

Se aprueba por mayoría de los presentes, con un voto en contra, la creación del nuevo Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. En los términos del artículo 184 del Código Municipal este reglamento tiene por objeto regular:

- I. La estructura, recepción, integración, instalación y funcionamiento del Ayuntamiento o, en su caso, del Consejo Municipal.
- II. La sesiones de cabildo, los requisitos y protocolos para la discusión y aprobación de las disposiciones normativas municipales.
Las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento y demás relativas al desempeño de las funciones del Cuerpo Edificio.

Artículo 3. En los términos de la Constitución General de la República, de la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza y del Código Municipal, el Ayuntamiento constituye la autoridad máxima en el municipio, es independiente, y no habrá autoridad intermedia entre esta y el Gobierno del Estado.

El Ayuntamiento como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio, representante del municipio de Saltillo, esto último conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. El Ayuntamiento se elige e integra en los términos de la legislación federal y local de la materia y dura en su encargo el periodo que se establece en las normas legales aplicables.

Para la integración y funcionamiento de los Consejos Municipales, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y en el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 5. El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Saltillo y tendrá su domicilio legal, previa determinación del cabildo, en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

Para trasladar la residencia del Ayuntamiento a otro lugar dentro del municipio, se estará a lo dispuesto en la Legislación Estatal de la materia.

Artículo 6. La instalación del Ayuntamiento se realizará conforme a las siguientes disposiciones:

- I. En Sesión de Cabildo que deberá celebrarse dentro de los primeros doce días del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión integrada por tres Munícipes de mayoría y dos de minoría, que fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión instaladora propondrá el recinto oficial, el orden del día y el protocolo de la Sesión Solemne que se celebre para la instalación, previa consulta al Ayuntamiento electo.
- II. Una vez acordado lo dispuesto en la fracción anterior, la comisión instaladora convocará al Ayuntamiento entrante a Sesión Solemne de instalación, de conformidad con el artículo 92 del Código Municipal, la cual se realizará en los términos del capítulo III del mismo código.
- III. Para efectos de la fracción anterior, la convocatoria se hará por escrito, notificando a los miembros del Ayuntamiento electo en el domicilio oficial del partido político que los postuló, con una anticipación de por lo menos quince días naturales.
- IV. La sesión solemne de instalación se celebrará el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección, dando inicio a las funciones del Ayuntamiento electo, las cuales concluirán el día anterior a aquel en que inicien funciones los que deban sucederlos.
- V. Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá a celebrar Sesión Ordinaria, en los términos del artículo 63 del Código Municipal.

DE LA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 7. El Presidente Municipal reconocido legalmente electo, podrá, desde ese momento, nombrar una comisión receptora o de enlace en los términos de los artículos 24 y 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, la que además de las funciones establecidas en estos artículos, tomará conocimiento de lo siguiente:

- I. De los programas, proyectos y acciones de la administración en funciones.
- II. Conocer el estado que guardan las finanzas del municipio y en especial, los compromisos inmediatos en esta materia.
- III. Evaluar, en forma general, el estado que guardan las instalaciones y bienes muebles mediante las cuales ofrece sus servicios el Ayuntamiento.
- IV. Prever los mecanismos de la entrega material de los bienes inmuebles y muebles y de la elaboración de los resguardos correspondientes.

Artículo 8. La entrega-recepción de los integrantes del Ayuntamiento, así como de los titulares de las dependencias, organismos y entidades, se realizará a los servidores públicos entrantes en los términos del artículo 64 del código municipal. Los funcionarios públicos en funciones permanecerán en su encargo hasta el momento en el cual sean relevados legalmente, debiendo quedar constancia por escrito de dicho relevo.

Artículo 9. Se harán del conocimiento de la Auditoría Superior del Estado los términos del proceso de entrega-recepción, la cual podrá designar un representante que participará solo como observador en dicho proceso.

Artículo 10. La entrega-recepción se hará en los términos que establezca la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, pero en todo caso el Ayuntamiento saliente y los funcionarios entrantes podrán designar representantes para la verificación física de los documentos, y de los bienes muebles e inmuebles que se entregan. De todas las actuaciones se levantará a acta por escrito.

CAPÍTULO CUARTO**DE LOS INTEGRANTES**

Artículo 11. El Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, se integra de la siguiente manera:

- I. Presidente Municipal.
- II. Regidores.
- III. Síndicos.

