionar mobiliario para el funcionamiento de la Plaza Comunitaria.

I) Asesorar y coadyuvar en todo lo necesario para establecer y operar la plaza comunitaria.

**CUARTA.-** A efecto del cumplimiento del objeto presente convenio “**EL R. AYUNTAMIENTO**” a través del **DIRECTOR DEL CENTRO COMUNITARIO** se compromete a:

A) Otorgar el uso en forma gratuita por un término de diez (10) años de las instalaciones necesarias para cumplir con el objeto del presente convenio en la Plaza Comunitaria.

B) Instalar en la fachada y acceso de la plaza comunitaria, la señalización necesaria que facilite a la comunidad identificar dónde esta ubicada la Plaza.

C) Garantizar que los horarios y días de servicio de la plaza se establezcan y en su caso se ajusten a las necesidades de los usuarios.

D) Garantizar los servicios de energía eléctrica, limpieza, agua, sanitarios en los horarios de servicio de la Plaza Comunitaria y cubrir el costo mensual de los mismos.

E) Apoyar a “**EL IEEA**” en la realización de la promoción y difusión necesarias para atraer e incorporar a la plaza comunitaria a asesores de educación básica, así como a los beneficiarios de los servicios educativos.

F) Organizar en conjunto con “**EL IEEA**” a través del promotor, los servicios de la Plaza Comunitaria y garantizar que las personas de 15 años o más reciban un servicio integral, con acceso a las salas de cómputo y de usos múltiples.

G) Proporcionar a “**EL IEEA**” a través del promotor, toda la información y facilidades para supervisar y conocer sobre el funcionamiento y resultados de la Plaza Comunitaria, cuando este se lo requiera.

H) Reportar a “**EL IEEA**”, a través del promotor todas las fallas que se deriven del uso normal de los bienes que fueron proporcionados por este.

I) Entregar un listado de los bienes que forman parte de la Plaza Comunitaria que será instalada, así como permitir a “**EL IEEA**”, y/o a quien el designe su revisión física y la realización de un inventario dentro de las mismas.

**QUINTA.-** “**EL IEEA**” y “**EL R. AYUNTAMIENTO**” conviene en reunirse periódicamente para evaluar el funcionamiento y resultados del objeto del presente convenio, así como las instalaciones la Plaza Comunitaria, con base en la cual “**EL IEEA**” emitirá sus recomendaciones, para fortalecer la operación y elevar los resultados de la Plaza Comunitaria.

**SEXTA.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que los términos del presente convenio, podrán ser objeto de revisión, y en su caso de adición o modificación de común acuerdo entre ellos. Para que las adición o modificaciones surten efectos deberán establecerse en el instrumento jurídico que corresponda, el cual







debidamente deberá estar suscrito por los representantes de dichas instituciones y se agregara al presente instrumento como parte integrante del mismo para su ejecución.

**SÉPTIMA.- “LAS PARTES”** convienen en que las dudas y controversias que pudieren suscitarse con motivo de la interpretación, ejecución y observancia del presente convenio, serán resultados de común acuerdo por ellas y las decisiones que se tomen deberán hacerse constar en los mismos términos previstos en la cláusula que antecede y también formaran parte integrante del presente instrumento.

De no ser posible lo anterior las partes se someten desde ese momento a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes con sede en Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, renunciando desde ese momento a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles por su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

**OCTAVA.- “LAS PARTES”** convienen que en caso de incumplimiento o violación de alguna de las cláusulas del presente instrumento por parte de alguna de ellas, dará lugar a la rescisión, bastando para ello la comunicación por escrito que se den entre sí, con un mínimo de treinta días de anticipación a la terminación, en el entendido que se cooperara de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial.

**NOVENA.- “LAS PARTES”** convienen que el presente convenio podrá darse por terminado cuando así lo decida cualquiera de las partes, previo aviso que por escrito de a la otra parte con un mínimo de treinta días de anticipación, debiendo las partes en su caso adoptar las medidas conducentes para evitar que se afecte el servicio educativo que se estuviese prestando y se cause perjuicio a los usuarios y cuando no se afecte el interés público.

**DÉCIMA.- “LAS PARTES”** acuerdan que como cada una de las partes es único patrón del personal que contrate para el objeto del presente contrato, será responsable de las relaciones laborales, seguridad social, riesgos y/o accidentes de trabajo que se originen en consecuencia, la parte que no haya contratado el personal en ningún momento será patrón sustituto o solidario del personal que contrate la otra, por lo que la parte que contrato deberá responder de todas las Reclamaciones que los trabajadores ejerzan en su contra o en contra de la parte que no contrato al personal, debiendo sacar a la parte afectada a salvo de dichas reclamaciones.

**DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES”** acuerdan que en la celebración del presente convenio, no existe ningún tipo de vicio como error, dolo, violencia, mala fe, etc; que afecte por ende la voluntad de las partes, por lo que los compromisos adquiridos son válidos de pleno derecho.

Leído el presente Convenio, las partes lo ratifican en su contenido y alcance legal, lo firman al calce de conformidad ante los testigos mayores de edad y libres de toda excepción; lo firman de conformidad en dos ejemplares, en la Ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año dos mil diecisiete, quedando un ejemplar original en poder de “EL IEAA” y uno original de “EL R. AYUNTAMIENTO”.

**POR EL “EL IEAA”**

---

**LIC. MARIA DEL CARMEN RUIZ**

**ESPARZA CONTRERAS**

**DIRECTORA GENERAL DEL IEAA**

**POR “EL R. AYUNTAMIENTO”**





---

LIC. JORGE LUIS MORAN DELGADO  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO

---

LIC. JORGE EDUARDO MALDONADO RIVAS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESTIGOS:

---

C. ARTURO RANGEL AGUIRRE  
DIRECTOR DEL CENTRO COMUNITARIO  
ZARAGOZA SUR.

*II.- Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - José Ignacio Corona - Sergio Lara Galván - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Educación, Arte y Cultura aprobaron por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Gerardo Alba Castillo - Ruth Elidé Carranza Gómez - Mario Prudencio Valdés Garza - Ángela Campos García - Antonieta Mayela González Cardiel - III. Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017."''''''*

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **ACUERDO:** Con



fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g) y 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba el Convenio de Colaboración para el establecimiento y operación de la Plaza Comunitaria Institucional denominada “Zaragoza Sur” a celebrarse entre el R. Ayuntamiento de Torreón y el Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza, en los términos establecidos en el dictamen presentado. **Segundo.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, al Instituto Estatal de Educación para Adultos de Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados, para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Sexto Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón.**

En relación al sexto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz a la Décima Quinta Regidora y Presidenta de la Comisión de Educación, Arte y Cultura, C.P. Ángela Campos Garcia, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA RELATIVO A LA RATIFICACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE RADIO TORREÓN.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Educación, Arte y Cultura les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete,



a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Con fecha 24 de noviembre del año en curso, fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose por unanimidad de los comisionados asistentes la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 115, 116, 118 y 135 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 17A del Decreto de Creación del Instituto Municipal de Cultura y Educación, se aprueba por unanimidad de votos de los comisionados presentes, la ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón, resultando como a continuación se detalla:

Presidenta:	Lic. Silvia Landeros Hernández	4 años
Vicepresidente:	Ing. Juan Manuel González Cerda	2 años
Secretaría Técnica:	Lic. Sofía Enríquez Muñoz	4 años
Vocales Titulares:	Lic. Jessica Montserrat Rodríguez García	4 años
	Lic. Luis Daniel Sotelo Dávila	4 años
	Lic. Guillermo Antonio Saldaña Wolf	2 años
Vocales Suplentes:	Dr. Silvestre Faya Romero	2 años
	Dr. Carlos Robles Ramírez	2 años
	Lic. Wilbert Orlando Espino	2 años

**II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado por unanimidad de votos de los ediles presentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández



- Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez  
- De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Educación, Arte y Cultura aprobaron por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Gerardo Alba Castillo - Ruth Elidé Carranza Gómez - Mario Prudencio Valdés Garza - Ángela Campos García - Antonieta Mayela González Cardiel - **III. Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. "''''''".** Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102, 15, 106, 107 y 113 bis-1 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se autoriza ratificación del Consejo Ciudadano de Radio Torreón, conforme al dictamen presentado, quedando de la siguiente manera:

<b>Presidenta.</b>	Lic. Silvia Landeros Hernández.
<b>Vicepresidente.</b>	Ing. Juan Manuel González Cerda.
<b>Secretaria Técnica.</b>	Lic. Sofía Enríquez Muñoz.
<b>Vocales titulares:</b>	Lic. Jessica Montserrat Rodríguez García. Lic. Luis Daniel Soto Dávila. Lic. Guillermo Antonio Saldaña Wolf.
<b>Vocales Suplentes:</b>	Dr. Silvestre Faya Romero. Dr. Carlos Robles Ramírez. Lic. Wilbert Orlando Espino.

**Segundo.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, al Instituto Municipal de Cultura y Educación, al Organismo Desconcentrado Radio Torreón; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.





**Séptimo Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Reglamento del complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.**

En relación al séptimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“”””** **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO ALBERGUE CULTURAL “MANUEL ACUÑA” DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Educación, Arte y Cultura les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Educación, Arte y Cultura en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Con fecha 24 de noviembre del año en curso, fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la aprobación del proyecto de Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que



sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes el Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

- Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 115, 116, 118 y 135 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se aprueba en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de votos de los comisionados presentes, el Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Educación, Arte y Cultura votaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Ruth Elidé Carranza Gómez - Gerardo Alba Castillo - Mario Prudencio Valdés Garza - Ángela Campos García - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de los C. C. Ángela Campos García y Sergio Lara Galván. - Ruth Elidé Carranza Gómez - Gerardo Alba Castillo - Mario Prudencio Valdés Garza - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE EDUCACIÓN, ARTE Y CULTURA** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””.