El número de Regidores y Síndicos se determinará con fundamento en la legislación de la materia aplicable.

Artículo 12. El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Artículo 13. Los Regidores como miembros del Ayuntamiento, representan a la comunidad. Son los encargados de gobernar y administrar al Municipio, participando de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos de Saltillo, velando por que el ejercicio de la Administración Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

Artículo 14. El Síndico es integrante del Ayuntamiento, encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales; así como representar al Ayuntamiento en asuntos jurídicos.

El Síndico de vigilancia, realizará solo funciones que vigilen los aspectos financieros del Ayuntamiento en los términos que dispone el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO QUINTO**DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 15. En los términos del artículo 85 del Código Municipal el Ayuntamiento deberá resolver los asuntos que le competen

en forma colegiada. Las sesiones para ser validas deberán contar con la presencia de la mitad más uno de los munícipes. Las sesiones serán presididas y convocadas en los términos que establecen los artículos 86 y 87 del ordenamiento jurídico al que se refiere el párrafo anterior y podrán ser ordinarias o extraordinarias, normales o solemnes, y públicas o secretas.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias serán cuando menos dos por mes y de acordarlo los munícipes, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

Artículo 17. Las sesiones extraordinarias serán únicamente para tratar asuntos cuya importancia y urgencia exijan que se convoque; en ellas no se incluirá un apartado de asuntos generales y después de pasar lista de asistencia se abordaran inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó.

Artículo 18. Serán solemnes las sesiones donde:

Rindan protesta los munícipes y se instale el Ayuntamiento.

Informe el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la administración pública a su cargo.

Celebre el Ayuntamiento la fundación de la ciudad de Saltillo.

Aquellas que por mayoría calificada acuerde el Cabildo.

ículo 19. Serán secretas las sesiones a las cuales se refiere el artículo 93 del Código Municipal. Los munícipes tendrán la obligación de guardar reserva sobre las discusiones que en este tipo de sesiones se lleven a cabo y sobre los acuerdos que ahí se tomen.

ículo 20. El Cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del Municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y los acuerdos que en las mismas se tomen, los cuales se publicaran en la Gaceta Municipal, así como aquellos que por su naturaleza jurídica sean necesarios ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ículo 21. La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente:

Cuando los Regidores y Síndicos deseen que se incluya un tema en el orden del día, deberán comunicarlo al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio, quien lo incluirá al momento de elaborar la convocatoria inmediata correspondiente.

La convocatoria a sesión, que deberá contener el orden del día, se notificará a los munícipes en el local que ocupen sus oficinas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y se fijará en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento en el mismo término.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, en su ausencia las presidirá el regidor que corresponda, según el orden de su nombramiento, el cual al comprobar que se cumple con la asistencia que marca el Código Municipal, la declarará abierta y al concluir con el orden del día procederá a su clausura.

Cuando alguno de los munícipes se presente después de iniciada la sesión se asentará tal hecho en el acta y podrá participar de manera activa en el desarrollo de la misma.

Al exponerse cada uno de los temas del orden del día, se estará sujeto a lo siguiente:

Si la naturaleza del punto a tratar en el orden del día amerita debate, el Presidente Municipal informará que el asunto se encuentra a consideración del Pleno del H. Cabildo.

El Presidente Municipal, otorgará el uso de la voz a los munícipes; de igual forma a través del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, anotará el orden de las intervenciones de los Ediles para establecer los turnos en el uso de la palabra.

Cada edil podrá intervenir hasta por tres ocasiones en un mismo tema; en caso de que se quiera apoyar el dicho de otro munícipe la nueva intervención se ajustará a hacer tal mención. Lo anterior no implica la posibilidad de aportar nuevos argumentos si el sentido del debate cambia.

Los munícipes tendrán derecho a pedir que el asunto se pase a la Comisión correspondiente; solicitud que se pondrá a consideración del Cabildo.

Al no existir más intervenciones, el Presidente Municipal declarará cerrado el debate.

Una vez atendido el inciso anterior, ningún integrante del Ayuntamiento podrá solicitar la palabra para debatir.