“”””” POSICIONAMIENTO DE LA FRACCIÓN DE ACCION NACIONAL SOBRE REGLAMENTOS ALBERGUES CULTURALES Y UNIDADES DEPORTIVAS



La fracción de Acción Nacional no está en contra de reglamentar a fin de garantizar el orden, tranquilidad y seguridad de los usuarios de los diversos centros culturales y deportivos propuestos, sin embargo llama poderosamente que dentro de los citados cuerpos normativos se contemple la constitución de la figura del patronato, lo cual nos haría suponer o preguntarnos si durante estos dos últimos años el municipio no ha cumplido cabalmente con su responsabilidad de atender y dar mantenimiento a los mismos, esto debido a que hasta ahora a escaso mes y días de terminar la administración se propongan esas medidas ante el cabildo, resulta poco serio que se pretenda imponer modalidades jurídicas y administrativas a las futura y futuras administraciones poniendo en tela de duda la capacidad y voluntad de las mismas.

Ahora bien habrá quien pretenda argumentar que los mismo se hizo en administraciones anteriores, nada más que la diferencia es que antes la administración municipal no contaba con más de 10 organismos descentralizados como la actual, los cuales únicamente le rinden cuentas al congreso del estado y a los consejos u órganos de gobierno internos aun y cuando se invierte y operan con recurso municipal...que al final es dinero de los ciudadanos.

Por otra parte estos reglamentos no contemplan que para constituir esta figura se lancen convocatorias ciudadanas o se invite a organismos no gubernamentales como clubes de servicio para que participen dentro de los citados patronatos o se hagan cargo de ellos, lo cual vendría a dejar de lado cualquier interés político y en su caso le daría viabilidad a la constitución de estas figuras.

## **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**ARTÍCULO 176.** La formulación, expedición, y publicación de los ordenamientos legales municipales se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes bases normativas de carácter procesal:

**IV.** Para la expedición de cualesquier ordenamiento legal de observancia general y obligatoria en la jurisdicción municipal, el ayuntamiento deberá sesionar con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes. La secretaría del ayuntamiento deberá convocar a la sesión correspondiente con un mínimo de tres días hábiles de anticipación. El reglamento interior para la organización política del Municipio, regulará de conformidad con este código, todo lo relativo a las etapas legislativas de discusión y aprobación de los ordenamientos jurídicos de que se trata.







**VI.** La reforma o adición de los ordenamientos legales municipales, se podrá llevar a cabo en cualquier tiempo, siempre que se cumplan las anteriores bases normativas.

**VII.** La ignorancia de las disposiciones normativas municipales, no exime a nadie de su cumplimiento y consiguiente responsabilidad.

**ARTÍCULO 177.** Los habitantes del Municipio que tengan, además la calidad de vecinos podrán, al margen de los recursos administrativos o judiciales que procedan, denunciar la violación de estas bases normativas ante el Congreso del Estado, quien recomendará, en su caso, al ayuntamiento, la modificación o derogación de las disposiciones legales correspondientes.

Por tal motivo el voto de la fracción de Acción Nacional será en contra “””””.

“””””  
Oficio Número: Reg13/563/2017  
Asunto: el que se indica  
Clasificación: Público  
Seguimiento:

**LIC. JORGE EDUARDO MALDONADO RIVAS**  
**SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN**  
**P R E S E N T E**

Por medio del presente le envío un cordial saludo y a su vez para informar de esta forma, lo manifestado en voz. En la OCTOGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO celebrada el día de ayer 28 de Noviembre del presente año; con relación al PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA “**Presentación, discusión y en su caso aprobación de los DICTAMENES que por economía procesal y legislativa fueron votados en forma acumulada relativo a los 7 nuevos Reglamentos Albergue Cultural Manuel Acuña, Multideportivo Oriente, Unidad Deportiva Villa Zaragoza, Unidad Deportiva y Estadio Beisbol La Compresora, Unidad Cultural y Deportiva Fraternidad, Gimnasio y Auditorio Ignacio Zaragoza entre otros y a las 2 Reformas y Adición que se hizo a los Reglamentos del Complejo Ecológico de la Línea Verde y al Complejo Deportivo la Jabonera**”.

En ese sentido y cumpliendo con lo establecido en el art. 116 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, remito a Ud. en el presente escrito el razonamiento de mi voto, que fue en sentido **NEGATIVO o EN CONTRA en lo GENERAL y en lo PARTICULAR** del dictamen anteriormente citado por lo siguiente:

Me permito informarle lo siguiente:





**PRIMERO.-** Nosotros como autoridad responsable de administrar y gobernar esta ciudad en cuerpo colegiado, nos obliga a dar debido cumplimiento en base al estricto cumplimiento de la ley.

**SEGUNDO.-** Por otro lado, no se dio debido cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento que en su art. 96 dice: ***“Para realizar sesiones de cabildo deberá de convocarse previa y por escrito a los munícipes, por lo menos 24 horas de anticipación, especificando hora, fecha, lugar y el carácter de la sesión. Se deberá de adjuntar la propuesta del Orden del Día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse”*** lo cual se incumplió totalmente.

**TERCERO.-** Así mismo una vez que revisamos el Cd’s que nos fue entregado de los DICTAMENES relativos a todo lo que corresponde a Reglamentos y en el cual aparecen 7 nuevos Reglamentos y 2 Reglamentos que van a tener Reformas y Adicciones en todo ello, observamos que los DICTAMENES en mención en la sesión de comisiones me tienen con votos a FAVOR en lo GENERAL y en lo PARTICULAR en todos ellos. Cuando la verdad de esto es que no estuve presente en la votación de dichos dictámenes, por lo que solicite la corrección de los mismos en el USO DE LA VOZ en el pleno de la sesión de cabildo del día 28 Noviembre del 2017.

**CUARTO.-** Porque considero importante señalar que los Reglamentos presentados contienen un sin número de errores redacción, ortografía y que incluso en unos artículos se dice una cosa y otros se dice totalmente lo contrario presentando diversas antinomias dentro del mismo reglamento, además la creación de la figura de “Patronato” en la forma, los métodos de elección y participación desde mi punto de vista no es la forma más apropiada en virtud de que por un lado se limita la participación ciudadana de unos y solo privilegiando las de otros, lo que podría ocasionar graves y grandes problemas al no dejar participar en forma abierta y democrática a otras personas al no existir reglas claras para ello.

**QUINTO.-** Considero que no se puede aprobar con tanta premura y sin haber sido analizado y discutido suficientemente los Reglamentos que habrán de regular la vida interna de las Instituciones. Por todo esto mi voto será en **sentido Negativo**.

Agradezco de antemano las atenciones brindadas a la presente, Quedo de Usted, como su Atenta y Segura Servidora; para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**“Por México, en Movimiento”**  
**Torreón Coahuila a 29 de Noviembre del 2017**

**LIC. ANTONIETA MAYELA GONZÁLEZ CARDIEL**





### DÉCIMA TERCERA REGIDORA

“””””

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE**: **Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento.

**Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

#### REGLAMENTO DEL COMPLEJO ALBERGUE CULTURAL “MANUEL ACUÑA” DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

##### CAPITULO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN

###### Artículo 1.- Objeto del Reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.

###### Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El Administrador: El Administrador del Albergue.
- V.- El Albergue: Es el Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- VI.- Reglamento: El presente Reglamento.
- VII.- El Usuario o Alumno: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.
- VIII.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila de Zaragoza.





### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza, y aplicado por la Administración del Albergue, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

### **Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Albergue Cultural “Manuel Acuña” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el Plan de estudios y programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

### **Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**

Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Albergue, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Albergue tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.
- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otros usuarios.
- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Albergue las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal del Albergue, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Albergue por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.



## CAPÍTULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

### **Artículo 8.- Acceso público**

El Albergue es, por principio, de acceso público y libre.

### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Albergue dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso.

El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 07:50 a las 20:00 horas. Y sábado de las 08:00 a las 15:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Albergue será asimismo accesible a en sus propias instalaciones y donde determine el administrador.

### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Albergue en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Albergue, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Albergue podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES

### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**

El Albergue puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Albergue, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

### **Artículo 16.- Uso de los materiales del Albergue.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.





El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables del o los usuarios las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

#### **Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Albergue, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.
- Propaganda Política.

#### **Artículo 20.- Venta de productos.**

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Albergue.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Albergue, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se pondrán en venta alguna de productos

#### **Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Albergue y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Administrador del Albergue, quien a partir de ese momento asumirá la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueños o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.



## **Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

## **Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

## **CAPITULO QUINTO DEL USO DE LOS ESPACIOS DEL ALBERGUE**

### **Artículo 24.- Secundaria Técnica número 98 “Magdalena Mondragón”.**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para Alumnos, maestros y personal directivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de Clases es de 07:50 a las 14:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del Albergue cuentan con la autoridad para suspender a los Alumnos que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Se deberá Respetar el Reglamento Interior.

### **Artículo 25.- Bachilleres “José Ma. Morelos y Pavón”.**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para Alumnos, maestros y personal directivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de Clases en el turno matutino 08:30 a las 13:10 horas.
- El horario de clases del turno vespertino 14:15 a las 18:15 horas.
- En cualquier momento los encargados del Albergue cuentan con la autoridad para suspender a los Alumnos que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Se deberá Respetar el Reglamento Interior.

### **Artículo 26.- Instituto de Estudios Superiores “Ignacio Zaragoza”.**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para Alumnos, maestros y personal directivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de Clases en el turno matutino 08:30 a las 14:00 horas.
- Los sábados el horario de clases es de 08:00 a las 15:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del Albergue cuentan con la autoridad para suspender a los Alumnos que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Se deberá Respetar el Reglamento Interior.

### **Artículo 27.- Club de Banda de Guerra, Danza y Música.**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para Alumnos, maestros y personal directivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- Los horarios de los clubes serán de acuerdo a como lo determinen los encargados del Albergue, atendiendo al número de alumnos que se inscriban.
- En cualquier momento los encargados del Albergue cuentan con la autoridad para suspender a los Alumnos que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Se deberá Respetar el Reglamento Interior.

### **Artículo 28.- Canchas de usos Múltiples.**

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del Albergue cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a los Alumnos, Maestros y Personal Directivo.

### **Artículo 29.- Dormitorios.**





- El acceso a los dormitorios estará controlado por el encargado del área.
- En todo momento los alumnos deberán respetar los horarios establecidos.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- Queda prohibido el acceso a los dormitorios a personas ajenas al Albergue.
- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los Alumnos que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.

## **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

### **Artículo 30.- Características de las actividades.**

El Albergue ofrecerá un programa educativo autorizado por la Secretaría de Educación Pública en los niveles de Secundaria, Bachillerato y Superior.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Albergue no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

### **Artículo 31.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Los usuarios que gocen de beca deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPITULO SÉPTIMO DEL PATRONATO**

**Artículo 32.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y







## V. Tres Vocales.

**Artículo 33.** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

\* Supervisar en coordinación con el Administrador:

\* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Albergue que ingresen por cualquier medio.

\* El mantenimiento de las instalaciones.

\* Actividades Educativas, Deportivas y Recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

\* Suplir las faltas del Presidente del Patronato

\* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto

\* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

\* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato

\* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

\* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 34.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.

Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 35.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

a) Impulsar el desarrollo del Albergue para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;

b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios o alumnos;

c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;

d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Albergue;

e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad; y

f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 36.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Albergue;

II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;

III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;

IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Albergue;

V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;

VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Albergue;

VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Albergue o su patrimonio;

VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;

IX. Citar al Administrador del Albergue para rendir los informes que se le requieran;

X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;



**XI.** Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Albergue; y

**XII.** Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Albergue, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y

**XIII.** Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

## **CAPITULO OCTAVO DEL REGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 37.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo.

### **Artículo 38.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Albergue o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Albergue.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Albergue, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 39.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Albergue.
- b) La alteración del funcionamiento del Albergue y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Albergue y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Albergue, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Albergue, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### **Artículo 40.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del Albergue en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

### **Artículo 41.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios o alumnos que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del Albergue.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.





El administrador podrá retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

#### **Artículo 42.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

#### **Artículo 43.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 44.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Albergue iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 45.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 46.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 47.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

#### **Artículo 48.- Medidas educativas.**





En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 49.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 50.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del Albergue considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del Albergue hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila. **Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo

a las Direcciones de Contraloría, al Albergue Cultural “Manuel Acuña” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Octavo Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.**

En relación al octavo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:





**“””””** **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO MULTIDEPORTIVO ORIENTE DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES:** - **PRIMERO.-** Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - **PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose por unanimidad en lo general y por mayoría en lo particular, de los comisionados asistentes el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - **I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano



Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueban por unanimidad en lo general y por mayoría en lo particular de los asistentes, el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Antonieta Mayela González Cardiel - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””. Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código



Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:**

**Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO MULTIDEPORTIVO ORIENTE DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:**

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El instituto: El Instituto Municipal del Deporte.
- V.- El Administrador: El Administrador del Complejo.
- VI.- El Complejo: Es el Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- VII.- Reglamento: El presente Reglamento.
- VIII.- El Usuario: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.
- IX.- Público: A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen
- X.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS USUARIOS**

**Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza,





Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

#### **Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.

- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

#### **Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**

Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

#### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.

- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.

- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.

- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de los otros usuarios.

- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.

- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.

- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.

- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.

- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 8.- Acceso público**

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.







Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

#### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 8hrs a las 20:00 horas. Y sábado de las 8hrs a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

#### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Complejo será asimismo accesible a través de la página [torreón.gob.mx](http://torreón.gob.mx)

#### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

#### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

#### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

### **CAPITULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**

El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

#### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

#### **Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.





Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables de las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

#### **Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

#### **Artículo 20.- Venta de productos.**

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se pondrán en venta alguna de productos.

#### **Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueños o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

#### **Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.





## **Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

## **CAPITULO QUINTO DEL USO DE LOS GIMNASIOS, CANCHAS Y ALBERCAS**

### **Artículo 24.- Gimnasio de Combate.**

- El acceso al gimnasio debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

### **Artículo 25.- Gimnasio de Acondicionamiento Físico.**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para mayores de 15 años.
- El acceso al gimnasio debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 8 a 20 horas.
- El uso de toalla es obligatorio.
- Limpiar el área o aparato después de usar.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del gimnasio ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

### **Artículo 26.- Cancha de usos Múltiples.**

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 8 a 20 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

### **Artículo 27.- Cancha de Fútbol Uruguayo.**

- El acceso a las canchas estará controlado por el encargado del área.
- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso de canchas es de 8 a 20 horas.
- Queda prohibido el acceso a la cancha a porras y/o personas ajenas a los equipos.
- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

### **Artículo 28.-Alberca.**

- El acceso a la alberca debe ser exclusivamente con traje de baño.





- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y grupo asignado según el rol establecido.
- El uso de gorra y googles es obligatorio.
- Antes de entrar a la alberca deberá hacer uso de la regadera.
- Se prohíbe el uso de bronceador o crema.
- No está permitido el uso de traje de baño de dos piezas.
- Se prohíbe el acceso a niños sin acompañante.
- Se prohíbe permanecer o desplazarse descalzo en el área de la alberca.
- Se prohíben juegos bruscos.
- Se Prohíbe correr en el área de la alberca
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso de alberca es de 8 a 20 horas.
- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- El complejo no se hace responsable por robo y/o pérdida de artículos personales.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.

## **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

### **Artículo 29.- Características de las actividades.**

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los periodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer periodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

### **Artículo 30.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS**

### **Artículo 31.- Espacios que se pueden reservar.**

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que





establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 32.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios.**

Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales.

Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

### **Artículo 33.- Suspensión de una reserva de instalación.**

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

### **Artículo 34.- Locales para entidades.**

El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.

## **CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO**

**Artículo 35.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;





- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 18:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

- \* Supervisar en coordinación con el Administrador:
- \* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
- \* El mantenimiento de las instalaciones.
- \* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

- \* Suplir las faltas del Presidente del Patronato
- \* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
- \* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

- \* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato
- \* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

- \* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 36.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.  
Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 37.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad; y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 38.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;
- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;





**XI.** Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y

**XII.** Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y

**XIII.** Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

## **CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 39.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.

### **Artículo 40.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 41.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### **Artículo 42.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

### **Artículo 43.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

### **Artículo 44.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.





Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

#### **Artículo 45.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 46.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 47.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 48.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 49.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

#### **Artículo 50.- Medidas educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 51.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedienteado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.







Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

**Artículo 52.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto Municipal del Deporte, Complejo Deportivo denominado Multideportivo Oriente del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Noveno Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.** En relación al noveno punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“””””** **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA VILLA ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - *A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo*





a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES:** - **PRIMERO.-** Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - **PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes el Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - **I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueba en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo)** - **II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos



*al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez -*

**III. Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “”””.**

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento.



**Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA VILLA ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:**

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El instituto: El Instituto Municipal del Deporte.
- V.- El Administrador: El Administrador del Complejo.
- VI.- El Complejo: Es el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- VII.- Reglamento: El presente Reglamento.
- VIII.- El Usuario: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.
- IX.- Público: A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen
- X.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS USUARIOS**

**Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

**Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

**Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**





Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

#### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.
- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otros usuarios.
- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 8.- Acceso público**

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.

Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

#### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 08:00 a las 20:00 horas. Y sábado de las 08:00 a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.





#### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Complejo será asimismo accesible a través de la página [torreón.gob.mx](http://torreón.gob.mx)

#### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

#### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

#### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

### **CAPITULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**

#### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**

El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

#### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

#### **Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsabilidad del o los usuarios las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las



estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

**Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.
- Propaganda Política.

**Artículo 20.- Venta de productos.**

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se pondrán en venta alguna de productos

**Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

**Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

**Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

## CAPITULO QUINTO DEL USO DE LOS GIMNASIOS, CANCHAS Y ALBERCAS

**Artículo 24.- Cancha de Basquetbol.**





- El acceso a la cancha debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del área ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
  - Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

#### **Artículo 25.- Cancha de usos Múltiples.**

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
  - Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
  - El público deberá permanecer en el área de gradas.

#### **Artículo 26.- Cancha de Voleibol.**

- El acceso a la cancha debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del área ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

## **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **Artículo 27.- Características de las actividades.**

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los periodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer periodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

#### **Artículo 28.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.







Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS**

### **Artículo 29.- Espacios que se pueden reservar.**

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 30.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios.**

Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales.

Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

### **Artículo 31.- Suspensión de una reserva de instalación.**

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

### **Artículo 32.- Locales para entidades.**

El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.





## CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO

**Artículo 33.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.  
El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 34:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

\* Supervisar en coordinación con el Administrador:

\* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.

\* El mantenimiento de las instalaciones.

\* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

\* Suplir las faltas del Presidente del Patronato

\* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto

\* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

\* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato

\* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

\* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 35.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.  
Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 36.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad;
- y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 37.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;





- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;
- XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y
- XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y
- XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

## CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR

### **Artículo 38.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.

### **Artículo 39.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 40.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### **Artículo 41.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

### **Artículo 42.- Medidas Cautelares**





Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

#### **Artículo 43.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

#### **Artículo 44.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 45.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 46.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 47.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 48.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.