El Presidente Municipal llamará a votación, preguntando primero por la afirmativa y después por la negativa. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento tomará nota del resultado de la votación y lo hará del conocimiento de todos los presentes, si le es pedido, hará mención en el acta del sentido del sufragio que emitieron cada uno de los munícipes. En caso de existir abstenciones solamente se hará referencia al número de ellas. Los munícipes podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas.

Una vez que ha sido votado el asunto, se proseguirá de forma inmediata con el siguiente punto del orden del día.

El público que asista a las sesiones deberá absoluto respeto y silencio, y abstenerse de interrumpir por cualquier método el desarrollo de los trabajos. El Presidente Municipal tiene como obligación mantener el orden en las sesiones llamar a la fuerza pública si se requiere su apoyo para tal efecto.

Los acuerdos se tomarán en los términos del artículo 95 del Código Municipal.

Artículo 22. Los acuerdos no podrán ser revocados si no es por la mayoría absoluta de votos de los miembros del Cabildo.

El acuerdo que se pretenda revocar no podrá tratarse en la misma sesión que se apruebe. Deberá incluirse en el orden del día de otra sesión ordinaria. Si el acuerdo con el que se pretende revocar se rechaza, no podrá ser presentado en ese mismo año.

Artículo 23. Las actas de las sesiones serán levantadas por el Secretario del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido por el artículo 98 del Código Municipal, terminadas serán sometidas a la firma de los munícipes y en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

Artículo 24. La Secretaría del Ayuntamiento podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión. Las grabaciones de audio quedarán a disposición para aclaración de los munícipes hasta que el último de ellos firme el acta correspondiente. Para la elaboración de las actas se estará a lo previsto por el artículo 98 del Código Municipal.

Artículo 25. Previa solicitud por escrito los munícipes podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS COMISIONES

Artículo 26. En la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus Regidores, aprobará la integración de las Comisiones que se juzguen convenientes que, cuando menos, serán las siguientes:

- I. Hacienda, Patrimonio, Cuenta Pública y Gastos Médicos.
- II. Planeación, Urbanismo, Obras Públicas y Centro Histórico.
- III. Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.
- IV. Mercados y Rastro.
- V. Educación.
- VI. Seguridad Pública y Tránsito.
- VII. Espectáculos, Recreación y Deportes.
- VIII. Movilidad y Transporte.
- IX. Derechos Humanos, Grupos Vulnerables e Igualdad.
- X. Agua y Saneamiento.

- XI. Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- XII. Alcoholes.
- XIII. Desarrollo Rural.
- XIV. Gobernación y Reglamentos.
- XV. Modernización Administrativa y Transparencia.
- XVI. Servicios Públicos y Panteones.
- XVII. Juventud.
- XVIII. Salud Pública.
- XIX. Desarrollo Humano.
- XX. Desarrollo Económico y Turismo.
- XXI. Cultura y Rescate de Valores Humanos.
- XXII. Conurbación.

Artículo 27. El Ayuntamiento podrá crear o suprimir comisiones mediante el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, siempre respetando lo previsto en el artículo 111 del Código Municipal.

Artículo 28. Las comisiones se integrarán con un mínimo de tres munícipes, en las cuales por lo menos un miembro deberá provenir de un partido distinto al que obtuvo la mayoría en los comicios.

Artículo 29. Las Comisiones se reunirán las veces que sean necesarias. Se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. El Presidente de la Comisión o las dos terceras partes de sus integrantes, citarán a Sesión de la Comisión con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- II. La citación será por escrito en las oficinas que ocupen los ediles y deberá establecer el lugar, día y hora; así mismo contendrá como mínimo en el orden del día: lista de asistencia, declaración de quorum, lectura y aprobación del orden del día, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, asuntos generales y clausura de la sesión.
- III. El Presidente de la Comisión, será el responsable de dirigir los trabajos de las sesiones, en su ausencia lo hará el Secretario de ese Órgano.
- IV. La votación se tomará por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Los integrantes mediante acuerdo podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas.
- V. Si los integrantes del Cuerpo Edilicio, para el mejor desempeño de sus funciones se auxilian de personal administrativo, por ningún motivo podrán intervenir con voz dentro de la sesión.
- VI. El Secretario levantará acta del desarrollo de la Sesión, la cual una vez firmada la original, será remitida al titular de la Secretaría del Ayuntamiento para su resguardo temporal, el cual concluido el periodo de la Administración, enviará la documentación al Archivo Municipal. De igual forma, el Secretario de la Comisión, está obligado a entregar copia simple del acta de la sesión a los integrantes de la Comisión.
- VII. En el supuesto de que algún asunto deba ser sometido a consideración del H. Cabildo, la Comisión correspondiente emitirá un dictamen, el cual será firmado por los integrantes del Órgano que en esa Sesión participaron y así quisieron hacerlo.
Si alguno de los integrantes se negara a firmar el documento que ya fue aprobado, esto no será impedimento para continuar su trámite correspondiente.