#### **Artículo 49.- Medidas educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 50.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 51.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila. -----

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva Villa Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.** En relación al décimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:





“”””” **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO GIMNASIO, AUDITORIO IGNACIO ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES:** - **PRIMERO.-** Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO:** - **PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose por en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS:** - **I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de



Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueban en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, el Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo)** - **II.**- Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO:**





Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO GIMNASIO, AUDITORIO IGNACIO ZARAGOZA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:**

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El instituto: El Instituto Municipal del Deporte.
- V.- El Administrador: El Administrador del Complejo.
- VI.- El Complejo: Es el Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.
- VII.- Reglamento: El presente Reglamento.
- VIII.- El Usuario: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.
- IX.- Público: A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen
- X.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS USUARIOS**







#### **Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

#### **Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo Deportivo Denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

#### **Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**

Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

#### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.
- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de los otros usuarios.
- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.



## CAPÍTULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

### **Artículo 8.- Acceso público**

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.

Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

El horario de uso es aquél que la Administración determine para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 08:00 a las 20:00 horas. Y sábado de las 08:00 a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Complejo será asimismo accesible a través de la página [torreón.gob.mx](http://torreón.gob.mx)

### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES

### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**

El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**





Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

#### **Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables de las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

#### **Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.
- Propaganda Política.

#### **Artículo 20.- Venta de productos.**





Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se podrán venta alguna de productos

#### **Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

#### **Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

#### **Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencional o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

### **CAPITULO QUINTO DEL USO DE LOS GIMNASIOS, CANCHAS Y ALBERCAS**

#### **Artículo 24.- Gimnasio**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para mayores de 15 años.
- El acceso al gimnasio debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a las 20:00 horas.
- El uso de toalla es obligatorio.
- Limpiar el área o aparato después de usar.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del gimnasio ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

#### **Artículo 25.- Cancha de usos Múltiples.**

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.





- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

#### **Artículo 26.- Cancha de Fútbol Uruguayo.**

- El acceso a las canchas estará controlado por el encargado del área.
- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Queda prohibido el acceso a la cancha a porras y/o personas ajenas a los equipos.
- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

#### **Artículo 27.- Área de Juegos Infantiles.**

- El acceso al Área de Juegos Infantiles es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En todo momento deberá respetar el horario establecido.
- El complejo no se hace responsable por robo y/o pérdida de artículos personales.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.

### **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **Artículo 28.- Características de las actividades.**

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o períodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

#### **Artículo 29.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.





La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS**

### **Artículo 30.- Espacios que se pueden reservar.**

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 31.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios.**

Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales. Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

### **Artículo 32.- Suspensión de una reserva de instalación.**

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

### **Artículo 33.- Locales para entidades.**





El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.

## CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO

**Artículo 34.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que, de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 35:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

- \* Supervisar en coordinación con el Administrador:
- \* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
- \* El mantenimiento de las instalaciones.
- \* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

- \* Suplir las faltas del Presidente del Patronato
- \* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
- \* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

- \* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato
- \* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

- \* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 36.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente. Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 37.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad;
- y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 38.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;





- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;
- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;
- XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y
- XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y
- XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

## CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 39.- Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.

### Artículo 40.- Faltas muy graves

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### Artículo 41.- Faltas graves

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### Artículo 42.- Faltas leves

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.







- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

#### **Artículo 43.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

#### **Artículo 44.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

#### **Artículo 45.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 46.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 47.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 48.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.





Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 49.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

#### **Artículo 50.- Medidas educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 51.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 52.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al Complejo Deportivo denominado Gimnasio, Auditorio Ignacio Zaragoza del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Primer Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en Conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación del Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad**





**Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila De Zaragoza.**

En relación al décimo primer punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA Y ESTADIO DE BEISBOL INFANTIL COMPRESORA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.- Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.- Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - SEGUNDO.- Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la**



resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueba en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE**





**JUVENTUD Y DEPORTE** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””””.”.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos García y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

**REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD DEPORTIVA Y ESTADIO DE BEISBOL INFANTIL COMPRESORA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:**

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El instituto: El Instituto Municipal del Deporte.
- V.- El Administrador: El Administrador del Complejo.





**VI.- El Complejo:** Es el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

**VII.- Reglamento:** El presente Reglamento.

**VIII.- El Usuario:** Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.

**IX.- Público:** A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen

**X.- Patronato:** es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

### **Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

### **Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo Deportivo Denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.

- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

### **Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**

Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.

- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.

- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.

- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otros usuarios.

- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.





- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

## **CAPITULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 8.- Acceso público**

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.

Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 08:00 a las 20:00 horas. Y sábado de las 8hrs a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Complejo será asimismo accesible a través de la página [torreón.gob.mx](http://torreón.gob.mx)

### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

## **CAPITULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**





#### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**

El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

#### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

#### **Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables del o los usuarios las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

#### **Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.
- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

#### **Artículo 20.- Venta de productos.**







Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se pondrán en venta alguna de productos

#### **Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

#### **Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

#### **Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

### **CAPITULO QUINTO**

#### **DEL USO DEL ESTADIO, CAMPO DE FUT BOL, JAULA DE BATEO Y CANCHAS DE USOS MULTIPLES**

##### **Artículo 24.- Estadio**

- El uso de las instalaciones es exclusivamente para mayores de 15 años.
- El acceso al estadio debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

##### **Artículo 25.- Canchas de usos Múltiples.**

- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

##### **Artículo 26.- Cancha de Futbol Soccer.**

- El acceso a las canchas estará controlado por el encargado del área.
- En todo momento deberá respetar los horarios de entrenamiento y horarios de juego según el rol establecido.
- El acceso a las canchas debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso de canchas es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Queda prohibido el acceso a la cancha a porras y/o personas ajenas a los equipos.





- A la persona que sea sorprendida haciendo mal uso de las instalaciones será consignada a las autoridades correspondientes.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.
- El público deberá permanecer en el área de gradas.

#### **Artículo 27.- Área de Jaula de Bateo.**

- El acceso al Área de Jaula de Bateo es de 08:00 a las 20:00 horas.
- Se deberá de introducir con el equipo necesario para garantizar la seguridad de los usuarios.
- En todo momento deberá respetar el horario establecido.
- El complejo no se hace responsable por robo y/o pérdida de artículos personales.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.

### **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**

#### **Artículo 28.- Características de las actividades.**

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

#### **Artículo 29.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

### **CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS**

#### **Artículo 30.- Espacios que se pueden reservar.**

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.





La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 31.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios.**

Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales. Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

### **Artículo 32.- Suspensión de una reserva de instalación.**

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

### **Artículo 33.- Locales para entidades.**

El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.

## **CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO**

**Artículo 34.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 35:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:





Presidente del Patronato:

\* Supervisar en coordinación con el Administrador:

\* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.

\* El mantenimiento de las instalaciones.

\* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

\* Suplir las faltas del Presidente del Patronato

\* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto

\* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

\* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato

\* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

\* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 36.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.

Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 37.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;

b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;

c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;

d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;

e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad;

y

f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 38.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;

II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;

III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;

IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;

V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;

VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;

VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;

VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;

IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;

X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;

XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y

XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y

XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.



## CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR

### **Artículo 39.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.

### **Artículo 40.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 41.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### **Artículo 42.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

### **Artículo 43.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

### **Artículo 44.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.





#### **Artículo 45.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 46.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 47.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 48.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 49.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

#### **Artículo 50.- Medidas educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 51.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 52.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema,





se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al Complejo Deportivo denominado Unidad Deportiva y Estadio de Beisbol Infantil Compresora; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Segundo Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación de la Reforma y adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.**

En relación al décimo segundo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA REFORMA Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DEL COMPLEJO ECOLÓGICO Y DEPORTIVO DENOMINADO LÍNEA VERDE DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación de la propuesta de Reforma y Adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del**



municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la Reforma al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes la Reforma y Adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueba en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, la Reforma y Adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo de la Reforma al Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio





Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - **III. Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””**, -----

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO**: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular la Reforma y Adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho



Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** La Reforma y Adición al Reglamento del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

“”””” Se reforma y adiciona el artículo 2:

**Artículo 2.-** .....

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- .....
- IV.- .....
- V.- .....
- VI.- .....
- VII.- .....
- VIII. Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado Complejo Ecológico y Deportivo Denominado Línea Verde

Se adiciona el Capítulo Séptimo:

**CAPITULO VII  
DEL PATRONATO**

**Artículo 17.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coordinar y supervisar la operación, la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto. El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero;
- IV. Tres Vocales;

**Artículo 18:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

Supervisar en coordinación con el Administrador:

- \* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
- \* El mantenimiento de las instalaciones.
- \* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

- \* Suplir las faltas del Presidente del Patronato
- \* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
- \* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

- \* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato
- \* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

- \* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 19.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente.





Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 20.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad;
- y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 21.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;
- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;
- XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y
- XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y
- XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

**TRANSITORIOS**

.....  
.....  
**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al del Complejo Ecológico y Deportivo denominado Línea Verde del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Tercer Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte relativo a la aprobación de la Reforma y adición al Reglamento del complejo deportivo La Jabonera**





del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

En relación al décimo tercer punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

“”” **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA REFORMA Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO LA JABONERA DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.** - H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A las comisiones de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la comisión de Juventud Y Deporte les fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación de la propuesta de reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte en su sesión ordinaria, número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Con fecha 24 de noviembre de 2017, fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo a la reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a



votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes la reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueban en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, la reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo de la Reforma Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””.





Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica, Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular la reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** La reforma y adición al Reglamento del Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente:

“”””” Se adiciona la palabra “Cultural” al Complejo Deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, se adiciona la palabra “Cultural” en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 29, 31, 32, 34, 40, 41, 42 y 47.

Se reforma el artículo 2 para quedar como se describe:

Artículo 2. ....

I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.

II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.

III.- .....

IV.- .....

V.- .....

VI.- .....

VII.- .....

VIII.-

IX.- .....

X.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado Complejo Cultural y Deportivo La Jabonera.

Se reforma el Capítulo VIII:

**CAPITULO OCTAVO  
DEL PATRONATO**





**Artículo 35.** Para el mejor funcionamiento de sus competencias el Complejo Cultural y Deportivo contará con dos Patronatos, uno en el ámbito deportivo y otro en el ámbito cultural.

Los Patronatos del Complejo Cultural y Deportivo deberán ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, serán el órgano responsable de coordinar y supervisar la operación, la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

Los Patronatos se integrarán con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 36:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

- \* Supervisar en coordinación con el Administrador:
  - \* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
  - \* El mantenimiento de las instalaciones.
  - \* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.
- Secretario del Patronato:
- \* Suplir las faltas del Presidente del Patronato
  - \* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
  - \* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

- \* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato
- \* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato

Vocales del Patronato:

- \* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 37.** Los integrantes de los Patronatos serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva de los Patronatos, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente. Los cargos en los Patronatos serán honoríficos.

**Artículo 38.** Los Patronatos tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo Cultural y Deportivo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo Cultural y Deportivo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo Cultural y Deportivo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad;
- y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 39.** Son facultades y atribuciones de los Patronatos:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo Cultural y Deportivo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo Cultural y Deportivo;
- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;





- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo Cultural y Deportivo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo Cultural y Deportivo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo Cultural y Deportivo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;
- XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo Cultural y Deportivo; y
- XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo Cultural y Deportivo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y
- XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Se adiciona el capítulo IX:

## **CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 40.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Cultural y Deportivo.

### **Artículo 41.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo Cultural y Deportivo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo Cultural y Deportivo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo Cultural y Deportivo La Jabonera, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 42.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo Cultural y Deportivo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo Cultural y Deportivo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo Cultural y Deportivo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo Cultural y Deportivo La Jabonera, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo Cultural y Deportivo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

### **Artículo 43.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.







#### **Artículo 44.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

#### **Artículo 45.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

#### **Artículo 46.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 47.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo Cultural y Deportivo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 48.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 49.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 50.- Infracciones cometidas por menores de edad**





En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

**Artículo 51.-** Medidas educativas.

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

**Artículo 52.-** Terminación convencional

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

**Artículo 53.-** Incautación provisional de credenciales o gafetes.

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso

## TRANSITORIOS

.....  
**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al Complejo deportivo La Jabonera del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Cuarto Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en Conjunto con las Comisiones de Juventud y Deporte, y Educación, Arte y Cultura relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.** En relación al décimo cuarto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:





**“”””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD CULTURAL ESTUDIANTIL Y DEPORTIVA “FRATERNIDAD” DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

- H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN: - A la comisión de Gobernación y Reglamentación le fue turnado para su estudio y dictamen correspondiente, el expediente relativo a la aprobación del Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - De conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Gobernación y reglamentación, en conjunto con la Comisión de Juventud y Deporte, en su sesión ordinaria número sexagésima novena, celebrada en la Sala de Comisiones a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diez y siete, a las diez horas, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES: - PRIMERO.-** Con fecha 24 de noviembre de 2017, fue turnado a la comisión de Gobernación y Reglamentación el tema relativo al Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - **II.- CONSIDERANDO: - PRIMERO.-** Que estas Comisiones son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 32, 54, 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; - **SEGUNDO.-** Que las Comisiones, en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, arribaron a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: las Comisiones consideran como apropiado que el ayuntamiento manifieste su conformidad y una vez realizado el análisis del tema, se sometió a votación, aprobándose en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los comisionados asistentes el Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza. - Por las consideraciones que anteceden, las comisiones que sesionan someten a la consideración y, en su caso, aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS: - I.-** Con fundamento en



los artículos 105, 106 y 173 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, artículo 22 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se aprueba en lo general por unanimidad y en lo particular por mayoría de los asistentes, el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza: - **(El Cuerpo del Reglamento se encuentra descrito en el Tercer Resolutivo del presente Acuerdo) - II.-** Una vez analizado y discutido, el presente dictamen fue aprobado en lo general, por unanimidad de votos de los asistentes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación que integraron el quórum legal, firmando todos al calce para su debida constancia. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - Sergio Lara Galván - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte del C. Sergio Lara Galván. - Mario Prudencio Valdés Garza - Roberto Rodríguez Fernández - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Félix Caldera Serrano - Ruth Elidé Carranza Gómez - De igual forma, los Comisionados integrantes presentes de la Comisión de Juventud y Deporte votaron y aprobaron en lo general por unanimidad, firmando al calce para su debida constancia. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Capos García - Asimismo, se aprobó en lo particular por mayoría de votos, con un voto en contra por parte de la C. Ángela Capos García. - Javier Armendáriz Reyes Retana - Gerardo Alba Castillo - Ana Luisa Cepeda Álvarez - **III.** Túrnese a la Secretaria del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación, de conformidad con lo establecido por los artículos 105, 106, 107 y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón. - **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN - COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE** - Sala de Comisiones, Edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de noviembre de 2017. “””””.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Mayoría de 14 (catorce) votos a favor y 4 (cuatro) en votos en Contra de los C.C.: Décimo Segundo Regidor. Lic. Sergio Lara Galván, Décimo Tercera Regidora, Lic. Máyela Antonieta González Cardiel; Décimo Quinta Regidora, C.P. Ángela Campos Garcia y; Segunda Síndica,



Lic. Gabriela Casale Guerra; y se tomó el siguiente **ACUERDO:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción I, numeral I, 181 y 182 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 y 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE: Primero.-** Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, en los términos y condiciones establecidos en el dictamen emitido y en el cuerpo de dicho Reglamento. **Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. **Tercero.-** El Reglamento del Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza aprobado es el siguiente: -

**REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DENOMINADO UNIDAD CULTURAL ESTUDIANTIL Y DEPORTIVA “FRATERNIDAD” DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objeto del Reglamento**

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden e interés público y tienen por objeto regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los ciudadanos podrán utilizar en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva “Fraternidad” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.

**Artículo 2.- En el presente reglamento se entenderá por:**

- I.- Cabildo: El R. Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de gobierno.
- II.- Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Torreón, Coahuila.
- III.- La presidencia: La Presidencia Municipal.
- IV.- El instituto: El Instituto Municipal del Deporte.
- V.- El Administrador: El Administrador del Complejo.
- VI.- El Complejo: Es el Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva “Fraternidad” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.
- VII.- Reglamento: El presente Reglamento.
- VIII.- El Usuario: Toda persona Física o Moral que utiliza las instalaciones.
- IX.- Público: A toda persona que asista como espectador a los eventos que se desarrollen
- X.- Patronato: es el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado en el Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva “Fraternidad” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva “Fraternidad” Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza, y aplicado por la Administración del Complejo, la que ejercerá





por conducto del Instituto Municipal del Deporte, quien será el encargado de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 4.- Definición de usuario.**

A efectos del presente Reglamento, se considera usuario o usuarios a toda persona que acceda lícitamente al Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva "Fraternidad" Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza.

Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

### **Artículo 5.- Derechos generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo Deportivo Denominado Unidad Cultural Estudiantil Y Deportiva "Fraternidad" Del Municipio De Torreón, Coahuila De Zaragoza, tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones. En caso de que por causas justificadas hubiera de suspenderse la actividad o servicio contratado, el Ayuntamiento reembolsará el importe abonado por el mismo.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.

### **Artículo 6.- Garantía de los derechos de los usuarios.**

Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios del Complejo, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en las Oficinas Administrativas.

El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación.

### **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios**

Los usuarios del Complejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos de manera adecuada y con el cuidado correcto.
- No impedir y no obstaculizar el correcto uso de las instalaciones a los demás usuarios.
- Guardar el debido respeto a las demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para el bien común y las buenas costumbres.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otros usuarios.
- Hacer un uso adecuado de baños, regaderas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Complejo las anomalías de funcionamiento, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Satisfacer puntualmente y de la forma especificada el costo de los cursos o actividades, que se desarrollan en el complejo.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Direcciones Municipales relacionadas, a través de los órganos competentes o del personal de los centros, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.



- Identificarse mediante la credencial o gafete que para el efecto emita el Complejo por conducto del Administrador cuando sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

## **CAPITULO TERCERO DE LA NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 8.- Acceso público**

El Complejo es, por principio, de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio.

Asimismo, se excluye de cualquier tipo de pago o tasa todos los sábados del año a los menores de edad que pertenezcan a alguna de las Organizaciones No Gubernamentales, que se encuentran dentro del padrón de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia para que accedan y utilicen las instalaciones del Complejo.

### **Artículo 9.- Horarios de los centros**

El Complejo dispondrá de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.

El horario de uso es aquél que la Administración determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura al público será de lunes a viernes a partir de las 08:00 a las 20:00 horas. Y sábado de las 08:00 a las 14:00 horas. Y el domingo se mantendrán cerradas las instalaciones por mantenimiento.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades**

Los usuarios dispondrán de un servicio de información y control, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

La información sobre el Complejo será asimismo accesible a través de la página [torreón.gob.mx](http://torreón.gob.mx)

### **Artículo 11.- Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder al Complejo en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

### **Artículo 12.- Acceso de animales**

Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior del Complejo, salvo a aquellos que realicen tareas autorizadas previamente o de seguridad.

### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

El Instituto podrá emitir pases o carnés autorizados por este, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones respecto el uso de las instalaciones o de la práctica de alguna actividad.

## **CAPITULO CUARTO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 14.- Uso normal y excepcional de las instalaciones**





El Complejo puede ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.

En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

#### **Artículo 15.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior del Complejo.

No está permitido comer en el interior del Complejo, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

#### **Artículo 16.- Uso de los materiales del centro.**

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso y a la naturaleza propia de la actividad que se desarrolle.

El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el Complejo, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsables del o los usuarios las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 17.- Almacenaje de material**

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización de la administración interna.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los depósitos del Complejo.

#### **Artículo 18.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda estrictamente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda estrictamente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños y estancias similares.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

#### **Artículo 19.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del Complejo, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados a continuación.