Artículo 30. Cuando el trabajo de alguna comisión tenga por resultado algún dictamen que deba ser sometido al Cabildo en pleno, el mismo se presentará por escrito, con los fundamentos y motivaciones que lo sustenten. En el caso de que alguno de los integrantes haya votado en contra del dictamen, podrá incluirse su voto razonado.

Artículo 31. En los términos del Código Municipal las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

Estudiar, analizar y en su caso dictaminar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda.

Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento o les ponga a su consideración el Presidente Municipal.

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

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

La Comisión de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas y Centro Histórico, deberá realizar por lo menos una inspección física de los bienes inmuebles relacionados con las solicitudes presentadas ante la propia Comisión; es obligación de la Comisión dictaminar con base en los resultados de dicha inspección. La participación en las sesiones es personal y no admite representación.

CAPÍTULO SÉPTIMO

USO DE LA SALA DE EDALES DEL R. AYUNTAMIENTO

Artículo 32. La sala de ediles se destinará para los siguientes usos:

- I. Sesiones de las Comisiones que integran los Ediles, en los términos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y de este ordenamiento jurídico.
- II. Sesiones de dos o más Comisiones, que por su naturaleza jurídica deban resolver sobre los asuntos que se les encomiende.
- III. Reuniones de trabajo, propias de cada comisión.
- IV. Cursos de capacitación, conferencias, talleres, debates, paneles, seminarios y actividades afines del Cuerpo Edilicio.
- V. Actividad de integración que involucren la participación del Cuerpo Edilicio y del personal adscrito a Regidores.

Artículo 33. Para realizar cualquier evento, reunión o celebración distinta a las actividades mencionadas en el artículo anterior, se requiere de la aprobación previa del Síndico de mayoría.

Artículo 34. Las solicitudes para el uso de la Sala de Ediles se realizarán ante el Síndico de mayoría, con un mínimo de veinticuatro horas de antelación, en original y copia, mediante oficio que contendrá la siguiente información:

- a. Nombre del Síndico de mayoría.
- b. Lugar y fecha.
- c. Motivo de la solicitud.
- d. Día y hora de inicio y término de la utilización.
- e. Requerimientos de mobiliario y equipo.
- f. Nombre y firma del solicitante.

Artículo 35. Una vez recibida la solicitud para el uso de la Sala de Ediles se dará respuesta inmediata, para lo cual bastará con colocar un sello con la leyenda “AUTORIZADO” en la copia del formato de solicitud, misma que se entregará al solicitante, siempre que de acuerdo con la hoja de control respectiva, la Sala de Ediles se encuentre disponible para la fecha y hora solicitada.

Artículo 36. Como excepción al artículo 34 del presente ordenamiento, se podrá requerir el uso de la Sala de Ediles, hasta con media hora de anticipación en casos excepcionales, para realizar sesiones de trabajo de carácter extraordinario; siempre que la Sala esté disponible y no afecte el horario de las solicitudes hechas en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 37. Los usuarios de la Sala de Ediles se obligan a lo siguiente:

- I. Respetar el horario establecido.

- II. Cuidar y hacer cuidar los bienes muebles que sirvan para el cumplimiento del objeto de la Sala.
- III. Hacer uso racional de las instalaciones.
- IV. Informar al Síndico de cualquier cambio que requiera en la fecha y horario autorizados, a la brevedad posible.

Artículo 38. Con el propósito de mantener y preservar el óptimo estado de la Sala de Ediles, queda estrictamente prohibido:

- I. Fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones.
- II. Arrojar basura.
- III. Alterar la estructura física de las instalaciones.
- IV. Abandonar objetos personales en la Sala, ante lo cual la Síndica no adquiere responsabilidad por la pérdida de dichos objetos.
- V. Utilizar los bienes muebles para fines distintos a los de su creación.