Se prohíbe la colocación de publicidad:

- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco.
- Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, o bien contenga algún lenguaje sexista.





- Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

-Propaganda Política.

#### **Artículo 20.- Venta de productos.**

Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfica, y autorizada expresamente por el Administrador del Complejo.

Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en el Complejo, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.

En el caso de las exposiciones artísticas, no se podrán venta alguna de productos

#### **Artículo 21.- Objetos perdidos.**

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de Información y Control del Complejo y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".

Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados al Instituto, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.

Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

#### **Artículo 22.- Utilización de salidas de emergencia.**

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

#### **Artículo 23.- Desperfectos ocasionados.**

El Administrador reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

### **CAPITULO QUINTO DEL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS**

#### **Artículo 24.- Espacios Deportivos.**

- El acceso a los espacios deportivos debe ser exclusivamente con ropa y calzado deportivo.
- Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno.
- El horario de uso del gimnasio es de 08:00 a 20:00 horas.
- Devolver el equipo a su área correspondiente.
- En caso de duda sobre el funcionamiento del equipo deberá solicitar ayuda al encargado del mismo ya que el mal uso del mismo causara la suspensión.
- En cualquier momento los encargados del complejo cuentan con la autoridad para suspender a los usuarios que no cumplan con las normas de buen uso de las instalaciones.
- Únicamente se permitirá el acceso a las áreas de entrenamiento a usuarios debidamente acreditados.

### **CAPITULO SEXTO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS**





## **Artículo 25.- Características de las actividades.**

El Complejo ofrecerá un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada área, que en cualquier caso tendrán como objetivo de lucro.

Para cada una de las actividades y de acuerdo a las características particulares de la actividad y del lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirán, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

Esta información estará disponible en los centros con la antelación necesaria y se publicará a través de la página [www.torreón.gob.mx](http://www.torreón.gob.mx) y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

El Complejo no garantizará una plaza en las actividades a todo solicitante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo requiera, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

Se podrán establecer períodos no hábiles en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o períodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

## **Artículo 26.- Formalización de la inscripción.**

La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan en la convocatoria, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción.

Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LA RESERVACIÓN Y RENTA DE ESPACIOS**

### **Artículo 27.- Espacios que se pueden reservar.**

La reserva y renta de un espacio en el Complejo se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar de las instalaciones por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reservación y renta vendrán determinados en dichos ordenamientos y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 28.- Condiciones para solicitar reservas y rentas de espacios.**

Podrán solicitar reservas y rentas de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad acorde con el espíritu reflejado en el presente Reglamento.

Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar por escrito al Complejo todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.





En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.

En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Complejo podrá solicitar la autorización de sus tutores legales.

Asimismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.

El pago no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el, el Complejo podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el costo de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad solicitante.

El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.

El Complejo devolverá el importe de la renta o porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características.

#### **Artículo 29.- Suspensión de una reserva de instalación.**

El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

#### **Artículo 30.- Locales para entidades.**

El Complejo Deportivo podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado mediante convenio.

### **CAPITULO OCTAVO DEL PATRONATO**

**Artículo 31.** El Patronato del Complejo deberá ser una asociación civil legalmente constituida, que de acuerdo a su ámbito de Competencia, será el órgano responsable de coadyuvar en la obtención y aplicación de los recursos para adquirir, mantener y conservar las instalaciones y el equipo utilizado para el cumplimiento de su objeto.

El Patronato se integrará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario;
- IV. Un Tesorero; y
- V. Tres Vocales.

**Artículo 32:** Los integrantes del Patronato tendrán las siguientes funciones:

Presidente del Patronato:

- \* Supervisar en coordinación con el Administrador:
- \* La operación, la obtención y aplicación de los recursos del Complejo que ingresen por cualquier medio.
- \* El mantenimiento de las instalaciones.
- \* Actividades deportivas y recreativas además de los eventos especiales como son Torneos de índole local, estatal o nacional.

Secretario del Patronato:

- \* Suplir las faltas del Presidente del Patronato
- \* Convocar a las asambleas que se lleven a cabo para cumplir con su objeto
- \* Llevar un libro de actas de las sesiones que se realicen

Tesorero del Patronato:

- \* Recabar, administrar y resguardar los recursos que obtenga el Patronato





- \* Aplicar en el Complejo los recursos que obtenga el Patronato Vocales del Patronato:
- \* Llevar a cabo las comisiones que el Presidente les asigne.

**Artículo 33.** Los integrantes del Patronato serán designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en Sesión de Cabildo expresamente convocada para ello. Durarán en su encargo dos años, pero seguirán en funciones hasta que se designe a quien deba sustituirlos, en el entendido que podrán ser removidos solo por causas graves.

En caso de ausencia definitiva del Patronato, el Cabildo, designará a quien deba suplir la ausencia, exclusivamente para los efectos de que concluya el período para el que fue designado el ausente. Los cargos en el Patronato serán honoríficos.

**Artículo 34.** El Patronato tendrá los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el desarrollo del Complejo para coadyuvar con la autoridad en el mejoramiento del mismo;
- b) Coordinar los esfuerzos tendientes a consolidar un proyecto de modernización que posibilite brindar un servicio integral, con instalaciones y equipos en óptimas condiciones que garanticen la salud y seguridad de los usuarios;
- c) Integrar los esfuerzos de los sectores empresariales, sociales y gubernamentales para lograr los objetivos del Complejo;
- d) Promover la participación de la ciudadanía y de todos los organismos públicos, empresariales, sociales y educativos para difundir y promover las actividades del Complejo;
- e) Coadyuvar en la capacitación permanente del personal operativo para garantizar la prestación de servicios de alta calidad; y
- f) Generar un alto grado de confianza entre la ciudadanía, recaudando los recursos económicos de manera transparente y rindiendo periódicamente los informes sobre las actividades realizadas.

**Artículo 35.** Son facultades y atribuciones del Patronato:

- I. Proveer recursos económicos para la adquisición, mantenimiento y reposición del equipo del Complejo que le corresponda;
- II. Administrar los recursos derivados de donativos, donaciones y conceptos similares que aporten los particulares, sean personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer al Ayuntamiento las inversiones necesarias para el mantenimiento, ampliación y, en su caso, construcción, de instalaciones;
- IV. Diseñar y realizar campañas de difusión para promocionar las actividades del Complejo;
- V. Realizar permanentemente la evaluación del personal operativo y participar en el diseño, planeación e implementación de los cursos de capacitación;
- VI. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para cada ejercicio fiscal a efecto de que sea integrado al presupuesto del Ayuntamiento y vigilar la entrega oportuna de las asignaciones presupuestales que le correspondan al Complejo;
- VII. Emitir opinión sobre aquellas decisiones administrativas u operativas que pudieran afectar los intereses de los usuarios, el objeto del Complejo o su patrimonio;
- VIII. Formar y organizar el voluntariado de apoyo al patronato para coadyuvar en la consecución de sus objetivos;
- IX. Citar al Administrador del Complejo para rendir los informes que se le requieran;
- X. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior del Patronato para establecer las disposiciones que regirán su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes y lo relativo a su organización interna, todo ello de conformidad al presente reglamento. El proyecto será remitido al Cabildo para su aprobación;
- XI. Participar en la elaboración y aprobación de los manuales de procedimientos, de operación, protocolos y, en general, todas las normas técnicas, operativas y administrativas que tengan por objeto regular los servicios públicos que presta el Complejo; y
- XII. Emitir opinión sobre cualquier incremento de cuotas o tarifas relativas a los servicios públicos que presta el Complejo, previo a que las mismas, en su caso, entren en vigor; y
- XIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y de otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

## CAPITULO NOVENO DEL REGIMEN SANCIONADOR

**Artículo 36.- Incumplimiento de obligaciones.**

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento para constituye una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Administrador del Complejo Deportivo.





## **Artículo 37.- Faltas muy graves**

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso del Complejo o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Complejo.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorado según la cotización de la reparación total del daño efectuado.
- d) La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

## **Artículo 38.- Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Complejo.
- b) La alteración del funcionamiento del Complejo y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Complejo y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Complejo, valorados en menos del monto señalado.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso del Complejo, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los c específicos credenciales o gafetes de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por quien ocasione.

## **Artículo 39.- Faltas leves**

Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.
- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

## **Artículo 40.- Medidas Cautelares**

Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Administrador el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

Los Departamentos municipales podrán retirar temporalmente las credenciales o gafetes a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

## **Artículo 41.- Sanciones**

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación definitiva del derecho del usuario, abonada o socia.

Las infracciones graves serán sancionadas por el monto previamente establecido, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia.

Las infracciones leves serán por el monto previamente establecido.

## **Artículo 42.- Graduación de las sanciones**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.





- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

#### **Artículo 43.- Procedimiento sancionador**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

- 1.- El Administrador del Complejo iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Dirección correspondiente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
- 2.- La Dirección correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
- 3.- Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el titular de la Dirección al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

#### **Artículo 44.- Reparación de daños**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes pertenecientes al patrimonio del municipio, el Administrador determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

#### **Artículo 45.- Personas responsables**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 46.- Infracciones cometidas por menores de edad**

En el caso de infracciones cometidas por menores, el Administrador del centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento del Instituto.

#### **Artículo 47.- Medidas educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 48.- Terminación convencional**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso de la reparación debida a la Unidad o por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

Si la administración aceptare la petición del infractor, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 49.- Incautación provisional de credenciales o gafetes.**

Cuando al presentar la credencial o gafete específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema,





se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al Presente Reglamento; y

**Artículo Tercero.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Instituto del Deporte, al Complejo Deportivo denominado Unidad Cultural Estudiantil y Deportiva “Fraternidad” del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.

**Décimo Quinto Punto del Orden del Día.- Presentación, Discusión y en su caso Aprobación del Dictamen de la Comisión de Urbanismo y Obras Publicas y la Comisión Metropolitana relativo a la autorización del Convenio de Coordinación entre el Municipio de Torreón, el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaria de Comunicaciones y Transportes para el mantenimiento de 3 puentes metropolitanos que cruzan el vado del Rio Nazas: Puente Salvador Creel, Puente Feliciano Cobián y Puente Solidaridad.** En relación al décimo quinto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento cedió el uso de la voz al Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas, Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, quien dio lectura al Dictamen que al respecto se emitió en los siguientes términos:

**“””” DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE URBANISMO y OBRAS PÚBLICAS Y LA COMISIÓN METROPOLITANA RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE TORREÓN, EL CENTRO S.C.T. COAHUILA Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL MANTENIMIENTO A TRES PUENTES METROPOLITANOS QUE CRUZAN EL VADO DEL RÍO NAZAS: PUENTE SALVADOR CREEL, PUENTE FELICIANO COBIÁN Y PUENTE SOLIDARIDAD.**  
- HONORABLE CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA. - De conformidad a lo dispuesto en el





artículo 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas, en su sesión ordinaria número 94, celebrada en la Sala de Comisiones **a los 27 días del mes de noviembre del año 2017**, acreditando el quórum legal para tales efectos, procede a sustanciar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen correspondiente al tenor de los siguientes apartados: - **I.- ANTECEDENTES - PRIMERO.-** El ciudadano Secretario del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas, remitió a estas Comisiones el expediente (según anexo) donde se solicita la anuencia del Ayuntamiento a través del Honorable Cabildo con el fin de autorizar un Convenio de Coordinación entre el municipio de Torreón, el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el mantenimiento a tres puentes metropolitanos que cruzan el vado del Río Nazas: Puente Salvador Creel, Puente Feliciano Cobián y Puente Solidaridad. La Presidencia de las Comisiones expidió el correspondiente acuse de recibo; - **SEGUNDO.-** El 24 de noviembre del 2017, los Presidentes de las Comisiones giraron oficio a los integrantes de la misma para la reunión de trabajo a efecto de elaborar el dictamen, y en su caso realizar las actuaciones necesarias para sustanciar el expediente. - **II.- CONSIDERANDO - PRIMERO.-** Que la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas y la Comisión Metropolitana son competentes para dictaminar el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 50 incisos a) y b), 74, 75, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón; - **SEGUNDO.-** Que con motivo del expediente enviado por el ciudadano Secretario del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas, se pudo conocer que dicha solicitud cumple con los requisitos del Republicano Ayuntamiento de Torreón. - **TERCERO.-** Que en relación al estudio de fondo del asunto efectivamente planteado, se arribó a las siguientes conclusiones, mismas que sustentan el sentido de la resolución: la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas y la Comisión Metropolitana consideran como suficiente la información y los datos presentados en el expediente. - Por lo que antecede, las Comisiones someten a la consideración y en su caso aprobación del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Torreón, los siguientes: - **III.- RESOLUTIVOS - PRIMERO.-** Se aprueba por **unanimidad** de votos el Convenio de Coordinación entre el municipio de Torreón, el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el mantenimiento a tres puentes metropolitanos que cruzan el vado del Río Nazas: Puente Salvador Creel, Puente Feliciano Cobián y Puente Solidaridad. - **SEGUNDO.-** Se autoriza al





ciudadano Presidente Municipal de Torreón, Lic. Jorge Luis Morán Delgado, firme el Convenio de Coordinación en representación del Republicano Ayuntamiento de Torreón, con el Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para solicitar el recurso de mantenimiento a través de esa Secretaría.

- **TERCERO.-** Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente dictamen para su inclusión en la orden del día de la próxima Sesión de Cabildo para su análisis, discusión y posible aprobación de conformidad con lo establecido en los artículos 105, 106, 107, y 113 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 83, 84 y 85 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón. -

- **CUARTO.-** Notifíquese a las partes interesadas. - El dictamen fue aprobado por **unanimidad** de votos de los miembros de las Comisiones que integraron el quórum legal. Al efecto se computaron los votos aprobatorios de los Comisionados: - Ana Luisa Cepeda Álvarez - Ángela Campos García - Antonieta Mayela González Cardiel - Gabriela Casale Guerra - Gerardo Alba Castillo - María del Rosario Rey Rivera - Mario Prudencio Valdés Garza - firmando todos al calce para su debida constancia: - **COMISIÓN de URBANISMO y OBRAS PÚBLICAS - COMISIÓN METROPOLITANA** - Sesión ordinaria número **94**, punto **IV** de la Orden del día, Sala de Comisiones, edificio de la Presidencia Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, **al 27 de noviembre del 2017.** “””””.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **ACUERDO:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102 fracción III del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza; 22 inciso g), 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento; **SE RESUELVE:** **Primero.-** Se autoriza al c. Presidente Municipal de Torreón, Lic. Jorge Luis Moran Delgado, firme el Convenio de Coordinación con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes a través del Centro S.C.T. Coahuila para solicitar el recurso para dar el mantenimiento de 3 puentes metropolitanos que cruzan el vado del Rio Nazas: Puente Salvador Creel, Puente Feliciano Cobián y Puente Solidaridad, en los términos establecidos en el dictamen presentado. **Segundo.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones de Contraloría, Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Urbanismo, al Centro S.C.T. Coahuila y la Secretaria de Comunicaciones y Transportes; así como a los demás interesados para el cumplimiento que a cada una de ellos corresponda.



**Décimo Sexto Punto del Orden del Día.- Validación del decreto No. 969 donde se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público Municipal, un bien inmueble ubicado en la Colonia “Lucio Cabañas” de esta ciudad, con el fin de enajenarlo a título oneroso a favor del C. Jaime Alonso González Ibarra.** En relación al décimo sexto punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento a los señores ediles: **I.-** El R. Ayuntamiento en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 10 de abril de 2017, aprobó un acuerdo mediante el cual se solicitó la enajenación a título de oneroso a favor de C. Jaime Alonso González Ibarra, respecto de un bien inmueble municipal ubicado en la Colonia Lucio Cabañas, el cual se describe en el mismo acuerdo. **II.-** El Congreso del Estado de Coahuila en el Decreto **No. 969** publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 31 (treinta y uno) octubre del año 2017, autorizó al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila la desincorporación del dominio público municipal de un bien inmueble con una superficie total de 160.00 metros cuadrados, ubicado en la Colonia Lucio Cabañas de esta ciudad con el fin de enajenar a título oneroso a favor del C. Jaime Alonso González Ibarra. Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **A C U E R D O:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción II numeral 2 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 305 del Código Financiero para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, se **RESUELVE:** **Primero.-** Se desincorpora del dominio público del patrimonio municipal un bien inmueble propiedad del Municipio, previamente identificado en el **No. 969** publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 31 (treinta y uno) octubre del año 2017. **Segundo.-** Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón. Coahuila de



Zaragoza, a desincorporar del dominio público municipal, un bien inmueble con una superficie de 160.00 M2., ubicado en la colonia "Lucio Cabañas" de esa ciudad, con el fin de enajenarlo a título oneroso a favor del C. Jaime Alonso González Ibarra. La superficie antes mencionada se identifica como Lote 6 de la Manzana "G" con una superficie de 160.00 M2., ubicada en la colonia "Lucio Cabañas" de esa ciudad y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: mide 10.00 metros y colinda con Lote 4.

Al Sur: mide 10.00 metros y colinda con Avenida Francisco Villa Norte.

Al Oriente: mide 16.00 metros y colinda con Lote 6.

Al Poniente: mide 16.00 metros y colinda con Lote 7.

Dicho inmueble se encuentra inscrito a favor del R. Ayuntamiento de Torreón, en las oficinas del Registro Público de la ciudad de Torreón del Estado de Coahuila de Zaragoza, bajo la Partida 1869, Libro 22-8, Folio 220, Sección I de fecha 10 de noviembre de 1989 por adquisición y bajo la Partida 41367, Libro 414, Sección L, de fecha 27 de abril de 2005, por lotificación.

**Tercero.-** Se aprueba que el bien inmueble antes referido se enajene a título oneroso a favor del C. Jaime Alonso González Ibarra. **Cuarto.-** La condición a que expresamente se sujeta la Enajenación a título Onerosa, es el fomento a la vivienda para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra. En caso de darle un uso distinto al estipulado, por ese solo hecho se rescindirá el contrato y se revertirá el predio junto con sus accesorios al patrimonio municipal, sin ninguna responsabilidad a cargo del R. Ayuntamiento de indemnizar al solicitante. **Quinto.-** La existencia y eficacia de este acuerdo quedan condicionadas a que el H. Congreso del Estado lo declare válido conforme a lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de Coahuila. **Sexto.-** Una vez que este acuerdo sea declarado válido por el H. Congreso Local, se autoriza que se formalicen los contratos respectivos ante Notario Público, disponiéndose que en dicho contrato se





incluya íntegramente este acuerdo, y en el capítulo que corresponda se pacte por las partes las causas por las cuales puede revocarse o rescindirse el contrato, independientemente de las causas de caducidad o revocación, para que en esos casos el inmueble se reincorpore al patrimonio municipal sin responsabilidad del Ayuntamiento de pagar ninguna compensación ni indemnización.

**Séptimo.-** Solicítese por conducto del C. Presidente Municipal y/o Secretario del Ayuntamiento la declaración de validez de este acuerdo al H. Congreso del Estado.

**Octavo.-** Se autoriza al Presidente, Síndico y Secretario del R. Ayuntamiento para que en su oportunidad celebren y firmen los contratos. **Noveno.-** Se instruye al solicitante que siendo debidamente registrada la escritura por el Notario, remita copia con datos registrales a esta Secretaria del R. Ayuntamiento para su custodia y archivo.

**Décimo.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones Municipales de Contraloría, Ordenamiento Territorial y Urbanismo, Bienes Inmuebles Municipales, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada uno de ellos corresponda.