Artículo 39. El equipo y mobiliario que se encuentra en la Sala de Ediles queda bajo al resguardo del Síndico.

Artículo 40. Es obligación y responsabilidad del solicitante, vigilar el buen uso de la Sala de Ediles y entregarla en óptimas condiciones, quedando obligado a la reparación del daño en caso de que existiere.

Artículo 41. Es responsabilidad del solicitante el buen uso del mobiliario y equipo que se le proporcione para la utilización de la Sala, quedando obligado a la reparación del daño en caso de que existiere.

Artículo 42. La reparación del bien mueble que haya resultado dañado, se hará conforme al procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS DE LOS MUNÍCIPES.

Artículo 43. El Presidente Municipal y los titulares de las Dependencias podrán, según la carga de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad, conceder licencia a sus subordinados para separarse de sus funciones sin goce de sueldo hasta por tres meses.

Artículo 44. Las renunciaciones, licencias o abandono del cargo del Presidente Municipal, Síndico y Regidor, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del estado y el Código Municipal, en su caso el ayuntamiento se reunirá de inmediato en sesión extraordinaria para acordar lo conducente.

Artículo 45. En el caso de renuncia o licencia de los titulares de las distintas Dependencias, el Presidente Municipal, acordará su aceptación y designará un encargado del despacho hasta en tanto el Ayuntamiento, designe un nuevo titular. En el caso de abandono de empleo, el titular del ejecutivo municipal tomará las providencias correspondientes para el funcionamiento de la Dependencia y dará de inmediato vista a la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, independientemente de su publicación en la Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Municipio de Saltillo, Coahuila; publicado en el Periódico Oficial, número 59, de fecha 25 de julio de 2000, así como todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

TERCERO.- Las Comisiones de Transporte que cambia de nombre al de Comisión de Movilidad y Transporte; de Derechos Humanos, Equidad y Género, que cambia de nombre al de Comisión de Derechos Humanos, Grupos Vulnerables e Igualdad; de Ecología y Áreas Verdes, que cambia de nombre al de Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; de Atención a la Juventud, que cambia de nombre al de Comisión de Juventud; de Desarrollo Social, que cambia de nombre al de Comisión de Desarrollo Humano; y la de Fomento Económico y Turismo, que cambia de nombre por el de Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, conservarán la composición de sus integrantes.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión después de haber estudiado y analizado el presente asunto resuelve:

PRIMERO. Que la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, es competente para conocer del presente asunto.

SEGUNDO. Que una vez analizado el proyecto en comento resulta procedente la creación del nuevo Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Comuníquese a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerda la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, y firman el presente instrumento quienes en él intervinieron y así quisieron hacerlo. En la ciudad de Saltillo, capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis, “Año de la lucha contra la diabetes”.

A t e n t a m e n t e
“Protestamos lo necesario”

NOMBRE	VOTO Y FIRMA	
	X	
C.LIC. LUIS FERNANDO AGUIRRE RODRÍGUEZ. Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X	
C. LIC. DIANA CAROLINA CASTILLO DÍAZ. Secretaria de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X	
C. LIC. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ CALVILLO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA
	X	
C. LIC. MYRNA LAURA GUTIÉRREZ TREVIÑO. Integrante de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.	A FAVOR	ABSTENCIÓN EN CONTRA

El Alcalde somete a votación el dictamen, resultando aprobado por unanimidad. Procediéndose a formular el siguiente:

A C U E R D O 277/25/16

PRIMERO.- Se aprueba dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Reglamentos del Republicano Ayuntamiento, en consecuencia la creación del nuevo Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO.- Comuníquese a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para los efectos legales a que haya a lugar.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de lo propio en la Gaceta Municipal.

.....

Se extiende la presente CERTIFICACION en (Ocho) 08 hojas, escritas por ambos lados las siete primeras y la octava por su frente, selladas y rubricadas por mí, en la ciudad de Saltillo, Coahuila, a los treinta días del mes de Noviembre del año dos mil dieciséis.

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

C. LIC. MARÍA ALICIA GARCÍA NARRO
Secretaria del R. Ayuntamiento
(Rúbrica)