**Décimo Séptimo Punto del Orden del Día.- Validación del decreto No. 1014 donde se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público Municipal, un bien inmueble ubicado en el fraccionamiento Villa California de esta ciudad, con el fin de enajenarlo a título gratuito a favor del Consejo Promotor Para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón (COPRODER).** En relación al décimo séptimo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento a los señores ediles: I.- El R. Ayuntamiento en la Septuagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 06 de septiembre de 2017, aprobó un acuerdo mediante el cual se solicitó la enajenación a título gratuito a favor del



Consejo Promotor para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón, respecto de un bien inmueble municipal ubicado en el Fraccionamiento Villa California, el cual se describe en el mismo acuerdo.

**II.-** El Congreso del Estado de Coahuila en el Decreto **No. 1014** publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 21 (veintiuno) de noviembre del año 2017, autorizó al Ayuntamiento de Torreón, Coahuila la desincorporación del dominio público municipal de un bien inmueble con una superficie total de 3,793.93 metros cuadrados, ubicado en el Fraccionamiento Villa California, de esta ciudad con el fin de enajenar a título gratuito a favor de Consejo Promotor para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón. Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por Unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **A C U E R D O**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95 y 102 fracción II numeral 2 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 305 del Código Financiero para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y 86 y 110 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, se **RESUELVE**:

**Primero.-** Se desincorpora del dominio público del patrimonio municipal un bien inmueble propiedad del Municipio, previamente identificado en el **No. 1014** publicado en el Periódico Oficial del Estado el martes 21 (veintiuno) de noviembre del año 2017.

**Segundo.-** Se autoriza al Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, a desincorporar del dominio público municipal, un bien inmueble con una superficie de 3,793.93 M2., ubicado en el Fraccionamiento "Villa California" de esa ciudad, con el fin de enajenarlo a título gratuito a favor del Consejo Promotor para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón. El inmueble antes mencionado se identifica como fracción oriente de la manzana 53 ubicado en el



Fraccionamiento "Villa California" de esa ciudad, con una superficie de 3,793.93 M2, y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Nororiente: mide 33.82 metros y colinda con calle Finisterre.

Al Norponiente: mide 107.80 metros y colinda con calle Pichilingue.

Al Suroriente: mide 95.93 metros y colinda con calle Cabo Pulmo.

Al Surponiente: mide 48. 15 metros y colinda con fracción de terreno de la misma manzana.

Al Oriente: mide 21 .00 metros y colinda con calle Cabo Pulmo.

Dicho inmueble se encuentra inscrito con una mayor extensión a favor del R. Ayuntamiento de Torreón, en las oficinas del Registro Público de la ciudad de Torreón del Estado de Coahuila de Zaragoza, bajo la Partida 4936, Folio 227, Libro 26-D, Sección 1, de fecha 12 de julio de 1993 y por cesión bajo la Partida 42187, Libro 422, Sección I de fecha 20 de mayo del 2005 por subdivisión.

**Tercero.-** Se aprueba que el bien inmueble antes referido se enajene a título gratuito a favor del Consejo Promotor para el Desarrollo de las Reservas Territoriales de Torreón.

**Cuarto.-** La condición a que expresamente se sujeta la Enajenación a título Gratuita, es para que posteriormente sea otorgado a sus actuales poseedores, dando certidumbre jurídica patrimonial y con esto llevando a cabo la regularización de la tenencia de la tierra. En caso de darle un uso distinto al estipulado, por ese solo hecho se rescindiré el contrato y se revertirá el predio junto con sus accesorios al patrimonio municipal, sin ninguna responsabilidad a cargo del R. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ indemnizar \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ solicitante.

**Quinto.-** La existencia y eficacia de este acuerdo quedan condicionadas a que el H. Congreso del Estado lo declare válido conforme a lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de Coahuila. **Sexto.-** Una vez que este acuerdo sea declarado válido por el H. Congreso Local, se autoriza que se formalicen los



contratos respectivos ante Notario Público, disponiéndose que en dicho contrato se incluya íntegramente este acuerdo, y en el capítulo que corresponda se pacte por las partes las causas por las cuales puede revocarse o rescindirse el contrato, independientemente de las causas de caducidad o revocación, para que en esos casos el inmueble se reincorpore al patrimonio municipal sin responsabilidad del Ayuntamiento de pagar ninguna compensación ni indemnización.

**Séptimo.-** Solicítese por conducto del C. Presidente Municipal y/o Secretario del Ayuntamiento la declaración de validez de este acuerdo al H. Congreso del Estado.

**Octavo.-** Se autoriza al Presidente, Síndico y Secretario del R. Ayuntamiento para que en su oportunidad celebren y firmen los contratos. **Noveno.-** Se instruye al solicitante que siendo debidamente registrada la escritura por el Notario, remita copia con datos registrales a esta Secretaria del R. Ayuntamiento para su custodia y archivo. **Décimo.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones Municipales de Contraloría, Ordenamiento Territorial y Urbanismo, Bienes Inmuebles Municipales, y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada uno de ellos corresponda.

**Décimo Octavo Punto del Orden del Día.-** En cumplimiento al artículo 52 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se presenta la propuesta para integrar la Comisión Instaladora Plural que habrá de convocar al Ayuntamiento electo a la Sesión de Instalación. En relación al décimo octavo punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento a los C. Édiles que relación a este punto, y en cumplimiento al artículo 52 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se presenta la propuesta para integrar la Comisión Instaladora Plural que habrá de convocar al Ayuntamiento Electo a la Sesión de Instalación, se pone a consideración de los Munícipes las personas que la integran:





Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, Quinto Regidor.

C.P. Roberto Rodríguez Fernández, Décimo Cuarto Regidor.

Lic. Gabriela Casale Guerra, Segunda Sindica.

Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas.

Lic. Enrique Leonardo Mota Barragán.

C.P. Sergio Bernal García.

Javier Lechuga Jiménez Labora.

Una vez analizada y discutida la propuesta, se aprobó por unanimidad de 18 (dieciocho) votos a favor de los presentes y se tomó el siguiente **ACUERDO**:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 52, 95 y 107 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el 19 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón; **SE RESUELVE: Primero.-** En cumplimiento al artículo 52 del Código Municipal para el Estado de Coahuila, se autoriza la propuesta para integrar la Comisión Instaladora Plural que habrá de convocar al Ayuntamiento Electo a la Sesión de Instalación para quedar de la siguiente manera:

Ing. Mario Prudencio Valdés Garza, Quinto Regidor.

C.P. Roberto Rodríguez Fernández, Décimo Cuarto Regidor.

Lic. Gabriela Casale Guerra, Segunda Sindica.

**Segundo.-** Convóquese al Ayuntamiento Electo para el desarrollo de la Sesión Solemne de Instalación.

**Tercero.-** Se instruye al Lic. Enrique Leonardo Mota Barragán, Tesorero Municipal, al C.P. Sergio Bernal García, Contralor Municipal, al C.P. Javier Lechuga Jiménez Labora, Director de Egresos y al Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas, Secretario del R. Ayuntamiento, a que tomen las medidas necesarias para que se de cumplimiento al presente acuerdo.





**Cuarto.-** Notifíquese el presente Acuerdo a las Direcciones Municipales de Contraloría, Tesorería, Egresos y a los demás interesados para el cumplimiento que a cada uno de ellos corresponda.

**Décimo Noveno Punto del Orden del Día.- Asuntos Generales.** En relación al décimo noveno punto del orden del día, el Secretario del R. Ayuntamiento hizo del conocimiento a los C. Ediles que no se presentó ningún asunto general.

**Vigésimo punto del orden del día.- Clausura de la Sesión Ordinaria.** Con lo anterior se dio por terminada la Octogésimo Primera Sesión Ordinaria del H. Cabildo siendo las 10:14 (diez horas con catorce minutos) del día de la fecha, levantándose la presente Acta por triplicado en términos del artículo 98 del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para su debida constancia.

**Republicano Ayuntamiento de  
Torreón, Coahuila. 2014 – 2017**

**INASISTENCIA JUSTIFICADA**

Lic. Jorge Luis Morán Delgado  
**Presidente Municipal**

Lic. Jorge Eduardo Maldonado Rivas  
**Secretario del R. Ayuntamiento**

Lic. Félix Caldera Serrano  
**Primer Regidor**

Lic. Olivia Martínez Leyva  
**Segunda Regidora**

**INASISTENCIA JUSTIFICADA**

Prof. Mario Cepeda Ramírez  
**Tercer Regidor**

Lic. Ana Luisa Cepeda Álvarez  
**Cuarta Regidora**





Ing. Mario Prudencio Valdés Garza  
**Quinto Regidor**

Profa. Ruth Elide Carranza  
Gómez  
**Sexta Regidora**

Mtro. Gerardo Alba Castillo  
**Séptimo Regidor**

C. María del Rosario Rey  
Rivera  
**Octava Regidora**

Lic. Javier Armendáriz Reyes Retana  
**Noveno Regidor**

Profa. Rosa Velia Quezada  
Fierro  
**Décima Regidora**

Ing. Pedro Rodríguez López  
**Décimo Primer Regidor**

Lic. Sergio Lara Galván  
**Décimo Segundo Regidor**

Lic. Antonieta Máyela González Cardiel  
**Décimo Tercer Regidora**

C.P. Roberto Rodríguez  
Fernández  
**Décimo Cuarto Regidor**

C.P. Ángela Campos García  
**Décimo Quinta Regidora**

Lic. José Ignacio Corona  
Rodríguez  
**Décimo Sexto Regidor**

Lic. María Cristina Gómez Rivas





Lic. María Guadalupe Verónica Soto  
Díaz  
**Décimo Séptima Regidora**

**Primera Síndica**

Lic. Gabriela Casale Guerra  
**Segunda Síndica**

